



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO - "VILLA LINA - RITIRO"

VIA SILA 29 tl 090/363578 090/362387

98121 MESSINA (ME)

Codice Fiscale: 97093380836 Codice Meccanografico: MEIC871006

CIRCOLARE N. 4

Prot. 5531 B13

Messina, 03/09/2015

Ai Docenti dell' Istituto Comprensivo
"Villa Lina - Ritiro" – Messina SEDE

e p. e. Ai Collaboratori Scolastici

Oggetto: Vigilanza alunni

La vigilanza sugli allievi minorenni che rientra con l'attività didattica e valutativa, *fra i* compiti fondamentali del docente, è quella, più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penale connessi.

A tale scopo si raccomanda, a tutela dei docenti, oltre che degli allievi, puntualità in classe, rapidità nei trasferimenti al cambio dell'ora, decisione nell'azione preventiva e, se necessario, di ufficializzazione nel registro di classe dei comportamenti degli studenti che possono creare danno a se stessi o ai loro compagni e/o di valutazioni disciplinari.

I collaboratori scolastici devono collaborare nella vigilanza tutte le volte che il docente deve lasciare la classe per cambio d'ora o per motivi personali; in quest'ultimo caso il docente deve espressamente richiedere questa collaborazione nella vigilanza al personale ausiliario.

Pertanto, per un migliore funzionamento dell'attività didattica si raccomanda alle SS. LL. di attenersi scrupolosamente a quanto appresso ricordato:

ENTRATA:

Il docente ha l'obbligo di:

- osservare scrupolosamente l'orario di servizio presentandosi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni del servizio della giornata ciò vale anche quando l'attività didattica del docente non ha inizio con la prima ora; al suono della prima campanella d'ingresso(secondo i vari ordini di scuola) recarsi subito in classe in modo da accogliere gli alunni;
- annotare scrupolosamente, alla prima ora di lezione, sul giornale di classe, i nominativi degli alunni assenti e richiedere, sistematicamente, la giustificazione agli alunni assenti nei giorni precedenti. Devono essere giustificati anche gli eventuali ingressi a scuola in ritardo;

CAMBIO D'ORA:

e il docente che non ha avuto precedente impegno è tenuto a portarsi in aula tempestivamente per subentrare al collega. Il docente che ha concluso il proprio servizio, o che comunque non ha successivo impegno, è tenuto ad aspettare il

collega subentrante salvo possibilità di affidamento della classe a solo fine di vigilanza ad un collaboratore;

INTERVALLO

Controllare, durante la ricreazione, che gli alunni si rechino in bagno due per volta e che gli stessi non sostino nei corridoi (la ricreazione va fatta in classe).

Evitare, nelle ore di lezione, di fare uscire gli alunni dall'aula se non per effettive e reali esigenze;

durante la ricreazione:

gli alunni restano affidati all'insegnante dell'ora.

Non lasciare mai gli alunni da soli.

Nel caso di necessità d'allontanarsi momentaneamente dall'aula, affidare la classe, per la sorveglianza, al collaboratore scolastico di servizio al piano:

i registri vanno riposti negli appositi cassetti dopo aver accompagnato gli alunni fino al portone d'ingresso;

ricordare che eventuali permessi di uscita anticipata vengono concessi agli alunni solo se gli stessi vengono prelevati personalmente da uno dei genitori o da un familiare maggiorenne di cui bisogna accertare l'identità (la delega deve essere preventivamente comunicata alla scuola);

non mandare gli alunni negli uffici di segreteria;

non mandare gli alunni nella sala insegnanti a prendere il registro personale e altro (fotocopie, materiale vario);

non fermarsi in segreteria se non per motivi di lavoro e durante l'orario di servizio;

non utilizzare il telefono della segreteria per telefonate personali;

Il completamento dell'orario cattedra "a disposizione" e/o compresenza costituisce regolare obbligo di servizio. Pertanto, i docenti interessati sono tenuti a firmare la presenza nei registri di classe dove sono utilizzati in caso di supplenza. Coloro che non risultano impegnati nel registro delle sostituzioni devono svolgere attività di recupero e/o di potenziamento con gli alunni delle classi loro affidate e firmare nel registro di classe specificando il nome degli alunni e le attività svolte;

I docenti di sostegno sono tenuti ad osservare scrupolosamente il loro orario di servizio e a collaborare con i docenti di cattedra per una maggiore integrazione degli alunni in situazione di handicap.

Tutti i docenti sono invitati calorosamente a svolgere il proprio ruolo e le proprie funzioni.

Ricordarsi di firmare sempre sul registro delle presenze giornaliere;

- segnalare ai professori responsabili F.F.S.S. al POF (Area Dispersione) i nominativi degli alunni che si assentano spesso o che arrivano abitualmente in ritardo;

tenere sempre aggiornato il registro di classe ed il registro personale online;

- in caso di assenza improvvisa, imprevista ed imprevedibile, si prega dare comunicazione della stessa nei modi appresso indicati: avvisare telefonicamente almeno dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni; fare pervenire, entro i due giorni successivi, regolare domanda corredata da certificazione medica (anche per un solo giorno);

in caso di richiesta di permesso breve lo stesso dovrà essere recuperato nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente in materia e secondo le esigenze della scuola;

Nella certezza di una fattiva collaborazione da parte di tutti i docenti, si augura un proficuo lavoro e un buon anno scolastico.

***Il Dirigente Scolastico
Giovanna De Francesco***