



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 – sito web: www.icmarassi.gov.it

Scuola Infanzia Piazza Romagnosi – Tel. 010/8395208 – infanzia.romagnosi@icmarassi.gov.it

VIGILANZA ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO ROMAGNOSI 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 fiduciaria del plesso Romagnosi**
2. **Ai collaboratori e alle collaboratrici scolastiche invitate ad attenersi alle disposizioni date e a seguire le indicazioni della fiduciaria del plesso Romagnosi**

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 all'entrata principale del plesso Romagnosi;
- 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: 7.45 - 9.00,
- 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 del plesso o, in sua assenza, ad un/a docente del plesso 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 docenti, avvisare immediatamente la fiduciaria di plesso.

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/le docenti ogni volta ce ne sia bisogno.

VIGILANZA ALL'USCITA

- l'uscita dei bambini e delle bambine avviene **dalle ore 11.45 alle ore 12.00**, prima del pranzo, **dalle ore 14.00 alle ore 14,30** dopo il pranzo e dalle ore **15.45 alle ore 16.30**.
- 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

- 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 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 imminente.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

M. Orestina Onofri