



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

Circolare n. 28/A.S. 2023-2024

Palermo, 18/9/2023

AL PERSONALE

ALLE RESPONSABILI DI PLESSO

AL PERSONALE DI PORTINERIA

AL DSGA

OGGETTO: Vigilanza alunni durante e al termine delle attività didattiche.

Atteso che fa parte degli obblighi di servizio del personale vigilare sugli alunni, per assicurare l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni, il personale docente è tenuto a trovarsi nell'area di accoglienza esterna (o in classe in caso di pioggia) cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita gli alunni medesimi (con uscita autonoma solo per la SSI);

Considerato che durante la permanenza a scuola, l'unico responsabile della vigilanza sugli alunni negli ambienti di apprendimento è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale (in caso di compresenza i docenti);

Ritenuto obbligatorio non lasciare gli alunni incustoditi e, in caso di ritardo a prima ora, comunicare tempestivamente il ritardo o l'assenza per consentire la vigilanza degli alunni da parte di un collaboratore scolastico o del personale docente in compresenza o – se disponibile – di un docente in supplenza temporanea;

SI DISPONE CHE

- **al termine delle attività didattiche**, il/la docente deve accertarsi che l'ambiente di apprendimento nel quale si è svolta l'attività venga lasciato in ordine, accompagna al cancello di uscita gli alunni ed affida l'alunno/a al genitore/tutore/affidatario/delegato. Per la SSI lascerà andare gli alunni autorizzati dai genitori ad allontanarsi autonomamente da scuola se è stata depositata l'autorizzazione genitoriale ai sensi della Circolare n. 7;
- nel caso di **prolungato ritardo**, il/la docente si farà carico, nelle modalità ritenute più opportune, di contattare la famiglia e successivamente consegnare l'alunno/a al Ds o al Collaboratore del ds oppure alla Responsabile di plesso;
- se il genitore non risulta rintracciabile, si procederà ad avvisare le Forze dell'Ordine per rintracciare i genitori e adottare i provvedimenti di legge. Si raccomanda, in ogni caso, il ricorso al buon senso nella disamina dei singoli casi, a tutela dell'alunno/a e del personale della scuola.
- I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con il personale docente per assicurare la sorveglianza sia nelle fasi di entrata che di uscita degli alunni, hanno "compiti d'accoglienza e di sorveglianza" nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, devono prestare la massima attenzione al corretto comportamento da parte degli alunni nel momento dell'ingresso/dell'uscita e al rispetto del percorso da seguire per il raggiungimento dell'aula e negli ambienti loro affidati.

Si invita il DSGA a verificare la corretta applicazione da parte dei collaboratori scolastici.

I collaboratori del Ds e le responsabili di plesso informeranno formalmente e tempestivamente il Ds di eventuali accertate inadempienze.

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giusto Catania

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993