



ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74
31033 Castelfranco Veneto (TV)

Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

C.F.: 81003990264 - Codice fatturazione elettronica: UFXM49

Sito internet: www.ipssarmaffioli.gov.it

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it

E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it

E-mail Istituto: posta@ipssarmaffioli.it

Cod. Mecc.: Sede Centrale TVRH01000N Corso Serale TVRH010503

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)

Tel. e fax: 0423/544165

E-mail: montebelluna@ipssarmaffioli.it - Cod. Mecc. TVRH01004T



Istituto aderente a Association Européenne
des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme

SEDE ASSOCIATA DI CRESANO DEL GRAPPA

Via San Pio X, 7 - 31017 Crespano del Grappa (TV)

Tel.: 0423/539107 - Fax: 0423/939132

E-mail: crespano@ipssarmaffioli.it - Cod. Mecc. TVRH01005V

Prot.n. 0000346/2018/D01
Comunicato n. 0487

Castelfranco Veneto, 11-01-2018

Al DSGA

Ai Referenti/Vicereferenti di sede

OGGETTO: LINEE GUIDA VIGILANZA ALUNNI PER REFERENTE/VICEREFERENTE DI SEDE

In riferimento all'oggetto si invita la S.V. ad organizzare la vigilanza degli alunni attenendosi alle seguenti indicazioni:

VIGILANZA ALL'INGRESSO

- Accertarsi che il collaboratore scolastico si attenga alle **disposizioni impartite** nella circolare specifica. Non consentire che alunni non autorizzati entrino nelle pertinenze dell'edificio prima dell'inizio delle lezioni, comunicando alla scrivente eventuali problematiche incontrate.
- Comunicare al collaboratore scolastico l'aula o lo spazio interno della scuola nel quale devono essere vigilati eventuali alunni accolti prima dell'inizio delle lezioni e quelli vigilati al termine delle lezioni con autorizzazione dalla Direzione.

VIGILANZA IN CLASSE

- Dare disposizioni ai collaboratori scolastici sul divieto di accesso agli estranei nell'edificio durante le lezioni e sul divieto di introdurre genitori degli alunni nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni per colloqui con gli insegnanti
- Provvedere alla vigilanza delle classi lasciate dal docente allontanatosi per gravi e comprovati motivi dal posto di lavoro e darne immediata comunicazione all'ufficio di segreteria.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

- Provvedere alla stesura di un **piano** in cui sia specificato lo spazio (interno ed esterno alla scuola) e il nominativo del docente/i sorvegliante/i (personale in servizio).
Predisporre spazi all'aperto, adeguatamente sorvegliati dagli **insegnanti in servizio** e, solo in caso di maltempo, consentire la permanenza nelle classi debitamente sorvegliate. Durante l'intervallo evitare che gli alunni corrano scompostamente negli spazi comuni della scuola.

VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE

- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei colleghi. In caso di assenza o ritardo, disporre la vigilanza degli alunni da parte del personale docente, preferendo utilizzare i docenti non impegnati in attività frontale e, in caso di necessità, affidare gli alunni al collaboratore scolastico, in attesa dell'arrivo del supplente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alessandra Fusaro
dirigente@ipssarmaffioli.it