ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MAZZANO
VIA MATTEOTTI, 22, 25080 - MAZZANO (BS)
Tel: 0302120929

BSIC852002 - A14AA85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014176 - 27/10/2026 - I.1 - U
BSIC852002 - A14AA85 - CIRCOLARI - 0000031 - 27/10/2026 - I.1.1 - U

- Ai Docenti dell'Istituto
- Al Personale ATA
- Alla DSGA
- All'Albo online
- Agli Atti dell'Istituto

**OGGETTO: Permanenza nei plessi scolastici al di fuori dell'orario di servizio – Indicazioni organizzative per la tutela della sicurezza e del clima lavorativo.**

Il nostro Istituto considera il clima collaborativo e la serenità delle relazioni condizioni essenziali per il benessere di docenti e alunni. Proprio per salvaguardare questo patrimonio condiviso, ritengo opportuno richiamare alcune indicazioni di carattere organizzativo.
Ho notato con piacere la grande dedizione di molti docenti, che spesso si trattengono a scuola oltre il proprio orario di servizio. Tuttavia, questa consuetudine, se non regolamentata, rischia involontariamente di innescare dinamiche di disagio e di sollevare criticità in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08),
Consapevole delle fisiologiche differenze organizzative tra i diversi ordini di scuola, vi invito ad attenervi alle seguenti indicazioni organizzative:

## 1. Disposizioni per la Scuola dell'Infanzia

L'organizzazione didattica della Scuola dell'Infanzia prevede un'articolazione oraria basata su due turni di servizio (antimeridiano e pomeridiano) che si accavallano esclusivamente nel momento del pasto. In genere, in questo ordine di scuola, non esistono "ore buche" o pause intermedie nell'arco della giornata lavorativa, eccetto casi eccezionali. I docenti sono tenuti a lasciare il plesso una volta terminato il proprio turno di servizio. L'eventuale permanenza nel plesso dovrà


C.F.: 80050580176 - Codice meccanografico: BSIC852002
Codice univoco ufficio: UFSMJU – Sito web: www.icmazzano.edu.it
PEO: BSIC852002@istruzione.it - PEC: BSIC852002@pec.istruzione.it
Firmato digitalmente da Lieto Felice

essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o dalle sue collaboratrici, utilizzando gli indirizzi e-mail istituzionali, o tramite telefonata effettuata dai responsabili di plesso presso l'ufficio di Dirigenza.

**2. Disposizioni per la Scuola Primaria e Secondaria di I Grado**

È fisiologico che l'articolazione oraria della Scuola Primaria e della Secondaria di I grado preveda la presenza di ore a disposizione (le cosiddette "ore buche"). In tali frangenti i docenti possono ovviamente restare nell'edificio, ma vi chiedo la cortesia di utilizzare esclusivamente gli spazi adibiti (Sala Docenti, aule insegnanti, biblioteche) per le vostre attività di programmazione o correzione. Questo accorgimento è prezioso per evitare di stazionare nei corridoi e garantire la massima concentrazione ai colleghi e agli alunni impegnati nelle lezioni. Altre ipotesi di permanenza dovranno essere autorizzate come al punto n° 1.

**3. Regola generale al termine del servizio giornaliero**

Per tutti gli ordini di scuola, una volta concluso definitivamente il proprio orario di servizio giornaliero (incluse le eventuali attività funzionali o riunioni collegiali già programmate), il personale è invitato a lasciare i locali scolastici in tempi congrui. Qualora vi sia la necessità oggettiva di trattenersi ulteriormente (ad esempio per l'allestimento di laboratori complessi, o sistemazione di materiali), l'eventuale permanenza nel plesso, anche in questo caso, dovrà essere preventivamente autorizzata secondo le modalità indicate.

Sono certo che comprenderete lo spirito costruttivo di questa comunicazione, nata esclusivamente dal desiderio di proteggere il nostro clima lavorativo e di tutelare la professionalità di ciascuno di voi.

Vi ringrazio per la preziosa collaborazione.

**Il Dirigente Scolastico**
*Felice Lieto*
*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*