



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO STEFANELLI"

C. M. RMIC8GU00D - C.F. 97713220586 Via E. Pestalozzi, 5 – 00168 Roma
Tel. **06.95955186**/ fax 06.35059798 rmic8gu00d@istruzione.it - rmic8gu00d@pec.istruzione.it

Scuola capofila della Rete "Rosetta Rossi" - Scuola Polo per l'Inclusione Ambito 8

Circolare n.15

Roma, 09 settembre 2022

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE ED ATA
Loro Sedi

**AI COLLABORATORI
DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Loro Sedi

ALLE FIDUCIARIE 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:**

- 1. AL PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI DIFFUSIONE DA SARS-COV-2;**
- 2. AI MOMENTI DELL'INGRESSO, DEI CAMBI ORARI, DELLA RICREAZIONE E DELL'USCITA, AL TERMINE DELLE LEZIONI.**
- 3. AL PRESIDIO, DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI, DELLE PORTINERIE E DEI CANCELLI/PORTONI D'INGRESSO, AL FINE DI EVITARE INGRESSI DI PERSONE NON AUTORIZZATE O PROBLEMI DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI.**

- 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, alle Fiduciarie, ai Referenti covid, 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, singola/o alunna/o) **PER TUTTA LA DURATA DELLA RICREAZIONE**, secondo le regole stabilite dal Regolamento di Istituto e dal Protocollo anti contagio;
- 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 polifunzionali (laboratori, lab informatica, biblioteche, ecc.), **gli alunni avranno cura di lasciare gli stessi in ordine e decorosamente pulite**, secondo il Protocollo anti contagio. 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)