



## SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO "M. Montessori – V. Bilotta"

Cod. Mecc. BRIC832009 - C.F. 91071290745  
CIRCOLO DIDATTICO "M. Montessori" – Viale Lilla – Tel. 0831841958 - Cod. Mecc. BREE83201B  
SCUOLA MEDIA "V. Bilotta" – Via Mazzini 2 – Tel 0831841608 Cod. Mecc. BRMM83201A

**Sede Uffici: Viale V. Lilla – Tel. 0831841958 Fax 0831099025**

**e.mail: [bric832009@istruzione.it](mailto:bric832009@istruzione.it)  
pec: [bric832009@pec.istruzione.it](mailto:bric832009@pec.istruzione.it)**

**Sito: <http://www.secondocomprendivo.edu.it>  
72021 - Francavilla Fontana (Br)**



Circolare n. 236

Francavilla Fontana 03/04/2024

Ai Docenti  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Al Sito web

### **Oggetto: Vigilanza alunni - Rispetto dell'orario di ingresso e uscita del personale e degli alunni**

Si ricorda a tutto il personale il rigoroso rispetto degli orari di servizio di ingresso. Il personale docente e ATA è tenuto ad assicurare agli alunni l'accoglienza, la vigilanza e l'assistenza all'uscita.

La puntualità, oltre che preciso dovere, è espressione educativa di comportamenti professionali nei confronti degli alunni e dei genitori. Allo stesso scopo tutti i docenti della prima ora, inclusi i docenti dei turni pomeridiani, sono tenuti a trovarsi **in classe 5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni come da CCNL. Si ricorda che qualunque problema dovesse presentarsi nelle classi in assenza del docente in servizio o Collaboratore scolastico, i medesimi risponderanno per omessa vigilanza e l'assenza sarà assimilata all'abbandono del posto di lavoro con tutte le conseguenze del caso. Il ritardo rispetto all'orario di servizio non è previsto e può essere tollerato solo eccezionalmente e per rilevanti, imprevedibili e fondati motivi. Qualora dovesse verificarsi, esso dovrà essere immediatamente comunicato agli Uffici di Segreteria e ai referenti di plesso per assolvere alla vigilanza degli alunni. Si ricorda inoltre che qualunque variazione dell'orario deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico e congiuntamente dal DSGA per il personale ATA e che nessuno può prendere iniziative personali in merito.

Si chiede ai docenti referenti di plesso, qualora fosse necessario, di invitare i genitori degli alunni al rispetto degli orari in ingresso e in uscita. Si confida nel senso di responsabilità delle SS.LL. affinché il fenomeno dei ritardi e delle uscite anticipate sia contenuto e limitato ai casi di effettiva necessità. Si chiede inoltre di segnalare in Presidenza situazioni critiche che richiedono interventi più articolati, dovendo garantire il regolare funzionamento e svolgimento delle attività della scuola, fondata su regole chiare e condivise.

### **Vigilanza nel cambio d'ora e durante l'intervallo**

Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Gli alunni devono rimanere nell'aula e il docente che ha appena lasciato la classe, se sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa del cambio di recarsi nella classe di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni fino all'arrivo di un insegnante. Si deve evitare di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un docente. In caso di necessità ci si deve rivolgere ai collaboratori presenti sul piano. La ricreazione si svolgerà di norma in classe, secondo l'orario stabilito, sotto la vigilanza del docente, tenuto conto che trattasi di orario di servizio a tutti gli effetti. I docenti dovranno permanere nell'aula per poter vigilare sugli

studenti in quanto nell'intervallo è sempre richiesta una maggiore attenzione sugli allievi per ovviare eventi dannosi. I Collaboratori scolastici durante tali intervalli vigileranno il corridoio di competenza e i bagni.

Medesima puntualità deve essere assicurata ai Consigli di Classe, ai Collegi Docenti, riunioni dipartimentali, colloqui, **programmazione pomeridiana**, ecc. L'inosservanza di quanto sopra rappresenta non solo mancanza di rispetto verso i colleghi, ma potrebbe comportare lo slittamento delle attività programmate ad una data successiva con conseguente grave disagio per l'intera comunità scolastica. Il docente con ore a "disposizione" per obbligo di servizio deve essere presente nei locali dell'istituto per consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Si confida nel senso di responsabilità e collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. ssa Lucia Immacolata Spagnolo  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi del art. 3, c. 2, del D.Lgs 39/93)