



ISTITUTO COMPRENSIVO “Don Bosco” di Tolentino (MC)

Piazza Don Bosco, 11 - 62029 Tolentino (Mc) - Tel: 0733/1960119 - Fax: 0733/969936

e-mail: mcic81600c@istruzione.it PEC: mcic81600c@pec.istruzione.it

web: <http://www.comprensivodonbosco.it> - Codice Meccanografico: MCIC81600C - Codice Fiscale: 92011000434

Iban: IT 35 0 03111 69201 000000015126 - Tesoreria unica: 312764 - Codice fatturazione elettronica: UFWPPN

Prot. n.

Tolentino, 02/01/2020

Ai Collaboratori scolastici dei plessi dell'Istituto

p.c. alla DSGA

Al sito web e agli Atti dell'Istituto

Oggetto: **Vigilanza alunni**

Come già indicato in data 29/10/2019 (prot. 5641), in riferimento all'oggetto, si ribadiscono alle SS. LL. le seguenti disposizioni:

- **non accogliere nelle pertinenze dell'edificio gli alunni non autorizzati prima dell'orario fissato nei diversi plessi per l'entrata (5 minuti prima del suono della campanella d'inizio attività didattica). Si ricorda a tale proposito che il servizio di vigilanza prima e dopo le lezioni può essere offerto esclusivamente agli alunni autorizzati per iscritto dallo scrivente, dal momento che i collaboratori in servizio nel plesso non possono garantire una vigilanza adeguata ad un numero eccessivo di alunni;**
- vigilare gli alunni autorizzati all'ingresso anticipato all'interno di un'aula o in un'ambiente adeguato fino all'arrivo dei docenti, attenendosi alle indicazioni fornite dalla Fiduciaria di plesso;
- accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei docenti. In caso di assenza o ritardo dei docenti, attenersi alle indicazioni della Fiduciaria di plesso;
- vigilare costantemente l'ingresso e non consentire l'entrata a persone non autorizzate. Dopo il suono della campanella non è consentito l'ingresso dei genitori dentro le aule;
- non abbandonare il posto di lavoro, **neanche su richiesta dei docenti.** In caso si renda necessario allontanarsi temporaneamente per gravi e comprovati motivi, darne sempre comunicazione all'Ufficio di Segreteria o al Fiduciario di plesso (in sua assenza, ad altro docente di riferimento in servizio);
- al termine delle lezioni, prima del suono della campanella, prendere in consegna dai docenti di classe gli alunni trasportati, attenendosi alle modalità che saranno fissate dalle docenti Fiduciarie; curare che il trasferimento si svolga in modo ordinato e che gli alunni non escano precipitosamente e in modo disordinato dall'edificio.

Non lasciare il posto di lavoro senza la certezza che nell'edificio e nelle pertinenze esterne non siano rimasti alunni in attesa dei genitori, in caso contrario avvertire telefonicamente le famiglie e attendere il loro arrivo.

Si ringrazia per la cortese disponibilità.



Il Dirigente scolastico
(dott. Giuseppe Calenzo)