



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



ISTITUTO
COMPRESIVO
STATALE

CASTROLIBERO

SCUOLA INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via S. Valentini, 5 - Castrolibero (CS) 87040
Telefono: 0984.851894 / Fax: 0984.851894

Cod. mecc. CSIC87600B
Cod. fisc. 98078080789

E-mail: csic87600b@istruzione.it
PEC: csic87600b@pec.istruzione.it

Prot.n. 3803

Castrolibero 05.10.2018

Ai Collaboratori scolastici
All' Albo dell'Istituto
Al sito istituzionale
Loro Sedi

OGGETTO: Direttive di vigilanza - a.s. 2018/2019

VISTO IL CCNL Scuola 2006-2009;

Al fine di garantire condizioni di sicurezza per il personale in servizio e per gli allievi e di evitare eventuale "culpa in vigilando",

DISPONE

che le SS.VV. si attengano scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

Vigilare al momento dell'entrata e dell'uscita il tratto compreso tra il cancello esterno (ove esiste) e l'ingresso al plesso scolastico e all'interno i corridoi e/o le scale affinché l'ingresso/uscita degli alunni avvenga in modo ordinato, collaborando con i docenti e avendo cura di segnalare e intervenire in particolari situazioni di conflitto che si verificassero;

- Provvedere alla chiusura di cancelli e porte all'ora fissata per l'inizio delle attività didattiche;
- Vigilare durante il cambio dell'ora, o in caso di temporanea assenza del docente, sulla classe fino all'avvenuta sostituzione e durante gli spostamenti degli alunni, ponendo attenzione alle situazioni di rischio presenti nel tragitto;
- Affiancare, durante la pausa ricreativa, i docenti nella vigilanza degli alunni e nell'uso corretto di spazi e strutture (corridoi, bagni, ecc.), distribuendosi nei piani e/o nei corridoi in modo che tutti gli spazi siano sempre sotto controllo; ©
- Accompagnare gli alunni in aula nell'eventualità che essi giungano in ritardo; » Affidare l'alunno che esce anticipatamente da scuola esclusivamente ai genitori o ad un adulto da essi
- delegato per iscritto su indicazione della collaboratrice vicaria della Dirigente o del Referente di plesso o del docente in servizio nella classe;
- Durante lo svolgimento dell'attività didattica tutte le uscite devono essere sempre chiuse per evitare che i minori possano uscire dalla scuola;
- Consentire agli estranei di entrare nei plessi solo se autorizzati dalla Dirigente scolastica o da chi ne fa le veci, ad eccezione del plesso centrale, sede degli Uffici amministrativi, nel

quale è previsto l'ingresso del pubblico agli uffici nel rispetto degli orari stabiliti. I genitori potranno comunicare con i docenti negli orari di ricevimento stabiliti e comunicati accomodandosi nei locali adibiti per i colloqui; » Vigilare durante lo svolgimento delle attività didattico-educative la zona del plesso assegnata. L'eventuale allontanamento da tale zona può avvenire solo per valide motivazioni di servizio;

- Intervenire nelle situazioni di rischio o di conflitto tra gli alunni;
- Adeguare il proprio comportamento a quanto previsto dall'art. 92 (obblighi del dipendente) del vigente Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola e dal Codice disciplinare e di comportamento pubblicato sul sito web istituzionale.

Le SS.VV. sono tenuti ad attenersi alle disposizioni di carattere generale e organizzativo dell'Istituto e per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda alla normativa vigente. Si confida, altresì, in un comportamento improntato al senso di responsabilità e professionalità e nella fattiva collaborazione. .

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emilia Federico

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c2D.Lgs. n.39/93