



Istituto Comprensivo 2 Ponte Omero
via Mazzini 29 -80038 Pomigliano d'Arco (NA)
Ambito NA 19 Cod. Fisc. 93092840631 Cod.Mecc. NAIC8JC003
Tel./ Fax 081 3177307 e-mail:naic8jc003@istruzione.it
pec :naic8jc003@pec.istruzione.it sito web: www.icdueponteomero.edu.it

Prot. n. 555/IV

Pomigliano d'Arco 11/09/2026

Ai collaboratori scolastici delle scuole primarie dell'Istituto

Oggetto: Vigilanza alunni

In riferimento all'oggetto, si impartiscono 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).**(Si ricorda a tale proposito che il servizio di vigilanza prima e dopo le lezioni può essere offerto esclusivamente agli alunni trasportati e a quelli autorizzati per iscritto dalla scrivente, dal momento che il solo collaboratore in servizio nel plesso non può 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 gli alunni autorizzati all'ingresso anticipato all'interno di un'aula fino all'arrivo dei docenti, attenendosi alle indicazioni fornite dal coordinatore di plesso.
- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei docenti . In caso di assenza o ritardo dei docenti , attenersi alle indicazioni del coordinatore di plesso .
- Vigilare costantemente l'ingresso e non consentire l'ingresso 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 al coordinatore di plesso o, in sua assenza , ad altro docente della scuola .
- 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 dai docenti coordinatori; accompagnare gli alunni allo scuolabus, curando 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, registrando sul foglio firme i minuti aggiuntivi prestati.**

IL DIRETTORE DEI SERVIZI
GENERALI E AMMINISTRATIVI
Francesca Iannuzzo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Filomena Maria Favicchio

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