

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI

INFANZIA "RODARI"

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

	DOCENTI	COLLABORATORI SCOLASTICI	ALUNNI
INGRESSO	<p>Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro.</p> <p>La disposizione vale per tutto il personale docente, compresi gli insegnanti specialisti (religione cattolica, sostegno).</p> <p>Gli insegnanti devono posizionarsi nelle proprie aule; prima ritirano i bambini delle proprie sezioni che hanno svolto il servizio di prescuola.</p> <p>Gli insegnanti degli altri turni devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza.</p> <p>I docenti sono tenuti a segnalare alla scuola di appartenenza eventuali propri ritardi, in modo da predisporre tempestivamente la temporanea vigilanza della sezione.</p> <p>Il docente assente è tenuto ad avvisare tempestivamente la referente di plesso, affinché possa essere organizzata la sostituzione. In caso ciò non fosse possibile, gli alunni della sezione verranno suddivisi in altre sezioni.</p>	<p>I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'edificio scolastico disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo il percorso degli alunni, facendo particolare attenzione alle porte e al cancello di ingresso.</p> <p>In particolare all'entrata deve vigilare le operazioni di ingresso, richiamando gentilmente, se necessario, gli interessati al rispetto delle norme comportamentali.</p> <p>Eventuali problemi devono essere segnalati all'insegnante di sezione se riguardano gli alunni, al DS o al responsabile di plesso se riguardano i genitori.</p>	<p>Gli alunni devono entrare in modo ordinato, senza correre e spingere, dirigendosi verso la propria aula con i propri accompagnatori, dopo essersi tolti la giacca e aver cambiato le scarpe.</p> <p>Gli accompagnatori/genitori devono evitare di accalcarsi all'ingresso/cancello/armadietti, ostacolando il regolare flusso degli alunni. Gli stessi devono sostare negli spazi solo per il tempo necessario alla consegna degli alunni.</p> <p>Le famiglie sono tenute a rispettare l'orario di entrata.</p>

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI

INFANZIA "RODARI"

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

	DOCENTI	COLLABORATORI SCOLASTICI	ALUNNI
ASSENZE DEGLI ALUNNI	<p>Gli insegnanti devono provvedere alla quotidiana registrazione delle presenze e delle assenze degli alunni sul registro elettronico di classe e nel registro evacuazione cartaceo, informando il DS dei casi di prolungata assenza o di assenza con dubbia motivazione.</p> <p>In caso di assenza per malattia infettiva, gli insegnanti che ne vengono a conoscenza, devono avvisare la segreteria per le eventuali procedure profilattiche.</p>	<p>I collaboratori scolastici che ricevono chiamate dalle famiglie devono dare puntuale comunicazione ai docenti degli alunni.</p>	<p>In caso di assenza per malattia infettiva, i genitori, che ne vengono a conoscenza, devono avvisare la segreteria per le eventuali procedure profilattiche.</p>
ENTRATE POSTICIPATE Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal DS, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.	<p>Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico o, in carenza dello stesso, da altro personale scolastico presente.</p> <p>In caso di ritardi ripetuti l'insegnante informerà il DS.</p>	<p>I collaboratori scolastici in servizio dovranno accompagnare gli studenti in ritardo in sezione, dopo aver fatto firmare ai genitori e/o tutori l'apposito registro posto all'ingresso dell'edificio.</p>	<p>Il genitore (o delegato) deve segnalare previa telefonata la richiesta dell'accesso posticipato a scuola del bambino fuori dall'orario stabilito, porre sul registro elettronico l'orario di ingresso e affiderà il bambino al collaboratore scolastico che lo accompagnerà nella propria sezione.</p> <p>Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni previa giustificazione con firma, sull'apposito registro posto all'ingresso dell'edificio, dei genitori e/o tutore o delegato.</p>

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI

INFANZIA "RODARI"

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

	DOCENTI	COLLABORATORI SCOLASTICI	ALUNNI
LEZIONI E VIGILANZA CORRIDOI	<p>I docenti (di disciplina o sostegno) non possono abbandonare l'aula o essere distolti dal servizio a causa dell'uso del cellulare per attività personali, convocazioni in segreteria, telefonate, comunicazioni tra colleghi. Tutte le comunicazioni (telefonate, servizi di segreteria) vanno fornite al docente al termine del servizio. Sono naturalmente fatti salvi gravi e urgenti motivi: in questo caso deve essere altresì assicurata la vigilanza della classe.</p> <p>I docenti sono invitati ad osservare le seguenti indicazioni per le uscite degli alunni dalla classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le uscite in bagno può essere autorizzato un solo alunno/a alla volta; - è vietato incaricare gli alunni di prelevare materiale in aula docenti come anche inviarli in bidelleria per comunicazioni o richieste; <p>I docenti verificano i tempi di uscita e permanenza degli alunni in bagno e si assicurano che sia garantita la sorveglianza durante gli spostamenti.</p>	<p>Durante lo svolgimento delle lezioni, i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a rimanere costantemente nello spazio loro assegnato, garantendo così la presenza e la supervisione necessaria. Eventuali allontanamenti dalla postazione sono ammessi solo in casi di emergenze, servizi urgenti o interventi prioritari. Prima di lasciare il proprio spazio di lavoro, è indispensabile avvisare un collega per garantire la continuità della sorveglianza e la sostituzione temporanea, evitando così disservizi.</p> <p>Nelle fasi di intervallo, nei saloni o in giardino, i collaboratori scolastici devono garantire la sorveglianza in collaborazione con i docenti in servizio.</p>	

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI

INFANZIA “RODARI”

ISTITUTO COMPRENSIVO “LINA MANDELLI”

	DOCENTI	COLLABORATORI SCOLASTICI	ALUNNI
INTERVALLO (GIOCO LIBERO IN GIARDINO O SALONE DOPO MENSA)	La responsabilità della sorveglianza degli alunni durante il gioco libero in salone o giardino spetta ai docenti di turno sulle sezioni. I docenti devono posizionarsi strategicamente per garantire che tutte le aree del salone e giardino siano adeguatamente sorvegliate, evitando che vi siano zone senza controllo.	I collaboratori scolastici dovranno rigorosamente prestare attenzione alla zona di ingresso/cancello e dovranno vigilare l'eventuale uso dei bagni.	
ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE E SPOSTAMENTI	I docenti non possono allontanare gli alunni dall'attività didattica senza garantire un'adeguata sorveglianza. Qualsiasi spostamento degli alunni all'interno dell'edificio scolastico deve avvenire sotto la supervisione di un docente o di un collaboratore scolastico, assicurando che avvenga in modo ordinato e rispettoso.	I collaboratori scolastici dovranno sempre garantire la sorveglianza degli alunni per eventuali spostamenti di gruppi sezione o singolo alunno.	In caso fosse necessario l'allontanamento degli alunni, è obbligatorio garantire che siano sempre adeguatamente sorvegliati, sia dai collaboratori scolastici sia dal docente.
TEMPORANEA ASSENZA DELL'INSEGNANTE	L'insegnante che deve eccezionalmente ed occasionalmente allontanarsi dall'aula o dal luogo di attività deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al personale collaboratore scolastico o ad altro insegnante disponibile.	Qualora una sezione rimanga senza la necessaria sorveglianza per improvviso allontanamento dell'insegnante, per ritardo dello stesso o per qualsiasi altro motivo, il collaboratore scolastico deve tempestivamente darne comunicazione al responsabile di plesso o, in assenza di quest'ultimo, alla segreteria e fare sorveglianza sulla sezione fino all'arrivo di personale docente.	

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI

INFANZIA "RODARI"

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

	DOCENTI	COLLABORATORI SCOLASTICI	ALUNNI
USCITE ANTICIPATE Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal DS previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.	Nella scuola dell'infanzia, l'autorizzazione è concessa dall'insegnante di sezione.	<p>I collaboratori scolastici in servizio prenderanno in carico gli studenti che usciranno in anticipo e li affidano al genitore o al suo delegato.</p> <p>I collaboratori scolastici in servizio dovranno, far firmare ai genitori e/o tutori l'apposito registro posto all'ingresso dell'edificio prima di consegnare gli alunni.</p>	<p>Da regolamento di plesso vengono stabiliti 3 orari a cui si chiede alle famiglie di attenersi: 11:45- 13.00- 14:30.</p> <p>Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata (per iscritto) dal genitore tramite registro elettronico e comunicata all'insegnante di turno.</p> <p>Il genitore/tutore o delegato deve firmare prima del ritiro l'apposito registro posto all'ingresso dell'edificio.</p>
USCITA ALUNNI	Al termine delle lezioni l'uscita dalla scuola avviene sotto la stretta sorveglianza del personale docente la cui responsabilità termina al momento in cui l'alunno viene riconsegnato al genitore/affidatario/delegato maggiorenne.	<p>Il personale ausiliario collabora nella sorveglianza in modo da assicurare un deflusso attento e ordinato.</p> <p>Gli insegnanti in servizio, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola al termine delle lezioni, così come al rientro da uscite didattiche, si attivano al fine di sollecitarne il ritiro.</p>	<p>Le famiglie sono tenute a rispettare l'orario di uscita che segue il termine delle lezioni e delle attività.</p> <p>I ritardi abituali della famiglia sono segnalati al D.S. In caso di reiterati e immotivati ritardi ed esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, il personale può contattare la locale stazione di forza pubblica qualora il ritardo superi i 30 minuti.</p> <p>(Qualora il personale docente fosse impossibilitato a trattenersi fino all'arrivo del genitore o suo delegato, porterà a piedi l'alunno presso gli uffici della segreteria).</p>

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI

INFANZIA "RODARI"

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

TURNI SORVEGLIANZA DOCENTI				Plesso RODARI				Anno Scolastico				2025/26
Intervallo pre-mensa 11:40 -12:00 * (il martedì 11:45-12:00 per laboratori d'intersezione)	LUNEDì		MARTEDì		MERCOLEDì		GIOVEDì		VENERDì (alternato con le insegnanti di sezione 1' turno)		VENERDì (alternato con le insegnanti di sezione 2' turno)	
	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino
API	Colombo Crippa Silva	/	Silva Crippa Colombo	/	Colombo Crippa Silva	/	Cazzaniga Colombo Crippa	/	Crippa (Colombo)* Cazzaniga	/	Colombo Crippa Cazzaniga	/
BRUCHI	Gallo Praticò Musicò	/	Praticò Gallo Musicò	/	Gallo Musicò Praticò	/	Praticò Gallo	/	Praticò (Gallo)*	/	Gallo (Praticò)*	/
COCCINELLE	/	Staropoli Mondonico Belotti	/	Belotti Staropoli	/	Staropoli Mondonico Belotti	/	Belotti Staropoli	/	Belotti (Staropoli)* Mondonico	/	(Belotti)* Staropoli Mondonico
FARFALLE	/	Cerfogli Cazzaniga	/	Comi Cerfogli Mondonico	/	Cerfogli Comi	/	Comi Cerfogli Mondonico	/	Comi (Cerfogli)* Musicò	/	(Comi)* Cerfogli Musicò
GRILLI	/	Pisano Zendron Nava	/	Nava Zendron Pisano	/	Pisano Zendron Nava	/	Nava Pisano	/	Zendron Nava (Pisano)*	/	Zendron Pisano (Nava)*

*) la compresenza si riferisce ai mesi senza laboratori (settembre - ottobre - dicembre - giugno);
altrimenti c'è una sola collega di sezione e l'insegnante tra parentesi entra alle 12:00 per recupero ore dedicate ai laboratori (novembre - febbraio - marzo - aprile - maggio).

Firmato digitalmente da DANIELE GATTI

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI

INFANZIA "RODARI"

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

TURNI SORVEGLIANZA DOCENTI				Plesso RODARI				Anno Scolastico				2025/26
Intervallo post-mensa 13:00-14:00	LUNEDì		MARTEDì		MERCOLEDì		GIOVEDì		VENERDì (alternato con le insegnanti di sezione 1' turno)		VENERDì (alternato con le insegnanti di sezione 2' turno)	
	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino	salone piccolo/ giardino	salone grande/ giardino
API	Colombo Crippa	/	Silva Crippa	/	Colombo Crippa	/	Cazzaniga Crippa fino 13:30	/	Cazzaniga	/	Colombo Cazzaniga fino 13:30	/
BRUCHI	Gallo	/	Praticò	/	Gallo	/	Praticò Musicò	/	Praticò	/	Gallo	/
COCCINELLE	/	Staropoli	/	Belotti	/	Staropoli Sala	/	Belotti Sala	/	Belotti	/	Staropoli
FARFALLE	/	Cerfogli Musicò	/	Comi Mondonico	/	Cerfogli Mondonico	/	Comi Mondonico	/	Comi Musicò	/	Cerfogli Musicò
GRILLI	/	Pisano Zendron	/	Nava Zendron	/	Pisano Zendron	/	Nava	/	Zendron Nava	/	Pisano Zendron

MBIC8CL00X - MBIC8CL00X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005918 - 27/11/2025 - I - I

Firmato digitalmente da DANIELE GATTI

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI

INFANZIA "RODARI"

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

TURNI SORVEGLIANZA ATA	Plesso RODARI				Anno Scolastico	2025/26
In caso di intervallo IN GIARDINO h 13:00-14:00	LUNEDì	MARTEDì	MERCOLEDì	GIOVEDì	VENERDì (alternati)	
Aula e bagno FARFALLE	Romano	Romano	Romano	Romano	Romano	Romano
Aula e bagno GRILLI	Apa	Apa	Apa	Apa	Apa	Apa
Ingresso/ cancello movimenti ala salone piccolo	Pellitteri	Pellitteri	Pellitteri	Pellitteri	Pellitteri	Pellitteri

*Bellobuono ha degli orari part-time; negli spezzoni orari è a disposizione all'esigenza (il primo turno lo termina 12:45/ il secondo turno lo inizia 13:45)

In caso di intervallo ALL'INTERNO h 13:00-14:00	LUNEDì	MARTEDì	MERCOLEDì	GIOVEDì	VENERDì (alternati)	
Salone PICCOLO	Pellitteri	Pellitteri	Pellitteri	Pellitteri	Pellitteri	Pellitteri
Salone GRANDE	Romano	Apa	Romano	Apa	Romano	Apa
Ingresso/ cancello	Apa	Romano	Apa	Romano	Apa	Romano

Firmato digitalmente da DANIELE GATTI