



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"

Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418

<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>

PEO: vvic82200d@istruzione.it – PEC: vvic82200d@pec.istruzione.it

Cod. IPA istsc_vvic82200d Cod. fatturazione UFUKAE

C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Tropea, 01/10/2025

CIRCOLARE N° 50

Al personale ATA
Alla DSGA
Al personale docente
Al RSPP
Al ASPP
Al RLS
Alla comunità scolastica

Oggetto: salute e sicurezza nelle aule – vigilanza - direttive

Si ribadisce quanto oggetto di precedenti direttive.

Nella comune consapevolezza dell'alto ruolo educativo rivestito dall'Istituzione scolastica in seno al percorso di formazione completa del cittadino, ad integrazione delle comunicazioni precedenti inerenti alla salute e alla sicurezza, in ossequio agli obiettivi di sviluppo sostenibile tematizzati dall'Agenda ONU 2030 e dalle nuove Indicazioni nazionali per il curricolo del primo ciclo (nota miur 3645 del 1 marzo 2018), documenti programmatici recepiti dal nostro PTOF 2022-2025 e 2025-2028, s'impartiscono le seguenti direttive:

1. Cellulari in classe

Si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Didattico Personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.

Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e alla sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi.

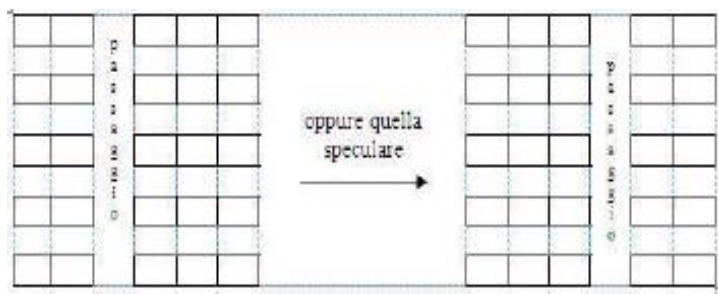
Vista la Circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998 "Uso del telefono cellulare nelle scuole", e considerata la sussistenza di una direttiva ministeriale prot. n. 30 del 15/3/2007 che recita: "Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento e apprendimento, del resto, opera anche nei confronti del personale docente (cfr. Circolare n. 362 del 25 agosto 1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.", il divieto di utilizzare il telefono personale durante l'orario di lavoro, a prescindere dall'utilizzo che il

dipendente voglia farne è riferito a tutto il personale della scuola, docente e non docente.

2. NORME DI SICUREZZA NELLE AULE

In relazione alle norme di sicurezza nelle aule scolastiche, si rileva che la disposizione dei banchi nelle aule debba seguire la regola della presenza di un passaggio, il più possibile centrale, della larghezza di almeno un metro per tutte le file. Occorre limitare al massimo il carico d'incendio, evitando inutili accumuli di carta e similari. I banchi devono essere posti ad almeno 1m. dai serramenti con spigoli, lasciare sempre agibile un passaggio per la via di fuga, in caso di emergenza. La disposizione dei banchi deve seguire la regola della presenza di un passaggio, il più possibile centrale, della larghezza di almeno un metro per tutte le file, o comunque disposizioni, che lascino uno o più passaggi di almeno un metro di larghezza. Le file dei banchi, laddove è possibile, devono essere rivolte verso l'uscita, in modo tale, da rendere più agevole e veloce l'evacuazione della classe in caso di emergenza; le corsie tra le file dei banchi devono essere libere da oggetti quali zaini, cartelle, ecc. in quanto rappresentano ostacoli che possono provocare cadute;

Una possibile disposizione corretta dei banchi è la seguente:



Le ante delle finestre, ove l'apertura è interna a battente, non devono essere aperte parzialmente, perché gli alunni possono ferirsi urtando contro gli spigoli (le ante vanno aperte, ove possibile, con una rotazione di 180°).

Verificare che gli arredi siano integri, e liberare il più possibile le aule, da armadietti, scaffalature, superflui, segnalando immediatamente quelli non idonei.

Considerata inoltre la natura prevalentemente infettiva del rischio biologico nelle scuole, la sua prevenzione si fonda nel rispetto delle norme di pulizia ed igiene sia personale che ambientale, a partire da una adeguata ventilazione dei locali, per cui nelle aule è consigliabile effettuare frequenti ricambi d'aria e dal lavaggio delle mani.

E' vietato introdurre nelle aule elementi di arredamento non autorizzati.

Uso di scale: è tassativamente vietato l'uso di qualsiasi mezzo rudimentale (sedie, banchi, scrivanie, cattedre, ecc.) per il raggiungimento di postazioni in elevazione.

Immagazzinamento: è vietato il deposito di carichi elevati o di oggetti contundenti sui ripiani alti di scaffali e armadi. I carichi devono essere distribuiti in modo omogeneo e stabile sui ripiani.

Per evitare l'eccessivo accumulo di oggetti è necessario limitare la conservazione ai soli oggetti realmente necessari.

3. Raccolta differenziata

Premesso che l'educazione al valore sociale e civile della raccolta differenziata compete prioritariamente alle famiglie poichè è bene che tale comportamento sano e normativamente cogente si acquisisca già tra le mura domestiche, i responsabili di plesso in particolare, nonché i docenti e il personale ATA, con la collaborazione del referente ambientale, dedicheranno congrua sollecitudine a sensibilizzare gli alunni a una regolare e corretta esecuzione di quanto previsto dai criteri di differenziazione che ciascun Ente locale ha adottato.

Il referente ambientale, e i responsabili di plesso, avranno cura di verificare la presenza nei plessi di idonei cestini alla differenziazione, interfacciandosi costruttivamente con i la DSGA e con l'ente locale per la socializzazione corretta dei criteri di differenziazione.

Il personale ATA avrà cura di verificare la custodia e il corretto utilizzo in ogni classe dei cestini destinati a ciascuna raccolta, segnalando eventuali anomalie al responsabile di plesso, primo fra tutti l'eventuale carenza dei cestini stessi. Si suggerisce di prevedere in ciascuna classe la presenza delle tabelle-guida alla corretta gestione dei rifiuti. I collaboratori scolastici completeranno l'iter di pulizia, nel rispetto della regolamentazione comunale della raccolta differenziata, negli appositi contenitori, se presenti, ovvero concordando con gli operai addetti al servizio ecologico gli orari di raccolta in modo da consegnarli direttamente.

4. Mantenimento del decoro delle classi

La scuola è uno spazio creato per il benessere e la crescita degli alunni e pertanto è necessario il rispetto del ruolo cardine svolto dai collaboratori scolastici per il regolare funzionamento delle attività scolastiche. I docenti si adopereranno affinché il comportamento degli alunni sia improntato a valori di prosocialità, ovvero a che gli studenti acquisiscano e mantengano un atteggiamento quanto più scolarizzato e comunque consono al contesto scolastico; i banchi e le aule siano lasciate quanto più in ordine e pulite possibile, nell'ottica di responsabilizzare gli allievi, indirizzandoli ai valori del rispetto e del bene comune. Eventuali anomalie saranno annotate sul registro per l'individuazione del responsabile, in ottemperanza al Regolamento d'Istituto; gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e corretto durante tutta la giornata scolastica, a rispettare strutture e attrezzature, a ridurre al minimo le uscite dall'aula; gli alunni sono tenuti al risarcimento per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli alunni e operatori danneggiati nei propri averi.

5. Informazione Personale DM21.03.18

Si coglie l'occasione per sollecitare, in particolare a cura dei preposti alla sicurezza ma anche da tutto il personale chiamato a farsi parte diligente, la collaborazione onde evitare aggravati di rischio, da un punto di vista della vigilanza e del rispetto delle norme basilari di sicurezza, con specifico riferimento a escludere:

1. Layout di aule, uffici e laboratori che rendano difficile l'esodo;
2. Sovraccarico di prese a spina e/o uso improprio di multiprese, prolunghe e simili;
3. Uso improprio di quadri elettrici e simili;
4. Uso improprio di macchine ed attrezzature in genere;
5. Uso improprio ed errato stoccaggio di sostanze e preparati;
6. Uso di dispositivi per il riscaldamento/raffrescamento personale non a norma e comunque non autorizzato;
7. Creazione di archivi, accumuli di materiali e depositi in ambienti non idonei, ivi compresi libri e quaderni oltre il consentito all'interno delle classi in armadi o scaffalature in legno.
8. Divieto di fumo in tutte le nostre competenze interne ed esterne.

Con l'augurio di buon lavoro a tutti

Con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D.Lgs. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

Responsabile del procedimento
Prof. Vincenzo Laganà

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco FIUMARA
(firmato digitalmente)