



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Ezio Crespi"- VAIC86600X

Via Comerio 10 Busto Arsizio (VA) Tel. 0331/684288 Fax 0331/695999 E-mail VAIC86600X@istruzione.it
Sito: www.Compensivocrespi.gov.it VAIC86600X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Circ. n°

19

Busto Arsizio 16/09/2019

Ai docenti della scuola primaria e secondaria
Ai collaboratori scolastici
Al Personale ATA

Oggetto: Protocollo sulle misure di vigilanza

MISURE DI SORVEGLIANZA/VIGILANZA ALL'INGRESSO E DURANTE LE ATTIVITA':

Come da CCNL (comma 5 art. 29) e da Regolamento di Istituto, i docenti dovranno trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. I collaboratori scolastici vigileranno l' ingresso, coadiuvando i docenti.

Si rammenta ai docenti di osservare la massima sorveglianza sugli alunni, soprattutto nei momenti dell'intervallo, negli spostamenti interni e durante l'uscita al termine delle lezioni, per garantire la sicurezza degli stessi ed evitare la "*culpa in vigilando*".

Durante le attività didattiche almeno un collaboratore scolastico per piano dovrà essere sempre presente per garantire la vigilanza sugli alunni.

USCITA ANTICIPATA OCCASIONALE:

- in caso di malessere dell'alunno, i collaboratori scolastici, su richiesta dell'insegnante che si trova in classe, provvederanno a contattare i genitori o le persone da loro stessi delegate per iscritto;
- i genitori (o persone delegate) non possono recarsi autonomamente nelle classi a prelevare gli alunni, ma si fermeranno all'ingresso in attesa che il collaboratore si rechi a chiamare l'alunno;
- seduta stante, sarà compilato sul libretto personale il permesso d'uscita, che sarà consegnato al docente sempre dal personale ausiliario.

Potrebbe accadere che persone non autorizzate vengano a prelevare l'alunno, pertanto si raccomanda ai docenti di verificare puntualmente le deleghe in loro possesso. In presenza di dubbi sulla legittimità della persona delegata, il docente trattiene l'alunno verificando i dati presso la segreteria.

USCITA ANTICIPATA PROGRAMMATA:

I docenti di classe hanno il dovere di segnare per iscritto sul registro di classe elettronico tutte le comunicazioni riguardanti eventuali autorizzazioni di entrata/uscita al di fuori del regolare orario scolastico, siano essi permanenti o temporanei.

Nell'eventualità i genitori/tutori non siano presenti a scuola all'orario stabilito per le uscite programmate, già autorizzate dalla dirigenza, il docente presente in aula dovrà attenersi alla seguente procedura:

- avvisare la segreteria tramite i collaboratori scolastici affinché vengano rintracciati i genitori/tutori;
- trattenere in classe l'alunno fino all'arrivo delle persone autorizzate;

se anche al termine delle lezioni nessuno sarà presente all'uscita, il docente affiderà il minore ai collaboratori e avviserà l'ufficio di segreteria; trascorsi inutilmente 10 minuti, il personale di segreteria si attiverà per la segnalazione alla Polizia Locale.

La vigilanza sui minori diversamente abili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI:

Si richiamano le procedure già indicate, facendo particolare attenzione agli alunni diversamente abili o in situazioni di disagio.

Scuola primaria:

i docenti dell'ultima ora di lezione dovranno accompagnare gli studenti fino al cancello o all'uscita principale (plesso Crespi) e verificare che i minori siano prelevati dal genitore o da persona delegata. In caso di assenza il docente affiderà il minore ai collaboratori e avviserà l'ufficio di segreteria; trascorsi inutilmente 10 minuti, il personale ATA si attiverà per la segnalazione alla Polizia Locale.

Scuola secondaria:

i docenti dell'ultima ora di lezione dovranno accompagnare gli studenti fino all'uscita principale per assicurarsi che gli alunni mantengano un comportamento corretto e controllato e per evitare che entrino in locali in cui non è consentito loro l'accesso.

In presenza di alunni in situazione di disagio/malessere, si invitano gli insegnanti a verificare che sia presente un adulto ad accogliere il minore, in caso contrario affidarlo ai collaboratori scolastici ed avvisare l'ufficio di segreteria.

I collaboratori scolastici dovranno:

- essere facilmente reperibili da parte dei Docenti, per qualsiasi evenienza: pertanto dovranno posizionarsi nelle apposite postazioni previste nei corridoi;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni;
- sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.

- chiudere gli armadi blindati (ove presenti) dopo aver prelevato le attrezzature necessarie; gli stessi custodiranno le chiavi in luogo sicuro .

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Armida Truppi


