



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico**  
Via F.lli Cervi 1 – 26839 Zelo Buon Persico  
Tel: 02 90659917 Fax: 02 91767620  
C.F. 92503580158 – Cod. Mecc. LOIC805006  
Sito: [www.iczelobp.edu.it](http://www.iczelobp.edu.it)

e-mail: [LOIC805006@istruzione.it](mailto:LOIC805006@istruzione.it) , [LOIC805006@pec.istruzione.it](mailto:LOIC805006@pec.istruzione.it)



Circolare 133  
Prot.num.

Zelo Buon Persico, 27.02.2021

Ai docenti e al personale della secondaria

Plesso Cattaneo

dell'Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico

Al DSGA

Agli Atti

**Oggetto: disposizioni integrative in relazione all'uscita degli studenti al termine delle lezioni.**

Si rende necessario chiarire alcune indicazioni operative circa la sorveglianza degli alunni in uscita dal Plesso Cattaneo dell'Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico, in relazione all'applicazione degli artt. 14 e 36 del Regolamento di Istituto. In particolare, là dove, all'articolo 14 si riporta che i docenti accompagnano sino alla "porta" gli alunni, l'espressione rimane letteralmente valida per chi esce dall'atrio, ma va necessariamente riadattata al contesto per quanto riguarda le classi che escono attraversando l'area dell'ex-parcheggio interno del plesso Cattaneo, anche in considerazione dell'articolo 36 dello stesso Regolamento, il quale prevede la sorveglianza in tutti gli spazi dell'Istituto, pertinenze comprese, nonché in considerazione di quanto è proprio della funzione docente come riportato nell'articolo 29 del CCNL/2007 secondo cui il docente è tenuto ad "assistere all'uscita degli alunni" (c.5). È appena il caso di ricordare che la sorveglianza degli alunni è preciso obbligo di tutto il personale scolastico per tutto il tempo di permanenza degli studenti.

1. Disposizioni per i docenti

I docenti che si trovano a svolgere l'ultima ora della giornata nelle classi che, per uscire, attraversano l'ex-parcheggio interno del plesso Cattaneo dell'Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico, dovranno seguire le modalità di seguito riportate e specificate:

- a) i docenti delle classi la cui uscita è prevista dal cortile devono sorvegliare gli alunni fino al raggiungimento del cancello, secondo il proprio orario e i turni previsti per le uscite. Il docente sorveglierà l'uscita fino all'arrivo del collega della classe successiva o fino al sopraggiungere

del collaboratore. Sarà sufficiente, per i docenti, raggiungere il punto di raccolta posto nel giardino (di fronte alla scultura), e assicurarsi che i ragazzi escano in ordine, non si assembrino e si siano allontanati dal cancello, invitando eventualmente gli studenti a raggiungere l'uscita, qualora si attardassero. Una volta che gli studenti sono usciti, il collaboratore continuerà a presidiare il cancello, mentre il docente potrà allontanarsi.

b) L'uscita dall'ingresso principale continuerà a svolgersi come fatto finora in base a quanto riportato nel Regolamento.

2. Disposizioni per il personale ATA, sentito il DSGA:

a) Un collaboratore a turno sarà impiegato nella sorveglianza nei pressi del cancello nel lasso di tempo previsto per l'uscita dalle 13.55 alle 14.05 o fino all'uscita dell'ultima classe.

b) Uscita l'ultima classe il collaboratore provvederà alla chiusura del cancello.

3. Disposizioni organizzative di carattere generale:

a) A partire da lunedì 09.03.2021, fatto salvo diverso accordo con gli Enti locali e le aziende di trasporto, i turni di uscita e di entrata saranno così rivisti:

Entrata: primo ingresso 07.55 (invariato)

secondo ingresso 08.00

Uscita: primo turno 13.55 (invariato)

secondo turno 14.00

Le disposizioni riportate al punto 1 e 2 sono subito efficaci, mentre la data di avvio dei nuovi turni, di cui al punto 3 sarà effettiva a partire da lunedì 09.03.2021, salvo diversa intesa con gli Enti locali coinvolti nei trasporti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof. Paolo Antonucci)