



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "KAROL WOJTYŁA"

Via Concesio n. 2 – 00188 Roma – Cod.Fisc.: 97197700582

☎ 06/33610055 fax 06/33613520

✉ RMIC8AG009@ISTRUZIONE.IT - ✉ RMIC8AG009@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO

SICUREZZA

a.s. 2020-2021

- ISTRUZIONI OPERATIVE VIGILANZA ALUNNI IN CASO DI DIVISIONE DELLE CLASSI
- Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria.

CIRCOLARE N. 198



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "KAROL WOJTYLA"

Via Concesio n. 2 – 00188 Roma – Cod.Fisc.: 97197700582

☎ 06/33610055 fax 06/33613520

✉ RMIC8AG009@ISTRUZIONE.IT - ✉ RMIC8AG009@pec.istruzione.it



Ai Docenti Scuola dell'Infanzia

AI DSGA

Ai Collaboratori Scolastici

OGGETTO: ISTRUZIONI OPERATIVE VIGILANZA ALUNNI IN CASO DI DIVISIONE CLASSE.

Considerando l'età degli alunni della Scuola dell'Infanzia, l'Istituto assicurerà la sostituzione del docente titolare della classe in caso di assenza.

Nel caso però, si renda necessaria la divisione della classe a causa dell'impossibilità di sostituire il docente assente con docente in disponibilità o esterno, si seguiranno le seguenti procedure compatibilmente con la capienza massima prevista dalle planimetrie :

- la segreteria fornirà al collaboratore scolastico elenco alunni della classe da dividere;
 - il collaboratore scolastico anoterà su detto foglio la classe e il docente a cui è si affideranno gli alunni;
 - il docente anoterà sul proprio registro gli alunni assegnati;
- nella divisione degli alunni nelle classi si assicurerà un'equa ripartizione;
- nel caso in cui la divisione si verifichi nell'ora di mensa (attività di sorveglianza per il docente) il collaboratore scolastico condurrà gli alunni nella sala mensa e li affiderà ai docenti presenti. Al termine del pranzo i docenti affideranno gli alunni ai collaboratori scolastici che provvederanno alla divisione.

Il responsabile per le sostituzioni, o in sua assenza il docente presente con maggiore anzianità di servizio, vigilerà sulla corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Loredana Garritano



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "KAROL WOJTYLA"

Via Concesio n. 2 – 00188 Roma – Cod.Fisc.: 97197700582

☎ 06/33610055 fax 06/33613520

✉ RMIC8AG009@ISTRUZIONE.IT - ✉ RMIC8AG009@pec.istruzione.it



Ai Docenti della Scuola Primaria

AI DSGA

Ai Collaboratori Scolastici

OGGETTO:ISTRUZIONI OPERATIVE VIGILANZA ALUNNI IN CASO DI DIVISIONE CLASSE

Nel caso si renda necessaria la divisione della classe a causa dell'impossibilità di sostituire il docente assente con docente in disponibilità o esterno, si seguiranno le seguenti procedure:

- la segreteria fornirà al collaboratore scolastico elenco alunni della classe da dividere;
- il collaboratore scolastico annoterà su detto foglio la classe e il docente a cui è si affideranno gli alunni;
- il docente annoterà sul registro di classe elettronico sotto la voce "annotazioni giornaliera" gli alunni assegnati;
- nella divisione degli alunni nelle classi si assicurerà un'equa ripartizione in base ai posti liberi di ogni aula ;

Nella divisione degli alunni nelle classi si seguirà la seguente procedura compatibilmente con la capienza massima prevista dalle planimetrie:

a. per le classi che si trovano primo piano lato destro

- Dividere gli alunni nelle classi primo piano lato destro
- Dividere gli alunni nelle classi primo piano lato sinistro
- Dividere gli alunni nelle classi piano terra lato destro
- Dividere gli alunni nelle classi piano terra lato sinistro

b. per le classi che si trovano piano terra lato sinistro

- Dividere gli alunni nelle classi piano terra lato sinistro
- Dividere gli alunni nelle classi primo piano lato sinistro
- Dividere gli alunni nelle classi primo piano lato destro
- Dividere gli alunni nelle classi piano terra lato sinistro

c. per le classi che si trovano primo piano lato sinistro

- Dividere gli alunni nelle classi primo piano lato sinistro
- Dividere gli alunni nelle classi primo piano lato destro
- Dividere gli alunni nelle classi piano terra lato destro
- Dividere gli alunni nelle classi piano terra lato sinistro

d. per le classi che si trovano piano terra lato destro

- Dividere gli alunni nelle classi piano terra lato sinistro
- Dividere gli alunni nelle classi primo piano lato sinistro
- Dividere gli alunni nelle classi primo piano lato destro-

Nel caso in cui la divisione si verifichi nell'ora di mensa (attività di sorveglianza per il docente) il collaboratore scolastico condurrà gli alunni nella sala mensa e li affiderà ai docenti presenti. Al termine del pranzo i docenti affideranno gli alunni ai collaboratori scolastici che provvederanno alla divisione .

Nel caso di divisione durante il dopo mensa si procederà nel modo seguente: gli alunni saranno trasferiti e consegnati ai docenti prima nelle aule del plesso e poi trasferiti nel cortile e assegnati agli insegnanti presenti.

Si ricorda , come da orario già deliberato, che il dopo mensa per le classi I ,II è di un'ora mentre per le classi III, IV e V è di 30 minuti.

Il responsabile per le sostituzioni, o in sua assenza il docente presente con maggiore anzianità di servizio, vigilerà sulla corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Loredana Garritano



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "KAROL WOJTYLA"

Via Concesio n. 2 – 00188 Roma – Cod.Fisc.: 97197700582

☎ 06/33610055 fax 06/33613520

✉ RMIC8AG009@ISTRUZIONE.IT - ✉ RMIC8AG009@pec.istruzione.it



Ai Docenti della Scuola Secondaria di I grado

AI DSGA

Ai Collaboratori Scolastici

CIRCOLARE N.

OGGETTO: ISTRUZIONI OPERATIVE VIGILANZA ALUNNI IN CASO DI DIVISIONE CLASSE

- Nel caso si renda necessaria la **divisione della classe** a causa dell'impossibilità di sostituire il docente assente con docente in disponibilità o esterno, si seguiranno le seguenti procedure:

Il docente coordinatore di classe all'inizio dell'anno scolastico prepara un elenco alunni predisponendo la suddivisione in altri gruppi classe privilegiando aule sullo stesso piano e/o classi parallele, compatibilmente con la capienza massima prevista dalle planimetrie. I docenti e i collaboratori scolastici vigilano sui gruppi di studenti che si spostano per raggiungere altri ambienti della scuola.

In caso di suddivisione contemporanea di più gruppi classi, allo scopo di evitare sovraffollamento in alcuni ambienti, il coordinatore di plesso e il docente che si occupa delle sostituzioni scelgono e comunicano la situazione di minor rischio (solo sorveglianza in uno spazio ampio oppure utilizzo della compresenza con l'insegnante di sostegno che può sorvegliare e far lavorare un gruppo di alunni in un altro ambiente della scuola oppure destinazione degli alunni in altri gruppi classe meno numerosi...). La variazione di destinazione viene annotata sul registro di classe.

I docenti referente di plesso, piano sostituzioni e referenti covid devono avere copia del frazionamento predisposto dal coordinatore di classe.

I docenti che accolgono gli alunni annotano i nomi sul registro di classe. Al termine dell'ora gli alunni fanno ritorno alla classe di appartenenza, sempre sotto la vigilanza del collaboratore scolastico.

Se la suddivisione avviene durante l'ultima ora di lezione, i ragazzi suddivisi escono insieme al gruppo classe cui sono stati affidati. Eventuali casi particolari da tenere sotto osservazione durante l'uscita vengono comunicati al docente dell'ultima ora.

In caso di evacuazione gli alunni suddivisi raggiungono il punto di raccolta con la classe che li ha accolti e il docente ne tiene conto nel computo finale.

Il docente responsabile per le sostituzioni e/o il coordinatore di plesso vigileranno sulla corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

La Dirigente Scolastica

Loredana Garritano