



**ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTIA DE MARE"  
DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

Via Schipa, 14 - Tel 081. 892.2216 - Fax 081 8167746  
- Codice meccanografico CEIC899001 -  
Codice Fiscale 90035530618  
e-mail: [ceic899001@istruzione.it](mailto:ceic899001@istruzione.it) – pec: [ceic899001@pec.istruzione.it](mailto:ceic899001@pec.istruzione.it)



Al DSGA  
Ai collaboratori scolastici  
Agli assistenti amministrativi  
In cartaceo  
p.c ai Docenti via mail  
Agli Atti  
Al Sito Web

San Cipriano D'Aversa, 14 settembre '18

Prot. N. 4668/1.1.h.

**OGGETTO: Disposizioni Organizzative**

I sigg. collaboratori scolastici avranno cura nel corso dell'anno scolastico di adempiere con diligenza, rigore ed operosità ai loro compiti, nel rispetto dell'orario di servizio.

Non è consentito per nessun motivo l'allontanamento dal posto di lavoro.

I collaboratori sono tenuti al rispetto del piano di vigilanza che sarà assegnato dal Direttore SGA, che avrà cura di redigerlo e di consegnarlo in tempi brevissimi. I collaboratori scolastici che svolgono il loro servizio nel turno antimeridiano provvederanno, come prima azione, all'apertura di tutte le porte di emergenza e a renderle operative con il solo maniglione antipánico.

Cinque minuti prima dell'inizio delle attività, il suono della campanella annuncia l'apertura dei cancelli. I collaboratori vigileranno sull'orario di ingresso degli alunni e provvederanno, entro i dieci minuti successivi, alla chiusura dei cancelli.

Ai genitori non è consentito oltrepassare i cancelli.

I collaboratori scolastici assegnati alla vigilanza del piano terra della Scuola Secondaria di primo grado, plesso Schipa sono tenuti a far rispettare gli orari di ricevimento del Dirigente.

In casi di ravvisata estrema necessità, i collaboratori chiederanno al Dirigente una deroga.

In generale tutti coloro che devono essere ricevuti dal Dirigente attenderanno di essere annunciati e accompagnati in Presidenza dai collaboratori.

L'accesso agli uffici sarà consentito esclusivamente negli orari previsti.

Non è consentito, durante le attività, l'ingresso ai locali scolastici a persone estranee all'organizzazione o non autorizzate.

E' vietato introdurre generi alimentari per festeggiamenti o altro.

In tutti i plessi, i collaboratori hanno l'obbligo di far rispettare ai genitori il divieto di accedere alle classi, sia di mattina per accompagnare i bambini sia durante le lezioni, eccezion fatta per i casi autorizzati dal Dirigente Scolastico .

Per nessun motivo sono concesse deroghe.

Per favorire il processo di autonomia dei piccoli, terminato il periodo di accoglienza, nella scuola dell'Infanzia i genitori affideranno gli alunni al collaboratore in servizio.

I colloqui che si renderanno necessari devono essere previsti nella Scuola dell' Infanzia durante le ore di compresenza, nella Scuola Primaria al termine delle ore di programmazione, previo appuntamento, per la scuola Secondaria di primo grado nell'ora di ricevimento o previo appuntamento con il docente fuori dell'orario di lezione.

L'uso dei distributori automatici da parte degli alunni ha carattere eccezionale e deve avvenire con la vigilanza del collaboratore in servizio al piano.

In casi di rara eccezionalità, se il docente, a qualunque titolo, fosse costretto ad allontanarsi dalla classe, il collaboratore è tenuto a vigilare su di essa.

Considerato l'esiguo numero di collaboratori assegnati alla scuola, tale eventualità deve essere quanto mai rara e motivata da gravissime e improrogabili ragioni.

I collaboratori, durante il servizio, non possono allontanarsi dalla propria postazione per andare a fumare o a rendere servigi ai docenti (fotocopie se non concordate almeno 24 ore prima, caffè, acqua, ecc.). I coordinatori di plesso segnaleranno eventuali discordanze dalla presente disposizione per consentire al Dirigente di adottare i provvedimenti di competenza.

---

## II DIRIGENTE SCOLASTICO

*(dott.ssa Antonietta Cerrito)*

*(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 39/93)*