



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**Istituto Comprensivo Statale "Silvio Pellico"**

Piazza Europa, 9 – 20004 Arluno (Mi) - Tel.029017001 - 0290376529

Cod. Mecc. MIIC860003 - Cod. Fiscale 93527540152 - SITO WEB: [www.icspellico.edu.it](http://www.icspellico.edu.it)

e-mail:MIIC860003@istruzione.it; PEC: MIIC860003@pec.istruzione.it

Circ. **n.30**

Prot. 3663/VII.6

Arluno, 14/10/2022

Al personale Collaboratore Scolastico  
dell'ICS Pellico

**OGGETTO: obblighi di sorveglianza.**

Si ricorda a tutto il personale collaboratore scolastico che tra le proprie mansioni sono previste la sorveglianza e la vigilanza e che esse rivestono importanza fondamentale.

**La sicurezza e la sorveglianza ai piani devono essere sempre garantite come altrettanto deve essere garantita la sorveglianza dell'accesso agli ingressi di ogni singolo plesso.**

Si ricorda che:

- possono accedere al plesso i docenti, gli alunni, gli utenti che hanno necessità di recarsi in segreteria. Possono accedere ai locali dell'istituto altre persone preventivamente autorizzate.
- l'ingresso e l'uscita degli alunni devono essere presidiati da tutto il personale in servizio, dall'ingresso nel cortile della scuola fino alle rispettive aule.

Come ribadito in più occasioni, si ricorda a tutto il personale che funzione prioritaria del collaboratore scolastico è quella di garantire:

- la sorveglianza sugli accessi all'Istituto;
- la vigilanza sugli alunni collaborando con i docenti ed i colleghi per la sorveglianza degli studenti durante il cambio dell'ora, durante gli intervalli e durante le lezioni, nel caso gli alunni si rechino all'esterno dell'aula. E' richiesta particolare attenzione alla permanenza nei servizi igienici;
- durante l'ingresso e l'uscita la vigilanza degli alunni dall'ingresso del cortile della scuola fino alle rispettive aule.

Si sottolinea la necessità che ogni collaboratore sia sempre presente nel piano assegnato e abbandoni la propria postazione unicamente in caso di necessità.

Ogni collaboratore che si trovi a vigilare sugli ingressi deve sempre accertarsi che:

- 1 - durante l'ingresso/l'uscita possa sorvegliare gli alunni fin dall'ingresso dal cancello/fino all'uscita dal cancello, evitando che gli studenti stazionino nel cortile;
- 2 - dopo l'ingresso/uscita il cancello/cancelletto rimanga chiuso;
- 3 - persone non autorizzate non abbiano accesso ai cortili ed ai locali dell'istituto;
- 4- in caso di necessità, prima di allontanarsi dalla propria postazione, sia sostituito temporaneamente da un collega.

IL DSGA  
Susi Garofalo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Cristina Tacchini  
Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa Ex art.3 c. 2 d.lg.vo 39/93