



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
POLO TECNICO-PROFESSIONALE "GALILEO"
IIS "CARLO URBANI"

Presidenza e Segreteria: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - Municipio X - Distretto XXI - Ambito X - Cod. IPA istsc_rmis03300b
Codice Istituzione RMIS03300B - Codice fiscale 97196850586 - Conto corrente postale 25157025 - Cod. Fattura Elettronica UFZFN8

Sito Istituto: www.istitutocarlourbani.edu.it/

[✉rmis03300b@istruzione.it](mailto:rmis03300b@istruzione.it) - [✉rmis03300b@pec.istruzione.it](mailto:rmis03300b@pec.istruzione.it) - ☎ 06.12.11.26.360 ☎ 06.12.11.26.361 - ☎ 06.56.14.279

SEDE ASSOCIATA DI OSTIA: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - SEDE ASSOCIATA DI ACILIA: Via di Saponara, 760 - 00125 Roma

ISTITUTO TECNICO: Grafica e Comunicazione

ISTITUTO PROFESSIONALE: Servizi Commerciali - Promozione Comm.le e Pubblicitaria - Odontotecnico - Produzioni Industriali e Artigianali

Roma, 19.11.2019

CIRCOLARE N. 73

Sedi di Ostia e Acilia

Alla c.a. dei Sigg. Docenti
Uffici di Vicepresidenza
Ufficio del Personale
Personale ATA
Alla Dsga

Oggetto: Doveri di vigilanza dei Docenti

Istruzioni Operative

VISTI

- l'art. 11 co. 1 e l'art. 15 del DPR n. 62 del 16 aprile 2013;
- l'art. 29 co. 5 del CCNL 2006-2009 ;
- Cass. Civ. , Sez. I, sent. n. 3074 del 30 maggio 1999;

si rammenta ai Sigg. Docenti che sono tenuti a:

- **trovarsi in classe 5 minuti prima l'inizio delle lezioni;**
- **controllare alla 1^ora assenze e giustificazioni e registrarle anche sul registro elettronico;**
- **comunicare tempestivamente**, a partire dalle ore 7:30 e comunque entro le 8:00, le assenze dal servizio a qualsiasi titolo, relative alla prima ora di lezione, alla **Segreteria e comunicare**, altresì, **gli eventuali ritardi** in modo da poter predisporre adeguata sorveglianza;
- a recarsi, al cambio dell'ora, **il più celermente possibile** nell'aula in cui è programmata la lezione successiva;
- **controllare**, in caso di "ore a disposizione", **in Sala Professori le eventuali sostituzioni** a Loro attribuite giorno per giorno;
- prendere, durante l'intervallo, **tempestivamente in carico la sorveglianza**, così come predisposta dal Dirigente Scolastico, ed effettuare uno stretto e rigoroso controllo;
- **accompagnare gli alunni all'uscita** al termine delle lezioni;
- **non lasciare per nessun motivo la classe incustodita** o, se necessario, rivolgersi ad un collaboratore scolastico per farsi sostituire nella sorveglianza;
- **accompagnare il gruppo classe in ogni suo spostamento all'interno dell'istituto** (laboratori, palestra, aule speciali);
- **accogliere e vigilare i gruppi di alunni** che, per assenza di altro docente, vengono affidati al proprio controllo.

IIS “CARLO URBANI”

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli allievi, i Sigg. Docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un’ora “libera”, sono tenuti a **farsi trovare**, al suono della campanella, **già davanti all’aula interessata** per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe. Al momento dell’uscita, i Sigg. Docenti e gli alunni sono tenuti a **non sostare nei corridoi e sulle scale prima del suono della campanella**.

I collaboratori scolastici sono tenuti a :

- **vigilare gli alunni nei corridoi e nell’atrio di competenza ed anche i bagni, durante lo svolgimento delle lezioni ed in particolare durante l’intervallo ricreativo e i cambi dell’ora;**
- **vigilare gli alunni nei corridoi e nell’atrio di competenza all’entrata e all’uscita.**

La Dirigenza ha individuato “**punti di osservazione**” dove i **Sigg. Docenti incaricati della sorveglianza, devono essere presenti secondo i turni predisposti** in visione nella Sala Professori di ciascuna sede dell’Istituto.



il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elisabetta Giustini
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell’art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993