



Unione Europea

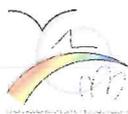
FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Organizzative  
Direzione Generale per i Rapporti con la Scuola e la Ricerca  
Scienze e per la Gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



**Istituto Comprensivo Ponte Lambro**  
Via Trieste, 33 – 22037 Ponte Lambro  
Tel. 031620625 – Fax 031623181 – CF 82006820136  
[coic80400v@istruzione.it](mailto:coic80400v@istruzione.it) ; [coic80400v@pec.istruzione.it](mailto:coic80400v@pec.istruzione.it)  
[www.icpontelambro.edu.it](http://www.icpontelambro.edu.it)

## CIRCOLARE INTERNA N. 31 A.S.2019/20

Ponte Lambro 31/10/2019

- ✓ Agli alunni e ai loro genitori
  - ✓ Ai docenti
  - ✓ Ai collaboratori scolastici
  - ✓ Atti/Albo
- e p. c. al DSGA

della **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### Oggetto : **DISPOSIZIONI PER L'ORDINATO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

- 1) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe/atrio **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (Art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 e CCNL 2016/18). Eventuali ritardi dovranno essere annotati scrupolosamente dai collaboratori del Dirigente Scolastico e successivamente recuperati. **In caso di reiterazione dei ritardi, il docente sarà invitato per iscritto a fornire le opportune giustificazioni.**
- 2) **I docenti dovranno comunicare telefonicamente la propria assenza, possibilmente, entro la prima ora di lezione, in modo da permettere una tempestiva organizzazione del servizio. Le collaboratrici del Dirigente Scolastico e i Referenti di Plesso dovranno essere avvisati immediatamente delle assenze dal personale di segreteria addetto.**
- 3) I docenti sono tenuti a compilare quotidianamente e scrupolosamente il **registro di classe e quello personale**, on line.
- 4) **L'ingresso nelle aule avviene, al suono della seconda campanella, ore 8.00.** Gli studenti non possono entrare in aula autonomamente ma **solo in presenza dell'insegnante.**
- 5) La scuola non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli alunni **prima del loro ingresso e dopo la loro uscita**; il rientro dopo l'uscita al termine dell'orario scolastico e la sosta all'interno del cancello o dell'androne di entrata in attesa dei genitori **sono assolutamente**

vietati, come pure è vietato lasciare zaini e cartelle poggiati all'interno del cancello o dell'ingresso.

- 6) Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso alla scuola; **fare ingresso in aula [...] 5 minuti oltre il regolare orario di ingresso**, al fine di assicurare un regolare e corretto svolgimento delle lezioni, nonché il rispetto del diritto allo studio degli altri componenti della classe.
- 7) Tranne situazioni particolari o eccezionali gli alunni **non possono uscire dalle aule** per recarsi in bagno prima della **seconda ora** di lezione.
- 8) Per evitare pericolose soluzioni di continuità nella vigilanza degli alunni, **i docenti dovranno recarsi sollecitamente nelle proprie classi al cambio dell'ora**. Si ricorda che non è ammesso affidare la custodia della classe all'educatore, perché tale onere non rientra nei compiti dell'educatore stesso.  
In tale delicata fase di passaggio da una classe all'altra, i collaboratori scolastici sono invitati, altresì, ad **intensificare la vigilanza** nei corridoi in attesa dei docenti subentranti e a **comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico** eventuali situazioni che potrebbero comportare pericolo per l'incolumità degli alunni.
- 9) I docenti sono pregati di firmare negli appositi elenchi dopo aver preso visione delle **Circolari Interne**, che comunque **verranno progressivamente raccolte in un apposito registro**, disponibile in permanenza **nella Sede Centrale e negli altri plessi**. In ogni caso, **la pubblicazione degli avvisi e delle circolari sul sito internet della scuola ha immediato valore di notifica**.
- 10) Si raccomanda ai docenti di consentire agli alunni di allontanarsi dall'aula **uno per volta** e **solo per un giustificato motivo** e per un **breve lasso di tempo**, avvisando tempestivamente i collaboratori scolastici e il Dirigente Scolastico se non dovessero far rientro con la dovuta sollecitudine.
- 11) Durante il secondo intervallo (ore 12.55 -13.05) non è consentito uscire dalle aule in massa né utilizzare i distributori di merendine. Si ricorda che la sorveglianza durante l'intervallo breve spetta al docente della 5<sup>a</sup> ora.
- 12) Ogni infortunio o riguardante gli alunni, **anche di lieve entità**, va segnalato al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori e Referenti di plesso; in questa circostanza è obbligatorio per i docenti compilare una **denuncia di infortunio**, che va consegnata in Segreteria e regolarmente protocollata.
- 13) Si raccomanda altresì ai collaboratori scolastici la **massima vigilanza** nei corridoi e all'**ingresso** affinché gli alunni non si allontanino dalla scuola.
- 14) **Nel caso che un alunno venga colpito da malore improvviso, bisogna avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato e, se necessario, attivarsi per chiamare il 112.**
- 15) Si ricorda che i docenti, **all'uscita, devono accompagnare gli alunni fino al portone d'ingresso**, avendo cura che tengano un comportamento corretto, senza ammassarsi, spingersi o correre. I docenti controlleranno scrupolosamente che sia stata consegnata l'autorizzazione all'uscita autonoma, diversamente tratteranno lo studente fino all'arrivo del genitore.

- 16) Durante l'uscita, i collaboratori scolastici in servizio al Piano Terra hanno l'obbligo di **vigilare attentamente**, sia nell'atrio che nel cortile.
- 17) L'eventuale **ingresso di estranei** nei locali scolastici **deve essere immediatamente segnalato al dirigente scolastico** o ai suoi **Collaboratori** per gli opportuni provvedimenti.
- 18) I collaboratori scolastici sono tenuti a **segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria**, qualsiasi circostanza rilevante dal punto di vista **disciplinare** o relativa alla **sicurezza** di cui vengono a conoscenza durante lo svolgimento del loro servizio.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Antonietta Lamacchia

