



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EUGENIO PERTINI"

VIA A. DE SANTIS, 2/A - 91100 TRAPANI - Cod. Mecc. TPIC84200B – C.F. 93072130813 - C.U. UFE0P3

Tel. 0923551997 – Fax- 0923539334 - e-mail: tpic84200b@istruzione.it – tpic84200b@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icpertinitrapani.edu.it



Prot. N. 6576 / I.8-2

Circ. 13

Trapani 14/09/2023

Al personale docente, al personale
ATA, alle famiglie, agli alunni
dell'Istituto comprensivo

DSGA

LORO SEDI

OGGETTO: INDICAZIONI OPERATIVE ETICA DI COMPORTAMENTO

Con la presente, nel rispetto del Regolamento di Istituto e in condivisione con il DSGA, si forniscono indicazioni operative di etica di comportamento a scuola:

Gli alunni devono:

- 1) avere rispetto dei ruoli nella relazione con i docenti, il personale scolastico e il Dirigente Scolastico
- 2) utilizzare un linguaggio adeguato al decoro dell'Istituzione scolastica evitando turpiloqui o espressioni denigratorie della dignità propria ed altrui nei dialoghi tra pari
- 3) Rispettare orari di ingresso e uscita e postazioni
- 4) Evitare di permanere nelle aree comuni
- 5) Utilizzare i servizi igienici solo in caso di necessità
- 6) Utilizzare i distributori di merende e bibite solo se sprovvisti degli stessi e in orari non coincidenti con la ricreazione. In particolare, sono autorizzati solo nel piano di riferimento 10 minuti prima della pausa e solo dopo la lezione di educazione fisica, individualmente e a turno per l'acqua.

Non è consentito utilizzare e portare a scuola cellulari a meno che non richiesto dai docenti di classe per uso didattico; solo qualora l'alunno effettui rientri pomeridiani o sia autorizzato a tornare a casa autonomamente potrà portarlo, ma dovrà consegnarlo spento ai docenti della prima ora che avranno cura di conservarlo in una scatola da consegnare al collaboratore scolastico del piano che avrà cura a sua volta di portarlo a piano terra per conservarlo nell'apposito armadietto nel corridoio uffici di segreteria.

Inoltre si richiede a tutti gli alunni di venire a scuola con un abbigliamento adeguato al decoro dell'istituzione scolastica.

I docenti devono:

- arrivare a scuola 5 minuti prima dell'orario di servizio
- accogliere gli alunni nei luoghi di raduno

- condurre dinamicamente le file degli studenti nelle aree comuni interne facendo attenzione all'ordine e al silenzio nel rispetto del lavoro altrui
- avere un abbigliamento adeguato al luogo.
- rispettare gli orari di ingresso negli uffici di segreteria
- Comunicare le assenze come deliberato in Collegio
- comunicare le assenze preventivate nel rispetto dei termini di legge previsti
- non usare il cellulare durante l'orario di servizio, se non per lo svolgimento delle attività didattiche, fatta eccezione per lo staff del dirigente per comunicazioni di servizio (Per Staff si intende Collaboratori del D.S., Funzioni strumentali, Responsabili di plesso e DSGA).

Non è consentito fumare nei luoghi interni ed esterni adiacenti l'Istituto.

I collaboratori scolastici dovranno:

- essere puntuali nell'apertura dei locali scolastici
- posizionarsi al mattino per l'entrata e poi per l'uscita nei luoghi di raduno assegnati secondo i turni di ingresso degli studenti
- seguire le indicazioni dei responsabili di plesso
- rispettare il proprio piano di lavoro
- non lasciare il piano di riferimento e collaborare con i docenti nella vigilanza al cambio dell'ora o quando si rivelasse necessario
- utilizzare un linguaggio adeguato ed un abbigliamento consono
- accogliere il pubblico e le richieste dell'utenza in modo gentile, attento e disponibile
- esimersi dall'utilizzo del cellulare in orario di lavoro per motivi personali
- vigilare affinché studenti non autorizzati non si spostino da un piano all'altro
- pulire e sanificare i locali assegnati in modo adeguato
- non fumare e collaborare con il responsabile antifumo per vigilare affinché nessuno fumi nei locali interni e adiacenti all'istituzione scolastica
- prendere in carico la consegna dei PC nella prima ora di lezione e la restituzione al termine delle lezioni nel piano di riferimento
- distribuire i dispositivi di protezione e il materiale igienico-sanitario per le classi
- essere flessibili nello svolgimento del carico di lavoro quando se ne ravvisi la necessità

Gli assistenti amministrativi devono:

- rispettare l'orario di lavoro
- essere flessibili nello svolgimento del carico di lavoro quando se ne ravvisi la necessità
- rispettare le indicazioni del DSGA e del DS
- accogliere il pubblico e le richieste dell'utenza in modo gentile, attento e disponibile
- non utilizzare il cellulare in orario di lavoro per motivi personali
- utilizzare un linguaggio adeguato ed un abbigliamento consono
- non fumare nei locali interni e adiacenti all'istituzione scolastica

Certa di una Vostra collaborazione nel rispetto e nell'applicazione delle regole vi auguro un anno scolastico pieno di musica, magia.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Laura Lombardo

