



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARASSI"**

Piazza Galileo Ferraris 4 – 16142 GENOVA

Direzione Uffici – Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Tel. 010/8393487 – 010/811889 - e.mail: [geic831009@istruzione.it](mailto:geic831009@istruzione.it) – sito web: [www.icmarassi.gov.it](http://www.icmarassi.gov.it)

Scuola Infanzia Piazza Romagnosi – Tel. 010/8395208 – [infanzia.romagnosi@icmarassi.gov.it](mailto:infanzia.romagnosi@icmarassi.gov.it)

### **VIGILANZA ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO CENTRALE E DELL'INFANZIA DI P.ROMAGNOSI NEL PRESENTE DOCUMENTO SONO TRASCRITE LE COMUNICAZIONI:**

- 1. Ai/alle docenti invitati/e ad attenersi alle disposizioni date e a collaborare con la Dirigenza Scolastica e la coordinatrice della scuola dell'infanzia e primaria**
- 2. Ai collaboratori e alle collaboratrici scolastiche invitate ad attenersi alle disposizioni date e a seguire le indicazioni della coordinatrice della scuola dell'infanzia e primaria**

Prot.n.

19 settembre 2019

Ai/alle docenti della scuole dell'infanzia  
Ai collaboratori e alle collaboratrici scolastiche assegnate alla scuola dell'infanzia

#### **Oggetto: Vigilanza alunni**

In riferimento all'oggetto, si invitano tutti i docenti e le docenti e tutto il personale ATA a leggere attentamente il regolamento sulla vigilanza alunni pubblicato all'albo dell'istituto e ad attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

#### **VIGILANZA ALL'INGRESSO**

- L'ingresso della scuola dell'infanzia è situato nel **lato Ovest** (Via Marassi) dell'istituto;
- Il personale ATA permette l'accesso a scuola solo ed esclusivamente ai bambini e alle bambini frequentanti l'istituto e ai loro genitori, che li accompagnano in classe.
- L'orario di entrata è il seguente: 8.00 - 8.50, con anticipo alle 7.45 da parte di un solo docente secondo criterio di turnazione;
- I docenti e le docenti sono tenuti/e 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;
- **Il personale ATA è tenuto a:**
- Vigilare costantemente l'ingresso e non consentire l'ingresso a persone non autorizzate (dopo la chiusura della porta d'entrata non è consentito l'ingresso dei genitori dentro le aule);
- Presiedere l'ingresso al momento dell'entrata e per tutta la durata del turno, **senza abbandonare mai la propria postazione**, neanche su richiesta dei docenti. In caso si renda necessario allontanarsi temporaneamente per gravi e comprovati motivi, darne sempre comunicazione alla fiduciaria della scuola dell'infanzia o, in sua assenza, alla segreteria del personale e assicurarsi sempre di aver prima trovato una sostituzione.

- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei/delle docenti. In caso di assenza o ritardo dei/delle docenti, avvisare immediatamente la fiduciaria della scuola dell'infanzia o la coordinatrice della scuola infanzia e primaria.

## **VIGILANZA DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

- I collaboratori e le collaboratrici scolastiche sono tenute a prestare particolare attenzione al passaggio dei bambini e delle bambine nei corridoi e, in particolare, durante i momenti in cui dovranno usufruire dei bagni, assicurando una vigilanza continua durante tutto il periodo di permanenza dei bambini e delle bambine nell'istituto

## **VIGILANZA DURANTE LA MENSA**

- Durante il momento della mensa le/i docenti vigileranno in compresenza o da soli/e che il consumo del cibo avvenga nel modo più ordinato possibile, nel rispetto delle norme igieniche essenziali, promuovendo l'autonomia e la responsabilizzazione dei bambini;
- Il personale ATA assicurerà assistenza ai servizi igienici del piano terra, provvedendo a collaborare con i docenti ogni volta ce ne sia bisogno.

## **VIGILANZA ALL'USCITA**

- l'uscita dei bambini e delle bambine avviene sempre dal **Lato Ovest** dell'istituto dalle ore 11.45 alle ore 12.00 e dalle ore 15.45-16.30; avviene dal **Lato Est** dalle ore 14.00 alle ore 14.30;
- Al termine delle attività didattiche e durante l'uscita con i genitori i/le docenti si accerteranno, insieme al personale ATA, che i bambini e le bambine della propria sezione non restino incustoditi nelle pertinenze dell'edificio;
- Il personale docente non deve lasciare il posto di lavoro senza la certezza che nell'edificio e nelle pertinenze esterne non siano rimasti bambini/e in attesa dei genitori, in caso contrario avvertire telefonicamente le famiglie e attende il loro arrivo, comunicando alla Dirigente Scolastica i nominativi dei genitori ritardatari;
- **Il personale ATA** è tenuto ad attenersi al piano di uscita e ad assistere i genitori o i delegati al ritiro dei bambini e delle bambine al momento dell'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e non presenti pericoli.

## **VIGILANZA IN CLASSE**

- Evitare colloqui con i genitori durante le lezioni, concordando per casi particolarmente urgenti incontri in momenti di compresenza o 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.

## **VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITA' RICREATIVE NEGLI SPAZI COMUNI**

- Durante tali attività esercitare una stretta vigilanza. Evitare che gli alunni corrano scompostamente negli spazi comuni della scuola.

## **VIGILANZA NEL GIARDINO SCOLASTICO**

- Recarsi nel giardino di pertinenza della scuola abbinandosi ad almeno un'altra sezione, collaborando con il/la collega nella vigilanza degli alunni;
- Quando possibile, soprattutto nell'orario 11.30-14.30 richiedere la presenza di un collaboratore/una collaboratrice scolastico/a;
- Il personale docente e ausiliario è tenuto a vigilare con particolare attenzione nei momenti di attività didattica che si svolgono nel giardino della scuola, garantendo la massima sicurezza ai bambini e le bambine nel momento del gioco all'aperto.

## **VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE**

- Tutto il personale, docente e ATA è tenuto ad offrire la massima collaborazione per la vigilanza di classi momentaneamente prive del docente, in attesa del suo arrivo o dell'arrivo del supplente.

## **SICUREZZA**

- Tutto il personale, docente e ATA, è tenuto a collaborare con la Dirigente Scolastica all'osservanza degli obblighi posti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, segnalando tempestivamente al preposto di plesso/sede, al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e alla Dirigente Scolastica qualsiasi eventuale condizione di pericolo e adoperandosi per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

M. Orestina Onofri