



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"G.MARCONI"**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di  
1° grado  
- 84091 - Battipaglia (SA) -



<b>Codice Fiscale:</b> 91050600658	<b>Sito internet:</b> <a href="http://www.icmarconibattipaglia.edu.it">www.icmarconibattipaglia.edu.it</a>	<b>Codice Meccanografico:</b> SAIC8AD009
<b>Ambito :</b> DR Campania - SA-26	<b>E-mail:</b> saic8ad009@istruzione.it	<b>Indirizzo:</b> Via Ionio Snc
<b>Telefono:</b> 0828 371200 <b>Fax:</b> 0828679927	<b>P.E.C.:</b> saic8ad009@pec.istruzione.it	<b>Codice Unico Ufficio:</b> UFCGWI

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-BATTIPAGLIA  
Prot. 0007049 del 04/10/2021  
(Uscita)

**Ai docenti dell'I.C."G.Marconi"**  
**Ai collaboratori scolastici**  
**Ai collaboratori del DS**  
**Ai responsabili di plesso**  
**Ai responsabili dei laboratori informatici**  
**Bufano G.**  
**Noschese C.**  
**Al membro del team digitale**  
**Manna E.**  
**AI DSGA**  
**All'A.A.Glielmi A.**  
  
**All'albo e al sito**  
**Agli Atti**

Oggetto: **VIGILANZA ALL'ENTRATA , ALL'INTERNO E ALL'USCITA DAI PLESSI SCOLASTICI.**  
**RISPETTO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE.**

Si raccomanda ai **collaboratori scolastici** costante e scrupolosa vigilanza all'ingresso e all'uscita dai plessi scolastici.

In particolare all'uscita i **collaboratori** potranno dedicarsi alle attività di pulizia solo dopo aver chiuso cancelli e portoni interni di accesso e di uscita.

I **docenti** all'uscita accompagneranno gli alunni fino ai portoni interni (per la Scuola primaria) e fino ai cancelli (per la Scuola Secondaria di I grado) e non consentiranno agli alunni, una volta incolonnati, di rientrare in classe per motivazioni varie ,se non con accompagnamento da parte di un collaboratore scolastico.

**Gli stessi collaboratori scolastici** non potranno autorizzare gli alunni a ritornare da soli in classe dopo l'uscita. I **docenti** , all'uscita, tranne nei casi di uscita autonoma, consegneranno gli alunni ai genitori o delegati evitando di affidarli , in caso di ritardo nel prelievo, ai collaboratori scolastici.

Si raccomanda scrupolosa vigilanza anche nei corridoi, negli atri e negli spazi esterni.

I **docenti** eviteranno anche di incaricare gli alunni di recarsi nelle altre aule o in spazi diversi della scuola, nonché in segreteria; l'organizzazione del materiale e di tutto ciò che occorre per lo svolgimento delle attività dovrà avvenire a cura esclusiva del docente e dei collaboratori scolastici in orari in cui non sono addetti alla vigilanza degli alunni.

---

**Si coglie l'occasione per ribadire l'importanza di un utilizzo corretto di LIM, computers e altra strumentazione informatica** che, all'interno delle aule, devono essere usati esclusivamente dai docenti; anche all'interno dei laboratori e delle biblioteche gli alunni potranno avere accesso solo alla strumentazione delle postazioni a loro riservate.

Si dispone infine che, a partire da mercoledì 6 ottobre 2021 i collaboratori scolastici preposti alle pulizie delle diverse aule dovranno informare la scrivente, mediante la compilazione di un apposito registro che sarà fornito dall'ass.amm. Glielmi, dello stato di incuria o negligenza ravvisato nelle aule al momento dell'uscita della classe (presenza di computer o Lim accesa, computer sulla cattedra non riposto nella cassetta porta computer a muro, fili vari chiusi non adeguatamente nella cassetta ....) Il registro sarà consegnato il venerdì di ciascuna settimana all'A.A. Glielmi dai seguenti coll.scolastici (Francesca Zuzio per la Primaria e Francesco Pascale per la Secondaria di I grado).

Si ricorda infine che solo i responsabili di laboratorio (Bufano G. e Noschese C.) e il membro del team digitale E.Manna potranno contattare direttamente l'assistente tecnico o la ditta preposta al servizio di manutenzione.

Si raccomanda scrupoloso adempimento.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giacomina CAPUANO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
 sensi e per gli effetti dell'art.3, co. 2, D. lgs n.  
 39/1993