



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ROSETTA ROSSI"
Infanzia – Primaria -Secondaria I Grado – Sezione Ospedaliera "San Camillo"
Via F. Borromeo 53/57 C.A.P.00168 ROMA ☎/fax 06/6281239 - 06/6145764
rmic8g300n@istruzione.it; rmic8g300n@pec.istruzione.it C.M. RMIC8G300N – C.F. 97714010580

Circolare n. **27**
del 16 ottobre 2020

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE ED ATA
Loro Sedi

**AI COLLABORATORI
DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Loro Sedi

AI FIDUCIARI DI PLESSO
Loro Sedi

AL DIRETTORE S. G. A.
Sede

Oggetto: : DISPOSIZIONI INERENTI LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Le presenti disposizioni riguardano la vigilanza degli allievi per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'Istituzione Scolastica (edificio e relative pertinenze esterne). Esse hanno lo scopo principale di garantire la piena tutela della salute e della sicurezza degli allievi.

VIGILANZA DURANTE L'INTERA ATTIVITÀ DIDATTICA

Tutto il personale è responsabile della vigilanza degli allievi durante la loro permanenza nell'Istituzione Scolastica. La vigilanza va espletata senza soluzione di continuità, **CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI MOMENTI DELL'INGRESSO, AI CAMBI ORARI, ALLA RICREAZIONE ED ALL'USCITA.**

- L'INSEGNANTE HA L'OBBLIGO DI VIGILARE E DI TUTELARE GLI ALLIEVI CHE GLI SONO AFFIDATI PER TUTTA LA DURATA DEL SUO SERVIZIO;** a tal fine **ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**, e, altresì, attendere il collega nel cambio dell'ora.
- IL CAMBIO DELL'ORA DOVRÀ AVVENIRE IN MODO CELERE, SENZA ATTARDARSI NEI CORRIDOI.**
- In caso di necessità, è necessario rivolgersi al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, ai collaboratori del dirigente, con il dirigente stesso o con la segreteria.

- ❑ **GLI ALLIEVI, NEL MOMENTO DELL'USCITA A FINE ORARIO SCOLASTICO, NON DOVRANNO SOSTARE SULLE SCALE PRIMA DEL SUONO DELLA CAMPANELLA E I DOCENTI DOVRANNO VIGILARE AFFINCHÉ CIÒ NON ACCADA.**

- ❑ **IL DOCENTE HA L'OBBLIGO DI VIGILARE SUGLI ALUNNI CHE GLI SONO AFFIDATI (GRUPPO CLASSE, INTERCLASSE, PICCOLO GRUPPO) ANCHE PER TUTTA LA DURATA DELLA RICREAZIONE, SENZA ALLONTANARSI E, NEL CASO, POSIZIONANDOSI SULLA PORTA DELL'AULA.**

- ❑ In caso di infortunio, a scuola o durante le uscite didattiche, il docente dovrà **REDIGERE IMMEDIATAMENTE UNA RELAZIONE DETTAGLIATA** in riferimento all'accaduto e consegnarla in segreteria, ricordando alla famiglia di produrre la certificazione del Pronto Soccorso entro le 24 ore successive per la pratica assicurativa.

- ❑ È cura di ogni docente ricordare ai ragazzi che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti. Pertanto, all'uscita dalle aule, dai locali mensa o dalle aule speciali, gli alunni avranno cura di lasciare gli stessi in ordine e decorosamente pulite. Ogni danno prodotto dovrà essere risarcito.

- ❑ **Tutto il personale è tenuto a rispettare rigorosamente gli orari della Segreteria**, per permettere agli assistenti amministrativi di svolgere il proprio lavoro con serenità e senza interruzioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Flavio Di Silvestre

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. lgs 39/93)