



# FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO GENAZZANO "G. GARIBALDI"

Cod. Meccanografico **RMIC8AD00T**

Codice Fiscale **93008720588**

e-mail [rmic8ad00t@istruzione.it](mailto:rmic8ad00t@istruzione.it) indirizzo pec [rmic8ad00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ad00t@pec.istruzione.it) sito web <https://www.comprensivo-genazzano.edu.it/>

<p><b>Sede di Genazzano</b> <b>Ufficio di segreteria</b> Via della Signoretta 00030 Genazzano Tel. 069579055</p>	<p><b>Sede associata - San Vito Romano</b> V.le Trento e Trieste, 30 00030 San Vito Romano Tel. 069571058</p>
--	---

Prot. vd segnatura

A tutto il personale  
dell'Istituto  
Al D.S.G.A.  
Sito web

Albo online

**Oggetto: Indicazioni operative di vigilanza degli alunni e pubblicazione disposizioni interne**

Si invita TUTTO il personale scolastico a prestare particolare attenzione ai seguenti documenti che verranno pubblicati all'Albo on line e affissi nei singoli plessi: - Disposizioni interne a.s. 2023/2024

- Vigilanza alunni: ai referenti di plesso (ALLEGATO 30.1);
- Vigilanza alunni: alle docenti e ai docenti (ALLEGATO 30.2);
- Vigilanza alunni: alle/i collaboratrici/tori scolastiche/i (ALLEGATO 30.3).

La pubblicazione ha valore di notifica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Dott.ssa Mara Marzullo\**

*\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93*

Alle/i Referenti di plesso di tutto l'Istituto  
e p.c.:  
Collaboratori della D.S.  
Coordinatrice Plesso San Vito R.  
DSGA  
All'Albo d'Istituto

## **Oggetto: Vigilanza alunni – REFERENTI DI PLESSO**

In riferimento all'oggetto, si trasmettono per conoscenza le 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.
- Comunicare al collaboratore scolastico (per i plessi in cui si rende necessario) l'aula o lo spazio interno della scuola nel quale devono essere vigilati gli alunni accolti prima dell'inizio delle lezioni e vigilati da personale preposto dagli Enti locali in quanto utilizzatori dello scuolabus.

### *VIGILANZA ALL'USCITA*

- Redigere e consegnare alla scrivente per la successiva adozione un piano di uscita delle classi che preveda indicazioni ai docenti per il raduno degli alunni trasportati nell'atrio della scuola qualche minuto prima del suono della campanella (se necessario) - in modo da consentire al collaboratore scolastico di garantirne l'uscita ordinata e sicura - e l'ordine di uscita delle classi, per consentire un deflusso ordinato degli alunni.

### *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/tutori delle alunne e degli alunni nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni per colloqui con gli insegnanti
- Provvedere (dando indicazioni ad altro personale) 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, scandito con il suono della campanella, evitare che gli alunni corrano scompostamente negli spazi comuni della scuola e preferire che rimangano in classe/cortile (ove possibile) vigilati dall'insegnante in servizio.

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

- Accertarsi (anche con la collaborazione del personale ATA presente) 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Dott.ssa Mara Marzullo\**

*\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93*

A tutto il personale docente  
Al DSGA

All'Albo d'Istituto

**Oggetto: Vigilanza alunni-personale docente**

In riferimento all'oggetto, si invitano tutte/i le/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 comma 5 dell'art. 27 del CCNL 2002/2005.

*VIGILANZA ALL'USCITA*

Le SS.LL. sono tenute ad attenersi al piano di uscita concordato dalla scrivente con la/il referente di plesso e ad assistere le alunne e gli alunni al momento dell'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e accertandosi che alunne/i della propria classe non restino incustoditi nelle pertinenze dell'edificio.

*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 vigilare. 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 L'INTERVALLO*

Durante l'intervallo esercitare una stretta vigilanza. Evitare che gli alunni corrano scompostamente negli spazi comuni della scuola e preferire che rimangano in classe/cortile vigilati dall'insegnante in servizio.

*VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE*

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Dott.ssa Mara Marzullo\**

*\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93*

Al personale ATA di tutto l'Istituto  
Al DSGA  
All'Albo d'Istituto

**Oggetto: Vigilanza alunni – personale ATA**

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

- non accogliere nelle pertinenze dell'edificio le alunne e gli alunni non autorizzati prima dell'orario fissato nei diversi plessi per l'entrata. Si ricorda a tale proposito che il servizio di vigilanza prima e dopo le lezioni può essere offerto esclusivamente agli alunni trasportati (ove previsto il personale ad hoc dall'Ente locale);
- Vigilare le/gli eventuali alunne/i autorizzati all'ingresso anticipato all'interno di uno spazio apposito fino all'arrivo dei docenti, attenendosi alle indicazioni fornite dal/la referente di plesso;
- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei docenti. In caso di assenza o ritardo dei docenti, attenersi alle indicazioni del/la referente di plesso;
- 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);
- Ogni persona estranea all'Istituto (termine che indica chiunque non sia personale scolastico ed operatori Oepa e simili) accede esclusivamente previa autorizzazione della scrivente e viene registrata nei Registri delle presenze previsti per ogni plesso
- Non abbandonare il posto di lavoro, neanche su richiesta di docenti. In caso si renda necessario allontanarsi temporaneamente per gravi e comprovati motivi, darne sempre comunicazione al/la referente di plesso o, in sua assenza, ad altro docente della scuola/del piano;
- Al termine delle lezioni, prima del suono della campanella, prendere in consegna dai/le docenti di classe gli alunni trasportati, attenendosi alle modalità che saranno fissate dai/le referenti di plesso; accompagnare gli alunni allo scuolabus, curando che il trasferimento si svolga in modo ordinato e che le/gli alunne/i non escano precipitosamente e in modo disordinato dall'edificio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Dott.ssa Mara Marzullo\**

*\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93*