



## **ISTITUTO COMPRESIVO 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 PRIMARIA**

**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 invitati 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 primaria

Ai collaboratori e alle collaboratrici scolastiche assegnate alla scuola primaria

#### **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 primaria è situato nel **lato Est** dell'istituto;
- Il personale ATA permette l'accesso a scuola solo ed esclusivamente ai bambini e alle bambine frequentanti l'istituto e ai loro genitori, laddove si rendesse necessario.
- L'ingresso degli alunni è alle ore 8.00. Gli alunni delle classi prime saliranno al piano utilizzando la scala del lato Est, lato uffici; gli alunni delle altre classi utilizzeranno la scala principale.
- La modalità d'ingresso a scuola è regolata dal piano di organizzazione e vigilanza pubblicato all'albo dell'Istituto, al quale si rimanda e al quale si richiede a tutto il personale di attenersi scrupolosamente.
- 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'idonea 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 il suono della campanella non è consentito l'ingresso dei genitori dentro le aule, a meno che autorizzati dai/dalle docenti);
- 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 coordinatrice della scuola secondaria o, in sua assenza, alla segreteria del personale e assicurarsi sempre di aver prima trovato una sostituzione.

- Accompagnare al piano gli alunni autorizzati all'utilizzo dell'ascensore.
- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei docenti. In caso di assenza o ritardo dei docenti, avvisare immediatamente la coordinatrice della scuola primaria.
- **Non accogliere nelle pertinenze dell'edificio gli alunni non autorizzati prima dell'orario fissato per l'entrata;**

## **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**

- I bambini e le bambine vengono accompagnati dal/la docente in servizio alla mensa, secondo gli orari pubblicati nel piano di organizzazione dell'Istituto.
- Durante il momento della mensa le/i docenti vigileranno in compresenza 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;

## **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 GLI INTERVALLI**

- L'intervallo è previsto al mattino e avrà la durata indicativa di 20 minuti da collocare tra le ore 10.00 e le ore 11.00 e dopo il pasto, per le classi che escono alle ore 16.
- Gli/le insegnanti assicureranno un'adeguata sorveglianza delle attività ricreative e dell'accesso degli alunni ai servizi.
- Il personale ausiliario presterà vigilanza all'interno dei locali di igiene.

## **VIGILANZA ALL'USCITA**

- L'uscita dei bambini e delle bambine avviene secondo la seguente distribuzione:  
**Lato Est** (via Fereggiato): classi 1A; 1B; 1C; 1D; 1E; 3C; 4A; 4D; 4E; 5C; 5D; 5E.  
**Lato Ovest**(via Marassi): classi 2A; 2C; 2D; 2E; 3E; 4C; 5A
- Alla fine delle lezioni e con le modalità previste dal piano di evacuazione (discesa ordinata dai piani, in fila indiana, senza correre, scendendo vicino al muro), i bambini e le bambine saranno accompagnati fino al portone dal docente in servizio all'ultima ora di lezione. I/le docenti si accerteranno, insieme al personale ATA, che

i bambini e le bambine della propria classe 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 attendere 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 bambini e le bambine a momento dell'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e non presenti pericoli.
- Accompagnare al piano terra gli alunni autorizzati utilizzando l'ascensore.
- Il personale ATA, posizionato nei due atri, esibisce i cartelli con scritta la classe per facilitare l'avvicinarsi delle famiglie.

## **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 imminente.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

M. Orestina Onofri