

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA “SATTA”



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprendivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



Circolare n.78/P del 08/11/2021

Ai Referenti di Plesso
Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Alle Famiglie
Al sito WEB (area pubblica)

VIGILANZA ALUNNI

NEL PRESENTE DOCUMENTO SONO TRASCRITE 3 COMUNICAZIONI:

- 1. al coordinatore del plesso, incaricato di organizzare la vigilanza degli alunni**
- 2. ai docenti, invitati ad attenersi alle disposizioni date e a collaborare con il coordinatore**
- 3. ai collaboratori scolastici, invitati ad attenersi alle disposizioni date e a seguire le indicazioni del coordinatore**

Ai Coordinatori di plesso dell'Istituto

Oggetto: Vigilanza alunni

In riferimento all'oggetto, si trasmettono per conoscenza e allegate comunicazioni inviate a tutti i docenti e ai collaboratori scolastici e si invitano le SS.LL. a organizzare la vigilanza degli alunni, attenendosi alle seguenti indicazioni:

VIGILANZA ALL'INGRESSO

- Accertarsi che il collaboratore scolastico si attenga alle disposizioni impartite. Non consentire che alunni **non autorizzati** entrino nelle pertinenze dell'edificio prima dell'inizio delle lezioni, comunicando alla scrivente eventuali problematiche incontrate.

VIGILANZA ALL'USCITA

- Programmare un piano di uscita delle classi in base ai protocolli anticovid della scuola in modo da garantirne l'uscita ordinata e sicura per consentire un deflusso ordinato degli alunni.



ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA
C.F. 90027630921 C.M. CAIC87100P

UFFPROT01 - UFFICIO PROTOCOLLO
Prot. 0006728/U del 08/11/2021 09:51

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA “SATTA”



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprendivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



VIGILANZA IN CLASSE

- Dare disposizioni al collaboratore scolastico sul **divieto di accesso agli estranei** nell'edificio durante le lezioni e sul **divieto di introdurre genitori degli alunni nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni per colloqui con gli insegnanti, segnalando al Dirigente Scolastico eventuali atteggiamenti non consoni dei genitori.**
- Provvedere alla vigilanza delle classi lasciate dal docente allontanatosi per gravi e comprovati motivi dal posto di lavoro e darne immediata comunicazione all'ufficio di segreteria.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

- Durante l'intervallo, da scandire con il suono della campanella gli alunni devono essere vigilati dall'insegnante in servizio.

VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE

- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei colleghi. In caso di assenza o ritardo, disporre la vigilanza degli alunni da parte del personale docente, preferendo utilizzare i docenti non impegnati in attività frontale e, in caso di necessità, affidare gli alunni al collaboratore scolastico, in attesa dell'arrivo del supplente.

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente circolare, si rimanda al **Regolamento di Vigilanza dell'Istituto** reperibile nel sito della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Giuseppina Tartaglione
Firma digitale

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA “SATTA”



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



Ai Docenti dell'Istituto

Oggetto: Vigilanza alunni

In riferimento all'oggetto, si invitano tutti i docenti ad attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

VIGILANZA ALL'INGRESSO

- Le SS.LL. sono tenute a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'orario fissato per l'inizio delle lezioni per garantire un'adeguata vigilanza degli alunni al momento dell'ingresso in aula.
- Qualora si riscontri la recidività dei casi di ritardi nell'orario di ingresso degli alunni, ne deve essere data immediata comunicazione al Dirigente Scolastico

VIGILANZA ALL'USCITA

- Le SS.LL. sono tenute ad attenersi al piano di uscita concordato con il coordinatore di plesso e ad assistere gli alunni al momento dell'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e accertandosi che alunni della propria classe non restino incustoditi nelle pertinenze dell'edificio.
- Gli alunni:
 - Della scuola dell'infanzia escono solo se accompagnati dai genitori o da persone munite di delega scritta;
 - Della scuola primaria devono essere accompagnati all'uscita dai rispettivi insegnanti e consegnati ai genitori o alle persone munite di delega scritta. In caso di ritardo della persona per il ritiro, l'insegnante, dopo aver contattato telefonicamente la famiglia, affida l'alunno al collaboratore scolastico che, se necessario, sollecita telefonicamente il genitore. Qualora si riscontri la recidività dei casi di ritardi nel ritiro degli alunni da parte della famiglia, deve essere data immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;
 - Della scuola secondaria di primo grado sono accompagnati dal docente fino alla porta d'ingresso e consegnati ai genitori o alle persone munite di delega scritta, a **meno che non l'alunno non sia autorizzato, ai sensi della legge n. 172 del 04/12/2017 art. 19 bis, all'uscita autonoma da parte dei genitori, che devono presentare domanda scritta mediante l'apposita modulistica messa a disposizione dalla scuola.**

VIGILANZA IN CLASSE

- **Non sono ammessi colloqui con i genitori durante le lezioni.** In casi di particolare gravità e urgenza possono essere concordati al termine delle lezioni.
- Non abbandonare mai la classe, neanche per brevi periodi, senza aver chiesto al collaboratore scolastico o ad altro collega in compresenza in altre classi di vigilarla.
- Non portare gli alunni fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico, se non per attività programmate per le quali si è in possesso dell'autorizzazione scritta del genitore.
- Permettere agli alunni di recarsi in bagno **SINGOLARMENTE**, evitando, salvo casi eccezionali, la prima ora di lezione e l'ora successiva alla ricreazione.

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA “SATTA”



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprendivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

- Durante l'intervallo esercitare una stretta vigilanza. Gli alunni devono essere vigilati dall'insegnante in servizio. Qualora l'intervallo si svolga all'aperto, i docenti in servizio dovranno fare una preliminare ricognizione del terreno al fine di accertare che non sussistano ostacoli oppure oggetti costituenti pericolo ed accertarsi che il cancello sia chiuso.

VIGILANZA DURANTE GLI SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO

- Durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, per accedere ai laboratori, palestra etc., gli alunni dovranno essere scrupolosamente vigilati dall'insegnante in servizio e tali spostamenti dovranno svolgersi nel massimo silenzio per non disturbare le lezioni delle altre classi. I docenti di Educazione Motoria, qualora tale attività si svolga all'aperto, dovranno fare una preliminare ricognizione del terreno al fine di accertare che non sussistano ostacoli oppure oggetti costituenti pericolo.

VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE CLASSI

- Al fine di assicurare la continuità della vigilanza durante i cambi di turno dei docenti si impartiscono le seguenti disposizioni:
 - l'osservanza puntuale dell'orario di servizio;
 - i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, vigilando nei corridoi di competenza;
 - i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla classe;
 - qualora all'orario prefissato dovesse mancare l'insegnante subentrante, il docente lascia il gruppo di alunni ad un altro insegnante, o, in mancanza, al collaboratore scolastico, il quale deve sospendere ogni altra attività per coadiuvare il docente nella vigilanza degli alunni, avvisando tempestivamente il referente del plesso o la Presidenza che la classe è senza copertura;

VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE

- Offrire ai coordinatori di plesso la massima collaborazione per la vigilanza di classi momentaneamente prive del docente, in attesa del suo arrivo o dell'arrivo del supplente.

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente circolare, si rimanda al **Regolamento di Vigilanza dell'Istituto** reperibile nel sito della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr.ssa Giuseppina Tartaglione

Firma digitale

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA “SATTA”



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprendivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



Ai Collaboratori Scolastici dell'Istituto

Oggetto: Vigilanza alunni

In riferimento all'oggetto, si impartiscono alle SS.LL. le seguenti disposizioni:

- **non accogliere nelle pertinenze dell'edificio gli alunni non autorizzati prima dell'orario fissato nei diversi plessi per l'entrata (5 minuti prima del suono della campanella). Si precisa inoltre che con il termine “pertinenze” si intendono tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico, a partire dal cancello di ingresso.**
- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei docenti. In caso di assenza o ritardo dei docenti, attenersi alle indicazioni del coordinatore di plesso.
- Vigilare costantemente l'ingresso e **non consentire l'ingresso a persone non autorizzate. Non è consentito l'ingresso dei genitori dentro le aule. Non è consentito ai genitori l'ingresso nella scuola durante l'orario delle lezioni per richiedere la consegna al proprio figlio di oggetti quali: materiale scolastico, merenda etc. In caso di insistenza da parte dei genitori, annotare nome e cognome e fornire i dati al Dirigente Scolastico**
- Sorvegliare gli alunni in prossimità dei servizi igienici, nei corridoi dei vari piani secondo le disposizioni impartite per i piani di competenza.
- Non abbandonare il posto di lavoro, neanche su richiesta dei docenti. In caso si renda necessario allontanarsi temporaneamente per gravi e comprovati motivi, darne sempre comunicazione al coordinatore di plesso o, in sua assenza, ad altro docente della scuola.
- **Non lasciare il posto di lavoro senza la certezza che nell'edificio e nelle pertinenze esterne non siano rimasti alunni in attesa dei genitori, in caso contrario avvertire telefonicamente le famiglie e attendere il loro arrivo, registrando sul foglio firme i minuti aggiuntivi prestati.**

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente circolare, si rimanda al **Regolamento di Vigilanza dell'Istituto** reperibile nel sito della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Giuseppina Tartaglione
Firma digitale