



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA ( OR)      ORIS00800B – C.F. 01343680912  
☎ 0785/373221-605265-373202      FAX 0785/373202  
E-Mail: [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it)      [oris00800b@pec.istruzione.it](mailto:oris00800b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iisgapischeddabosa.gov.it](http://www.iisgapischeddabosa.gov.it)



**Circolare n. 23 del 20/09/2018**

Pubblicata il 01/10/2018

Ai Collaboratori Scolastici

Sede Liceo-Tecnico-Professionale

Agli atti – al sito web

**OGGETTO : Indicazioni di lavoro e Comunicazioni.**

➤ **Sede Liceo: Uscite in bagno degli alunni e vigilanza durante la ricreazione.**

I Sigg. Collaboratori Scolastici assicurano la vigilanza nei servizi igienici, così da riuscire a contrastare il fumo, e garantiscono la sorveglianza negli spazi esterni ( n. 1 unità presso l'ingresso principale; n. 1 unità presso la palestra; n. 1 unità nel cortile interno).

Cinque minuti prima del suono della campana della ricreazione, i collaboratori scolastici sono tenuti a chiudere il cancello esterno in maniera tale da impedire l'ingresso ad estranei. Al termine della ricreazione riapriranno il cancello.

La vigilanza all'esterno deve essere garantita in particolare presso i punti in cui si creano gruppi di studenti. I collaboratori scolastici e i Docenti sono cortesemente chiamati a sostare nelle vicinanze di tali gruppi.

I distributori di merende e bevande devono essere spenti all'inizio della giornata fino all'ingresso in classe degli alunni e al suono della campana che segnala la fine delle ricreazioni.

Si ricorda alle SS.LL. che sono tenute alla vigilanza sugli alunni e sulle classi in caso di assenza dei docenti e fino all'arrivo dei docenti in sostituzione dei colleghi assenti.

➤ **Sede Liceo Spazi per la ricreazione.**

Si informa che lo spazio esterno destinato alla pausa della "ricreazione" è quello a fianco all'aula magna.

Si chiede cortesemente di delimitare con nastro segnaletico l'area che non deve essere superata.

➤ **Sede Via Lungo Temo: Uscite in bagno degli alunni e vigilanza durante la ricreazione.**

I Sigg. Collaboratori Scolastici assicurano la vigilanza nei servizi igienici, così da riuscire a contrastare il fumo, e garantiscono la sorveglianza negli spazi esterni.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA ( OR)      ORIS00800B – C.F. 01343680912  
☎ 0785/373221-605265-373202      FAX 0785/373202  
E-Mail: [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it)      [oris00800b@pec.istruzione.it](mailto:oris00800b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iisgapischeddabosa.gov.it](http://www.iisgapischeddabosa.gov.it)



Durante le pause dalla ricreazione i Collaboratori Scolastici si dispongono come segue:

- piano terra:** n. 1 unità vigila nello spazio tra i servizi igienici e l'uscita laterale, che si trova nei pressi degli stessi.
- n. 1 unità vigila all'esterno.
- n. 1 unità consegna i panini.
- n. 1 unità vigila presso l'ingresso (Via Pischedda) all'esterno.
- primo piano:** n. 2 unità vigilano negli spazi tra i servizi igienici e le uscite laterali che si trovano nei pressi degli stessi. A turno n. 1 unità percorre il perimetro del cortile della scuola.
- n. 1 unità vigila all'interno e consegna i panini;
- n. 1 unità vigila all'esterno presso l'ingresso principale (fronte Via Lungo Temo).

I distributori di merende e bevande devono essere spenti all'inizio della giornata fino all'ingresso in classe degli alunni e al suono della campana che segnala la fine delle ricreazioni.

Si ricorda alle SS.LL. che sono tenute alla vigilanza sugli alunni e sulle classi in caso di assenza dei docenti e fino all'arrivo dei docenti in sostituzione dei colleghi assenti.

➤ **Annotazione ritardi degli alunni.**

Si ribadisce che gli alunni che fanno ingresso a scuola dopo le ore 8,25, possono essere ammessi in classe solo ed esclusivamente entro le ore 8,30 su disposizione del responsabile di sede.

Alle ore 8,30 il cancello deve essere chiuso.

Dopo le ore 8,30 nessun alunno può essere ammesso in classe in ritardo.

Gli alunni che arrivano dopo le 8,30 saranno ammessi in classe alla 2<sup>a</sup> ora di lezione dietro presentazione di regolare permesso ed esclusivamente a seguito di disposizione del responsabile di sede.

L'ammissione degli alunni in ora successiva alla prima è di competenza dei referenti di sede e dovrà avvenire entro e non oltre le ore 10,25.

I ritardi degli alunni dovranno essere annotati nelle apposite schede (che verranno consegnate in seguito dall'Ufficio Alunni) dai Collaboratori Scolastici, i quali dovranno anche comunicare ai Docenti responsabili di sede, Ledda Iso, Schintu Francesco, Casula Massimo e Pinna Giovanni, i nominativi degli alunni che hanno registrato 3 ritardi perché possano provvedere ad assegnare agli stessi l'annotazione disciplinare.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA ( OR)      ORIS00800B – C.F. 01343680912

☎ 0785/373221-605265-373202      FAX 0785/373202

E-Mail: [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it)      [oris00800b@pec.istruzione.it](mailto:oris00800b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iisgapischeddabosa.gov.it](http://www.iisgapischeddabosa.gov.it)



➤ **Disposizioni in materia di fumo**

Con l'entrata in vigore del D.L. del 26 luglio 2013 per la promozione della prevenzione e di corretti stili di vita, il divieto di fumo previsto dall'art. 51 della legge n. 3 del 16 gennaio 2003 è esteso per tutti ( Studenti, docenti e non docenti, genitori ed esterni) anche alle **aree all'aperto di pertinenza** degli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado. Si intendono aree di pertinenza anche i cortili e le vie di accesso dai cancelli.

Il divieto si estende anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche. Chi viola queste disposizioni è soggetto alla sanzione amministrativa è soggetto alla **sanzione amministrativa pecuniaria da 27,50 euro a euro 275,00,00 euro.**

Si ritiene, comunque, necessario evidenziare che il divieto di fumo è **esteso a tutti** ( studenti, docenti e non docenti, genitori ed esterni) anche alle **aree all'aperto di pertinenza** della scuola (si intendono aree di pertinenza anche i cortili e le vie di accesso dai cancelli).

Pertanto, nel sottolineare che tutti considerino che tali disposizioni sono finalizzate alla tutela della salute, si fa appello soprattutto al principio del buon esempio, in particolare per i nostri allievi, che ciascuno di noi è chiamato a dare rispettando per primo le disposizioni riguardanti il divieto di fumo. Si evidenzia quanto sopra, anche al fine di non dover ricorrere alle sanzioni previste dalla legge.

Tutti i Collaboratori Scolastici sono nominati Funzionari incaricati della vigilanza sull'osservanza del divieto di fumare.

➤ **Disposizioni per l'assegnazione dei banchi e sedie.**

Considerato che è stata attivata la sperimentazione aule-laboratorio nel Liceo e al tecnico, nel corrente anno scolastico si procede come di seguito specificato:

**Professionale Agrario e Alberghiero (tutte le classi)**

Le SS.LL. sono incaricate di assegnare un numero ad ogni banco e sedia nelle classi della sede di servizio.

Al Coordinatore di classe verrà consegnata, a cura delle SS.LL., la scheda contenente l'elenco degli alunni; il docente coordinatore riporta accanto al nome e alla firma di ciascun alunno il numero del banco e della sedia assegnati.

Copia del suddetto elenco, una volta firmato da tutti gli alunni della classe, dovrà essere affisso alla porta di ciascuna aula a cura dei collaboratori i quali avranno cura di custodirne l'originale.

L'iniziativa ha lo scopo di responsabilizzare gli alunni al rispetto dell'arredo scolastico in modo da garantire un ambiente di classe ordinato e decoroso.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA ( OR)      ORIS00800B – C.F. 01343680912

☎ 0785/373221-605265-373202      FAX 0785/373202

E-Mail: [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it)      [oris00800b@pec.istruzione.it](mailto:oris00800b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iisgapischeddabosa.gov.it](http://www.iisgapischeddabosa.gov.it)



## **Aule –laboratorio**

Ogni aula viene assegnata a un collaboratore scolastico che ne è direttamente responsabile.

Ciò considerato i collaboratori scolastici responsabili controllano giornalmente lo stato degli arredi, individuano le classi che hanno utilizzato le aule e effettuano la segnalazione secondo la procedura sopra riportata.

### ➤ **Attività di pulizia e di vigilanza: segnalazione danni.**

Nell'ambito dell'attività "di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi" nonché di "custodia e sorveglianza dei locali scolastici", le SS.LL. sono chiamate a verificare giornalmente che gli arredi e gli spazi della scuola (banchi, sedie, porte, lavagne, pareti, bagni, mobili, ecc.) non abbiano subito danneggiamenti da parte degli alunni.

La segnalazione del danno deve seguire la seguente procedura:

- Registrazione nell'apposito registro (registro rilevamento danni da compilare in tutte le sue parti);
- Segnalazione ai responsabili di sede, i quali provvederanno alla quantificazione del danno e a fornire indicazioni sulla modalità di riparazione e ad assicurarsi che l'alunno o gli alunni provvedano al risarcimento del danno.

Con tali disposizioni ci si propone di contribuire ad educare gli alunni al rispetto degli spazi, dei beni della scuola e del lavoro che quotidianamente viene svolto dagli operatori scolastici per garantire agli stessi alunni un ambiente decoroso e accogliente.

### ➤ **Fornitura carta per aula informatica e sala professori.**

Le SS.LL. sono incaricate di provvedere alla fornitura della carta necessaria per la sala professori ogni volta che i docenti ne facciano richiesta, avendo cura di compilare le voci indicate nel registro precedentemente consegnato e di far firmare i docenti interessati al momento della consegna; dovranno provvedere, inoltre, al ritiro della carta non utilizzata dai docenti dalla sala professori.

Si raccomanda di ridurre al minimo la fornitura della carta.

### ➤ **Indicazioni esplicative sulle fotocopie**

Nel ricordare che l'esecuzione delle copie fotostatiche, ancorchè riferite a specifici progetti P.O.F., è di competenza dei collaboratori scolastici, si chiede alle SS.LL. di voler comunque annotare in apposita sezione del foglio registro fotocopie il numero e le indicazioni necessarie all'individuazione del progetto e del docente referente, es. progetto Mun (foglio apposito) doc....copie n°; progetto alternanza scuola lavoro (foglio apposito) doc... n° copie.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA ( OR)      ORIS00800B – C.F. 01343680912

☎ 0785/373221-605265-373202      FAX 0785/373202

E-Mail: [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it)      [oris00800b@pec.istruzione.it](mailto:oris00800b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iisgapischeddabosa.gov.it](http://www.iisgapischeddabosa.gov.it)



Al termine dell'anno scolastico i fogli così distinti dovranno essere consegnati presso la segreteria alunni.

La registrazione e la rilevazione del numero di fotocopie effettuate, delle fotocopie destinate alle attività didattiche devono essere effettuate nelle schede già consegnate.

➤ **Telefonate in ingresso per i Docenti.**

Si ricorda alle SS.LL. che i Docenti non possono tassativamente ricevere telefonate durante le ore di lezione. (se non in situazioni urgenti o con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico).

E' Vostro compito comunicare all'interlocutore l'ora in cui il Docente può ricevere la telefonata.

➤ **Riparto carichi di lavoro A.S. 2018/2019**

Considerato che è attivo il servizio di pulizia lotto 4 appalti storici, i carichi di lavoro per quanto riguarda le pulizie sono notevolmente ridotti, le SS.LL. , fermo restando quanto previsto dal piano di lavoro, per quanto concerne le aule adibite ai laboratori e agli uffici che rimangono di vostra esclusiva competenza, dovranno verificare la puntuale esecuzione delle pulizie delle aule didattiche, dei bagni, e degli spazi comuni, integrando dove si rendesse necessario il lavoro prestato dagli addetti.

**Pertanto si raccomanda di fare particolare attenzione allo stato delle vetrate e degli spazi esterni, degli ingressi ecc.. che potrebbero essere eventualmente trascurati.**

➤ **Alunni convittori**

Gli alunni Convittori il lunedì mattina sono autorizzati ad entrare a scuola con 10 minuti di ritardo (entro le ore 8.35).

Il sabato mattina sono autorizzati ad uscire alle ore 13.00 al fine di consentire loro di prelevare i bagagli presso il convitto per poi raggiungere la fermata del pullman.

**Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione di voi tutti che ci consente un corretto e sereno funzionamento della scuola.**

F.to - LA DIRIGENTE SCOLASTICA

U/P-V.S.

Rosella Uda