



Ministero della Pubblica Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"Giancarlo Siani"**

di Scuola dell'Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado  
**con sezioni Associate Comune di Calvi, San Nazzaro,  
San Martino Sannita e San Nicola Manfredi**  
SANT'ANGELO A CUPOLO (BN)  
CF: 80005270626 - Cod.Mec.: BNIC81000L



Prot. 6126/A4

Sant'Angelo a Cupolo, 14/11/2015

→ Ai Collaboratori Scolastici  
dell'Istituto Comprensivo "G. Siani"  
Sant'Angelo a Cupolo (BN)

→ e p. c. Al D.S.G.A. Sig.ra Maria Cassetta

→ Sito Web [www.icsantangeloacupolo.gov.it](http://www.icsantangeloacupolo.gov.it)

### Oggetto: Disposizioni permanenti

Al fine di creare le migliori condizioni di funzionalità, di rapporto e di raccordo a favore dell'utenza, si evidenzia come:

- la loro azione, ruolo e funzione, è disciplinata dal C.C.N.L./Comparto Scuola 2006/2009;
- il profilo di appartenenza è determinato come si legge nella tabella area A del C.C.N.L. 2006/2009.
- vanno rispettate le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione scolastica, così come riportate nei Regolamenti pubblicati sul sito web dell'Istituto [www.icsantangeloacupolo.gov.it](http://www.icsantangeloacupolo.gov.it)

Si ritiene infine opportuno ricordare alle SS.LL. che:

1. L'orario di servizio deve essere sempre rispettato al fine di garantire l'ingresso e l'uscita dei bambini e degli alunni secondo gli orari fissati plesso per plesso.
2. Devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. Dovrà essere posto in essere il massimo della vigilanza perché durante le lezioni non accedano nelle aule soggetti estranei o genitori non autorizzati dal Dirigente Scolastico, dall'Insegnante coordinatore del plesso, non lasciare le porte d'ingresso aperte.
4. Il Personale Collaboratore Scolastico, come previsto dal profilo professionale (CCNL) effettua attenta sorveglianza fino all'arrivo di tutti gli Insegnanti e fino a quando gli alunni non sono loro affidati.
5. I Collaboratori sono tenuti a prestare particolare attenzione durante il cambio di turno degli Insegnanti. In caso di ritardo o assenze dei docenti i Collaboratori Scolastici in servizio sono tenuti a vigilare sugli alunni, dando nel contempo avviso alla Dirigente Scolastico.
6. Gli alunni possono accedere ai servizi igienici solo con il consenso degli Insegnanti e rigorosamente uno per volta. I Collaboratori Scolastici vigilano affinché gli alunni non si trattengano a lungo nei corridoi o nei bagni (tale regola è valida anche durante l'intervallo).
7. I Docenti vigilano affinché gli alunni non si trattengano a lungo nei bagni avendo cura di verificare tempestivamente la ragione di qualsiasi ritardo con il supporto dei Collaboratori Scolastici.
8. In caso di momentaneo allontanamento dell'Insegnante dalla sezione/classe, si dovrà garantire il servizio di vigilanza ai bambini/e per il tempo strettamente necessario.
9. Durante l'orario di servizio è fatto assoluto divieto di abbandonare il posto di lavoro se non debitamente autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal D.S.G.A.
10. Nei luoghi di lavoro è fatto divieto di fumare – le Leggi 11/11/75, D.P. C.M. n. 584 e Legge 448/2001, stabiliscono il divieto di fumare in determinati locali specie nelle Istituzioni Scolastiche ed educative, quali aule, locali chiusi che siano adibiti a pubblica riunione o comunque educativi. E' fatto inoltre divieto di fumare nei seguenti locali anche se non aperti al pubblico: spazi esterni di pertinenza degli edifici scolastici, locale caldaia, locale archivio, locale deposito

**T.R.**

11. Favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili.
12. Essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza e collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo.
13. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al dirigente scolastico: segnalano, al direttore S.G.A., eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
14. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue: - che tutte le luci siano spente; - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi; - che siano chiuse le porte e le finestre delle aule, dei laboratori, dei bagni e del salone; - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; - che vengano chiuse le porte degli uffici, le porte di ingresso e i cancelli della scuola;
15. Devono giornalmente prendere visione delle circolari ed avvisi pubblicati sul sito web della Scuola; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito web della Scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
16. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
17. Si terranno informati sugli orari di ricevimento dei docenti, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
18. Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli, dei collegi dei docenti o dei consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
19. Durante l'orario di servizio, le SS.LL. dovranno esporre il cartellino di riconoscimento, debitamente timbrato e firmato dal Dirigente Scolastico, indossare il camice ed avere sempre un aspetto decoroso. Il camice dovrà essere indossato anche durante il servizio svolto in altro plesso diverso da quello assegnato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Dott.ssa Maria Luisa Fusco  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del dlgs n. 39 del 1993*

**T.R.**