Scuola Secondaria di 1°grado "G. Pavoncelli"
Piazza della Repubblica s.n. 71042- Cerignola (FG)
Tel. e **fax** 0885 426800 **C.F.** 81004190716 - **C.M.** FGMM04100B
web-site: www.scuolamediapavoncellicerignola.gov.it **e-mail**: fgmm04100b@istruzione.it

Cerignola, 10 settembre 2019

AL PERSONALE ATA dell'Istituto con mansioni di collaboratore scolastico,

Al sito web

All'Albo on line

COMUNICAZIONE N. 2

Oggetto: Vigilanza delle alunne e alunni

In riferimento all'oggetto, si impartiscono alle SS.LL. le seguenti disposizioni:

- **non accogliere nelle pertinenze dell'edificio le alunne e gli alunni non autorizzati prima dell'orario fissato per l'entrata (5 minuti prima del suono della campanella) .(Si ricorda a tale proposito che il servizio di vigilanza prima e dopo le lezioni può essere offerto esclusivamente alle alunne e agli alunni autorizzati per iscritto dallo scrivente, dal momento che i collaboratori in servizio all'ingresso non possono garantire una vigilanza adeguata ad un numero eccessivo di alunni. Si precisa inoltre che con il termine "pertinenze" si intendono tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico, a partire dal cancello di ingresso)**

- Vigilare le alunne e gli alunni autorizzati all'ingresso anticipato all'interno di un'aula fino all'arrivo del personale docente, attenendosi alle indicazioni fornite dai Collaboratori del Dirigente scolastico.

- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei docenti. In caso di assenza o ritardo dei docenti, attenersi alle indicazioni dei Collaboratori del Dirigente scolastico.

- Vigilare costantemente gli ingressi dell'Istituto e non consentire l'ingresso a persone non autorizzate.

- Vigilare costantemente gli spazi assegnati e segnalare qualsiasi situazione di pericolo o anomala possa verificarsi.

- Controllare il comportamento delle alunne e degli alunni durante le uscite temporanee dalla classe e segnalare tempestivamente qualsiasi azione da loro compiuta, che possa essere pericolosa per se stessi e per gli altri;

- 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 ai Collaboratori del Dirigente scolastico o, in loro assenza, ad altro docente della scuola.

- Al termine delle lezioni, prima del suono della campanella, collaborare con i docenti garantendo l'uscita degli alunni dalla scuola secondo il Piano di USCITA ALLEGATO.

- **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, registrando sul foglio firme i minuti aggiuntivi prestati.**

IL DIRETTORE DEI SERVIZI

GENERALI E AMMINISTRATIVI IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Paolo SAGGESE

Il sottoscritto…….……
dichiara di aver preso visione della presente circolare e si impegna a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese.

Data…….. firma
……

PIANO DI USCITA ALLEGATO

Il personale docente in servizio in classe all'ultima ora si atterrà scrupolosamente alle seguenti disposizioni.

PRIMO QUADRIMESTRE

1) Al suono della prima campanella, si darà la priorità all'uscita delle classi del piano terra, secondo il seguente ordine: LATO DESTRO: Classi 1-7; 12-8. I docenti accompagneranno le alunne e gli alunni sino al cancello esterno della Scuola. LATO SINISTRO: Classi 26-20; 30-29bis. I docenti accompagneranno le alunne e gli alunni sino all'uscita posta sul proprio lato.
2) Al suono della seconda campanella, si darà la priorità all'uscita delle classi del primo piano, secondo il seguente ordine: LATO DESTRO: Classi 13-19; I docenti accompagneranno le alunne e gli alunni sino al cancello esterno della Scuola. LATO SINISTRO: Classi 31-36. I docenti accompagneranno le alunne e gli alunni sino all'uscita posta sul proprio lato.
3) I docenti assicureranno un deflusso composto, ordinato, in fila indiana, delle alunne e degli alunni e li accompagneranno sino al cancello di uscita.
4) I docenti useranno una particolare attenzione nella discesa delle scale ed eviteranno comunque che si verifichino affollamenti e favoriranno un deflusso sicuro dalle pertinenze dell'Istituto.
5) Per qualsiasi evenienza, chiederanno la collaborazione del personale ATA con mansioni di collaboratore scolastico.

SECONDO QUADRIMESTRE

1) Al suono della prima campanella, si darà la priorità all'uscita delle classi del piano terra, secondo il seguente ordine: LATO DESTRO: Classi 13-19; I docenti accompagneranno le alunne e gli alunni sino al cancello esterno della Scuola. LATO SINISTRO: Classi 31-36. I docenti accompagneranno le alunne e gli alunni sino all'uscita posta sul proprio lato.
2) Al suono della seconda campanella, si darà la priorità all'uscita delle classi del primo piano, secondo il seguente ordine. LATO DESTRO: Classi 1-7; 12-8. I docenti accompagneranno le alunne e gli alunni sino al cancello esterno della Scuola. LATO SINISTRO: Classi 13-19. I docenti accompagneranno le alunne e gli alunni sino all'uscita posta sul proprio lato.
3) I docenti assicureranno un deflusso composto, ordinato, in fila indiana, delle alunne e degli alunni e li accompagneranno sino al cancello di uscita.
4) I docenti useranno una particolare attenzione nella discesa delle scale ed eviteranno comunque che si verifichino affollamenti e favoriranno un deflusso sicuro dalle pertinenze dell'Istituto.
5) Per qualsiasi evenienza, chiederanno la collaborazione del personale ATA con mansioni di collaboratore scolastico.