



ISTITUTO COMPRENSIVO CHIOGGIA 1
Via G. Mazzini, 12 – 30015 – CHIOGGIA (VE)
Tel. 041401193 – fax 0415506979 – C.F.: 91020290275
Cod. Mecc.: VEIC85100L – e-mail veic85100l@istruzione.it
PEC: veic85100l@pec.istruzione.it

Prot. 5346/C27

Chioggia, 6 novembre 2019

Ai DOCENTI

Alla DSGA

Al Personale ATA

Agli ALUNNI e GENITORI

OGGETTO: DISPOSIZIONI DI SERVIZIO: VIGILANZA ALUNNI, CHIUSURA ED APERTURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI, ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE E VARIE RACCOMANDAZIONI.

Si rammenta *che è vietata la presenza nei locali di ogni Istituzione Scolastica – segnatamente prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo, e per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario. Si raccomanda quindi di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, nonché la presenza di continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi del personale a ciò preposto*".

Come già disposto, è fatto obbligo al personale ausiliario di vietare l'ingresso degli estranei **nella scuola**. Se tale vigilanza fosse, per qualsiasi motivo, disattesa, è compito del docente garantirne il rispetto invitando la persona in questione all'uscita dagli edifici scolastici. **Ricordo che anche i genitori degli alunni, se non invitati per iscritto o presenti a causa di convocazione, sono estranei all'attività didattica nel momento in cui essa si svolge.** I rapporti con i genitori sono regolamentati da specifiche modalità (colloqui, assemblee, ecc.) e non possono essere tenuti in altra forma in orario di lezione.

Al pari gli alunni, una volta terminate le lezioni, ad esempio in occasione di attività pomeridiane, possono accedere nei locali scolastici solo in presenza del docente preposto all'attività stessa. Per lo stesso motivo **i docenti non sono autorizzati ad aprire la porta d'ingresso in assenza del collaboratore assegnato alla postazione d'ingresso.**

Considerate le gravi responsabilità che il personale scolastico si trova ogni giorno ad affrontare e che ci stimolano ad una maggiore attenzione ai nostri doveri, si raccomanda ancora una volta alle SS.LL. la necessità di completa adesione ai compiti di accoglienza e vigilanza nei confronti degli alunni.

Si sollecitano particolarmente i collaboratori scolastici preposti all'ingresso ad un'attenta e continua vigilanza, ancor più nei momenti di maggiore criticità: ingresso/ricreazione/uscita e orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria. E' obbligo aumentare il livello di attenzione e sorveglianza agli ingressi a partire dai cancelli esterni, accertandosi dell'identità dei visitatori e la fondatezza della motivazione della loro presenza c/o la Scuola, riducendo il numero ed il tempo di permanenza nell'istituti da parte degli estranei.

A tal fine, viste le necessità, si dispone che nei momenti della ricreazione (5 minuti prima dell'inizio e 5 minuti dopo) l'ingresso alla scuola in ogni plesso è interdetto agli esterni. I cancelli e le porte saranno chiuse, quindi, nei momenti di ricreazione in cui i collaboratori devono sorvegliare, con ancora più attenzione, ai piani lo svolgimento della ricreazione.

Si rammenta anche che gli avvisi di **assenza dal servizio** (malattie, urgenze, permessi...) vanno comunicati di prima mattina, prima dell'inizio delle lezioni. L'ufficio personale riceve le telefonate già dalle ore 7,30. Si prega di ottemperare entro le 7,45.

Inoltre, per quanto riguarda eccezionali cambi di orario, ogni docente è pregato di comunicarlo preventivamente al fiduciario di plesso/ responsabile sostituzioni; analogamente i cambi turni del personale ATA di ogni plesso vanno segnalati alla DSGA.

Per quanto attiene alla ricreazione della sede Pellico, si procede a istituire (a seguito anche delle delibere degli OOC competenti) due ricreazioni : 9,55-10,05 e 11,55-12,05 per tutti le classi. Gli alunni potranno recarsi al bagno soltanto in quei momenti. Soltanto per esigenze eccezionali si potrà far uscire gli alunni e durante le lezioni, accertando la possibilità che ci sia un collaboratore di vigilanza sul piano.

È fatto divieto in tutti i plessi di far uscire gli alunni senza la possibilità che qualcuno ne sorvegli il percorso per andare e tornare dal bagno. Questa attenzione deve essere rivolta a tutti gli alunni di ogni età.

Per il plesso "Marchetti", si raccomanda di tenere ogni porta di accesso chiusa dopo l'entrata (max 8,15) e, quando ci sono soltanto due unità in servizio, i collaboratori si posizioneranno e vigileranno i piani dove sono posizionate le classi, utilizzando i citofoni dei piani per la comunicazione con chiunque suoni il cancello. Per le comunicazioni telefoniche, si disporrà di telefoni cordless.

Per il plesso "Padoan" i bambini saranno accolti al piano terra, suddivisi nelle due aule di accoglienza e saliranno nella rispettive classi con le maestre. Analogamente per le uscite pomeridiane, saranno prelevati al piano terra nelle stesse aule di accoglienza. (si prega di visionare gli orari specificati sotto).

Inoltre, visti i fatti gravissimi e tristissimi che sono accaduti ultimamente, si rammenta che nei corridoi, in prossimità delle scale, delle finestre e dei luoghi di eventuale pericolo, non devono esserci sedie, scale, banchi, cattedre, mobili incustoditi.

Si procederà, a seguito di definizione delle attività dei collaboratori a revisionare l'inventario e a liberare ogni spazio di oggetti e mobilio usato, vecchie carte che normativamente possono essere dismesse, da spazi comuni e stanze. La DSGA procederà a coordinare le operazioni di dismissione e sgombero, nonché a chiamare la ditta preposta per la rimozione, totale dall'istituto, di tutto ciò che è inservibile, rotto e inutilmente ingombrante. Allo stesso tempo i collaboratori scolastici signaleranno il materiale inventariato diventato inservibile, rotto e da eliminare periodicamente alla DSGA, anche con il supporto delle fiduciarie, in appositi modelli forniti dalla segreteria.

I docenti sono pregati di provvedere a eliminare materiali, vecchie carte, materiali, sussidi e lavori non più utili e/o inutilizzabili, sgomberando anche armadi e cassette.

Si ricorda a TUTTI, in ogni plesso che le Uscite di Sicurezza/Emergenza vanno usate esclusivamente in caso di evacuazione, e che tale violazione si configura come grave illecito disciplinare.

Si rammenta anche a tutto il personale il rispetto dell'orario di servizio, in particolar modo per l'entrata di tutti i docenti. I ritardi creano difficoltà organizzative per la sorveglianza degli alunni e si ricorda che resta a carico del docente che deve entrare in servizio, seppure in ritardo, se non ha avvertito in segreteria, la responsabilità connessa alla culpa in vigilando.

Infine, si richiama l'attenzione alle norme legate all'etica della professione per ciò che riguarda la tenuta di un comportamento corretto nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica e dell'uso di un linguaggio e abbigliamento consoni all'ambiente scolastico.

Si riepilogano gli orari di apertura e chiusura dei cancelli per ogni plesso e si raccomanda ai genitori di non stazionare negli spazi della scuola (giardini e/o cortili) più del tempo dovuto per accompagnare e ritirare i propri figli:

Padoan: Entrata: Apertura cancello ore 8,15; chiusura cancello ore 9,15; accoglienza al piano terra fino alle 8,45
Uscita: senza mensa, 11,45-12,00.
Dopo la mensa eventuale uscita o rientro: 13,30-14,00.
Uscita pomeridiana: 15,45-16,15, con ritiro al piano terra.

Marchetti: Entrata: apertura cancello ore 8,00; inizio lezioni ore 8,10; chiusura cancello ore 8,15
Uscita: senza mensa ore 12,40; chiusura cancello ore 12,45
Uscita tempo pieno: ore 16,10; chiusura cancello ore 16,15

Gregorutti: Entrata: apertura cancello ore 8,00; inizio lezioni ore 8,10; chiusura cancello ore 8,15
Uscita: ore 12,40; chiusura cancello ore 12,45

Pellico: Entrata: apertura cancello ore 7,50; suono campanella inizio lezioni ore 8,00;
chiusura cancello ore 8,10
Uscita: ore 13,00 o ore 14,00; chiusura cancello 5 minuti dopo ogni uscita.

Si confida nella costante sensibilità ed attenzione sempre prestate nei riguardi dei nostri ragazzi .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MARIA CRISTINA BALEANI