



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

pec: bric832009@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.secondocomprendivo.edu.it>

72021 - Francavilla Fontana (Br)



Circolare n.22

Francavilla Fontana 28/09/2022

A tutto il personale 2° Ist. Comprensivo

Oggetto: Aspetti organizzativi e compiti del personale

Si comunicano i seguenti aspetti organizzativi e compiti connessi alla funzione docente, con particolare attenzione alle responsabilità previste.

ORARIO DI SERVIZIO DEL DOCENTE

L'orario di servizio è di 25 ore per i docenti della Scuola dell'Infanzia, di 24 ore settimanali (22+2 di programmazione) per i docenti della Scuola Primaria e di 18 ore per i docenti della Scuola Secondaria di I grado.

E' necessario che tutti rispettino il proprio orario. Si ricorda a tal fine che essere a scuola almeno **5 minuti prima** dell'orario di entrata degli alunni o del proprio orario di servizio, anche nel caso di ingresso pomeridiano, non solo è un obbligo di servizio ai sensi del comma 5 dell' art.29 del CCNL SCUOLA, ma contribuisce a migliorare la qualità del servizio scolastico, da perseguire con la piena collaborazione di tutte le componenti scolastiche, oltre che per un proprio specifico dovere nell'ottica delle responsabilità civili e penali che ne conseguono.

In caso di assenza di un docente (primo turno) Scuola dell'Infanzia, il docente del secondo turno, avvertito per tempo dall'insegnante assente e/o dall'ufficio di segreteria, anticipa il turno di servizio (dal secondo al primo) limitatamente al primo giorno di assenza del collega, onde consentire la **vigilanza** dei bambini nonché il controllo delle presenze e accertare la necessità della stipula del contratto con il personale supplente per i giorni successivi.

Per assenze temporanee, quando è possibile, si opereranno le utilizzazioni dei docenti del plesso secondo i seguenti criteri:

1. Docenti che devono restituire ore di permesso breve già fruito;
2. Docenti in esubero di ore derivanti da presenza di specialisti RC e/o di L2 (primaria);
3. Eccedenza di orario del docente disponibile;
4. Docenti in contemporaneità.

I permessi brevi vanno restituiti in ogni caso all'amministrazione entro due mesi dalla loro fruizione.

RISPETTO DEGLI ORARI

Nella scuola Primaria e Secondaria di I grado le lezioni iniziano alle ore 8:00. Al suono della campanella, gli alunni entrano a scuola e sono accolti dagli insegnanti in classe per la scuola Primaria e Secondaria di I grado. Al momento dell'ingresso a scuola degli alunni, **i genitori possono accompagnare i propri figli non oltre il portone dell'edificio scolastico**. Non è consentito accompagnare i figli in classe, tranne che su autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico concessa per motivi di urgenza o di salute documentati e certificati. Cinque minuti prima del termine delle lezioni il docente in servizio organizza l'uscita della scolaresca ed è tenuto ad accompagnare gli alunni fino al portone a lui assegnato per l'uscita.

Per gli alunni che hanno fratelli che frequentano lo stesso Istituto, il maggiore raggiunge l'insegnante del fratello minore con un addetto del servizio civile ed esce con quest'ultima classe. In ogni caso il docente si assicurerà che nessun bambino/ragazzo resti solo.

Se non sono i genitori a riprendere i propri figli all'uscita è necessario che il docente esiga una **delega scritta** e sottoscritta da parte dei genitori deleganti, delega corredata da **fotocopia sottoscritta del documento di identità di entrambi i genitori e del delegato** che il genitore consegna in segreteria e che il dirigente veda.

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, devono essere prelevati da un genitore o da un suo delegato munito di documento di riconoscimento, **essi firmano nell'apposito registro di plesso depositato all'ingresso di ogni scuola** e gestito dal collaboratore scolastico di turno vigilante degli ingressi o dal responsabile di plesso.

È cura dell'insegnante di classe annotare l'uscita anticipata sul registro elettronico e sincerarsi che il genitore abbia firmato il registro delle uscite anticipate, ubicato presso la postazione del collaboratore scolastico.

Lo stesso dicasi per la Scuola dell'Infanzia.

A proposito dell'uscita degli alunni, quest'ultimi devono essere consegnati obbligatoriamente ad un maggiorenne autorizzato.

LA RICREAZIONE

Il momento della ricreazione rientra nell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. I Docenti, pertanto, sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli. Durante l'intervallo la vigilanza è effettuata dai docenti, tenuti a far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti. Spetta altresì ai docenti regolare un accesso ordinato ai servizi.

Per ogni altro aspetto organizzativo, eventuali integrazioni deliberate dagli organi collegiali competenti saranno comunicate successivamente.

Si ringrazia per l'attenzione e la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia I. Spagnolo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3,c.2, del D.Lgs 39/1993