



Circolare n 10 /DS

Rozzano 09/11/17  
Ai docenti dell'IIS Calvino  
Al personale ATA  
Al DSGA

## Oggetto: Piano di vigilanza e consegna Piani di lavoro

### 1) Piano di vigilanza

Desidero richiamare l'attenzione di tutto il personale dell'Istituto sull'obbligo di vigilanza nei confronti dei minori affidati alla nostra scuola, come stabilito dalle normativa vigente.

Le modalità in cui tale obbligo viene esercitato all'interno del Calvino sono descritte nel Regolamento d'Istituto (disponibile sul sito: <http://www.istitutocalvino.gov.it/cms/la-scuola/regolamento-carta-dei-servizi/>), negli articoli 59 e 60.

Richiamo per semplicità alcune delle modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, ivi descritte:

- a) *All'ingresso degli alunni... i docenti devono essere presenti in classe cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni*
- b) *durante l'intervallo i docenti ... adempiono diligentemente il loro compito di sorveglianza esercitando una continua azione di prevenzione dei comportamenti scorretti e pericolosi*

Per una corretta gestione degli intervalli si intende che **la sorveglianza è responsabilità del docente che ha appena terminato l'ora di lezione**, i docenti riportati negli **allegati** garantiranno invece la sorveglianza degli spazi esterni e degli spazi comuni.

- c) *All'uscita della scuola le classi vengono accompagnate fino all'uscita dell'edificio dall'insegnante dell'ultima ora.*

I compiti del personale collaboratore scolastico sono invece descritti nell'articolo 60; in particolare:

- a) *Il personale collaboratore scolastico provvede alla sorveglianza degli alunni nelle aule .....in occasione di momentanea assenza degli insegnanti, e all'accompagnamento delle classi alle palestre, e da queste alle aule al termine delle attività.*
- b) *durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe. Pertanto, di regola, su ciascun piano deve essere **sempre presente almeno un collaboratore scolastico**.*

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

pagina 1 di 2

Indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Liceo Scientifico  
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Liceo Scientifico





- c) durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi;
- d) all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di scale e corridoi.

## 2) Consegna Piani di Lavoro, Piani didattici Personalizzati e Piani Educativi Individualizzati.

Ricordo qui brevemente quanto comunicati durante l'ultimo Collegio dei Docenti e quanto trasmesso nella circolare dello scorso anno scolastico:

### 2.a) Piani di lavoro.

Per "piani di lavoro" si intende la programmazione comune elaborata nel corso delle riunioni di materia (in questo caso il *piano* dovrà essere elaborato e inviato dal docente coordinatore) oppure il piano di lavoro elaborato dal *singolo docente* là dove non sia stata concordata una programmazione comune.

In entrambi questi casi i Piani dovranno venire inviati alla casella di posta elettronica [pianidilavoro2017@istitutocalvino.gov.it](mailto:pianidilavoro2017@istitutocalvino.gov.it) entro il **15 novembre**.

Si raccomanda vivamente di denominare il proprio file nel seguente modo:  
*nome\_cognome\_classe di concorso*.

### 2.b) Piani Educativi Individualizzati e Piani didattici personalizzati ( PDP)

Nel corso di queste ultime settimane e durante il Collegio Docenti sono state fornite numerose e utili informazioni dai docenti referenti, Sciarabba e Alparone circa la modalità di stesura di questi documenti.

Essi andranno inviati allo stesso indirizzo indicato per i piani di lavoro, *in linea di massima* entro la stessa data.

La copia cartacea degli stessi documenti, firmata dalla famiglia, dovrà essere consegnata possibilmente entro la fine del mese di novembre.

Contando sull'impegno di tutti ad attenersi alle indicazioni riportate porgo cordiali saluti.

*La Dirigente Scolastica*  
*F.to Maria Grazia Decarolis*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Leg.vo n. 39/1993*

**Allegato 1:** sorveglianza spazi comuni e spazi esterni sede di Rozzano

**Allegato 2 :** sorveglianza spazi comuni e spazi esterni sede di Noverasco