



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RAFFAELLO GIOVAGNOLI - RMIC884004**  
Via Ticino n° 72 - 00015 Monterotondo (RM) - ☎ 0666483951  
✉: rmic884004@istruzione.it - PEC: rmic884004@pec.istruzione.it - www.istitutogiovagnoli.edu.it  
Codice Fiscale 97197480581

Monterotondo, 16/09/2022

**A tutto il personale**

**OGGETTO: ISTRUZIONI OPERATIVE ACCOGLIENZA E VIGILANZA ALLIEVI**

### **Istruzioni operative**

La presente istruzione operativa definisce le modalità adottate per l'accoglienza dell'utenza e la vigilanza degli allievi per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'Istituzione Scolastica (edificio e relative pertinenze esterne). Essa ha lo scopo principale di garantire uno standard che consenta agli allievi la piena tutela della salute e della sicurezza.

#### **1. Orario**

La Dirigenza stabilisce e rende nota al personale ed all'utenza l'orario d'ingresso e d'uscita dalle lezioni:

##### Scuola dell'infanzia

Le attività iniziano alle ore 8.30

L'ingresso dei bambini avviene tra le ore 8.00 e le ore 8.30

L'uscita avviene alle ore 13.00 per la sezione a tempo ridotto; tra le ore 15.30 e le ore 16.00 per le sezioni a tempo pieno

##### Scuola primaria

Le lezioni iniziano alle ore 8.00

L'ingresso degli allievi avviene, di norma, tra le ore 7.55 e le ore 8.00

L'uscita è diversificata a seconda del tempo scuola:

per le classi a tempo pieno alle ore 16.00;

per le classi modulari: Lunedì-Martedì-Venerdì alle ore 13.00; Mercoledì-Giovedì alle ore 14.00

L'ingresso anticipato è consentito solo agli allievi trasportati dallo scuolabus o che usufruiscono del servizio di pre-scuola; tali allievi vengono vigilati dagli operatori del pre-scuola.

##### Scuola secondaria di 1° grado

Le lezioni iniziano alle ore 8.15 nella sede di Via Ticino e alle ore 8.00 nella sede di Via Adda.

L'ingresso degli allievi avviene, di norma, tra le ore 8.10 e le ore 8.15 nella sede di Via Ticino; tra le ore 7.55 e le ore 8.00 nella sede di Via Adda

L'uscita avviene alle ore 14.15 nella sede di Via Ticino e alle ore 14.00 nella sede di Via Adda

Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita.

#### **2. Vigilanza durante l'intera attività didattica**

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli allievi durante la loro permanenza nell'Istituzione Scolastica (edificio ed eventuali pertinenze esterne). La vigilanza va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, cambi orari, ricreazione ed uscita.

##### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei Docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti dei docenti e degli allievi).

**A tal fine i collaboratori Scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare i docenti del loro settore.**

##### Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli allievi che gli sono affidati (gruppo classe, interclasse, piccolo gruppo) per tutta la durata del suo servizio.

Consente agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione, solo in casi eccezionali (salvo richieste giustificate formalmente dal genitore) e non più di un alunno alla volta, valutando se l'allievo ha le abilità necessarie per auto tutelarsi da eventuali situazioni di pericolo.

**Nel caso in cui per la vigilanza dell'allievo ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico, dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.**

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.

**In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.**

Il Docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: mensa, palestra, laboratori, biblioteca, aule speciali, ecc.

### **3. Accoglienza/Ingresso allievi**

Il direttore dei Servizi generali e amministrativi, allo scopo di garantire la vigilanza, disporrà la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree/piani di servizio curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo da garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza.

#### Compiti dei collaboratori scolastici

Al fine di avere il pieno controllo degli accessi andrà attivata una procedura, per l'identificazione e la registrazione degli accessi da parte di persone estranee all'Istituto (cartellino identificativo per tutto il personale ed i visitatori, registro accessi).

I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito, sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli allievi in prossimità del cancello/portone, che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno il passaggio degli allievi nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

In caso di assenza di un insegnante nella propria area/piano di servizio il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione alla Dirigenza per il tramite del Coordinatore di plesso che provvederà alla sostituzione o al frazionamento del gruppo classe per l'assegnazione ad altri docenti.

#### Compiti dei docenti

**L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli allievi del proprio gruppo classe.**

In caso di ritardo o di assenza deve darne, se possibile preventivamente, comunicazione alla dirigenza.

E' fatto obbligo di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, **con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari;**

### **4. Cambi orari/avvicendamento docenti**

E' un preciso dovere della Dirigenza dell'Istituzione Scolastica di provvedere alla definizione di un orario che consenta l'avvicendamento del personale docente nel rispetto dell'obbligo di vigilanza senza soluzione di continuità.

#### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli allievi.

Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza di un gruppo classe.

Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli allievi durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorveglieranno la classe fino al suo arrivo.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone, nel contempo, avviso alla dirigenza.

#### Compiti dei Docenti

Gli insegnanti, al suono della campana, assicurata con altro docente o collaboratore scolastico la vigilanza del gruppo classe, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza; qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli allievi, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.

### **5. Ricreazione**

E' il momento in cui gli allievi vengono a trovarsi divisi tra aula, aree di transito e servizi igienici richiedendo pertanto una maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza.

#### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici vigileranno gli allievi in prossimità dei bagni nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito.

#### Compiti dei Docenti

La vigilanza degli allievi è a carico del docente in servizio sulla classe in quella frazione oraria o, in caso di cambi orari, dell'ora precedente.

I docenti in compresenza collaborano, con identiche responsabilità, alla vigilanza del proprio gruppo classe. Nei limiti del possibile l'uscita degli allievi dall'aula va organizzata in maniera tale da non creare eccessivi affollamenti lungo le aree di transito.

### **6. Uscita**

Al fine di evitare situazioni di affollamento pericolose e poco controllabili nelle aree di transito la Dirigenza organizzerà tempi e modalità di uscita delle diverse classi.

#### Compiti dei collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso dovrà posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi.

Gli altri collaboratori scolastici vigileranno per favorire il regolare transito degli allievi nei rispettivi piani/aree di competenza

#### Compiti dei Docenti

E' vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella.

Al termine delle lezioni i gruppi classe verranno accompagnati, fino al portone/cancello di uscita dell'istituzione scolastica dall'insegnante dell'ultima ora di attività, per trasferirne la custodia ai genitori o loro delegati, previo accertamento della loro identità. L'ipotesi di far uscire gli allievi senza la riconsegna diretta ai genitori o delegati è subordinata, solo per gli allievi con età di almeno 14 anni, previo rilascio da parte dei genitori o affidatari degli allievi, di apposita richiesta contenente l'assicurazione circa le abilità dell'allievo necessarie per raggiungere l'abitazione in un tragitto privo di situazioni di pericolo da cui non siano in grado di auto tutelarsi.

Per gli allievi che fruiscono del servizio di scuolabus, la consegna va fatta al personale che presta assistenza sullo stesso scuolabus, al portone/cancello di uscita dell'istituzione scolastica.

In caso di ritardo del genitore o suo delegato l'allievo va trattenuto e custodito fino al suo arrivo.

In caso di ritardo, fatto eccezionale e non abituale, di un genitore che non sia presente per riaccogliere il proprio figlio all'uscita, il genitore nella possibilità di farlo, dovrà avvertire telefonicamente la scuola.

In assenza del genitore all'uscita, trascorsi 5 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico ed avvisa il coordinatore di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a contattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Dopo il secondo ritardo del genitore, il docente informa la Direzione al fine di contattare la famiglia dell'alunno e, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori.

### **7. Refezione**

#### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori disponibili presenziano al momento della refezione e collaborano con i docenti nella vigilanza

degli allievi.

#### Compiti dei Docenti

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio in quella frazione temporale.

Gli insegnanti dovranno accompagnare ordinatamente nei locali appositi gli alunni che usufruiscono di tale servizio, e vigilare affinché gli alunni si comportino correttamente e lascino il locale in ordine.

#### **8. Vigilanza in caso di temporanea assenza del docente**

E' vietato agli insegnanti di lasciare incustodita la sezione/classe durante le ore di lezione, salvo casi eccezionali (malore dell'insegnante o di un alunno, convocazione urgente dalla Direzione).

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca provvederà a incaricare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe sino al suo ritorno, limitando l'assenza al tempo strettamente necessario.

#### Compiti dei Collaboratori Scolastici

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal "Profilo professionale" (CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

#### **9. Vigilanza in caso di assenza del docente dalle lezioni**

In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico o gli insegnanti delle classi vicinarie devono provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.

In mancanza di un supplente i collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti per distribuire nel miglior modo possibile gli alunni nelle varie classi.

Per la scuola secondaria si provvede alla sostituzione, mediante l'utilizzo di insegnanti disponibili.

Quando questo non fosse possibile, la classe scoperta verrà suddivisa in gruppi che andranno stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.

I docenti hanno l'obbligo di accogliere gli alunni affidati per suddivisione delle classi "scoperte" a causa dell'assenza di un docente assumendo la responsabilità dei medesimi al pari di quella dei propri allievi.

Sarà buona prassi segnalare sul registro o su apposito modulo allegato al registro la loro presenza degli allievi affidati nell'occasione.

#### **10. Visite guidate/Viaggi d'istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore (Docente sostegno) fino a due alunni disabili. Per gli alunni con sostegno sarà richiesta la presenza del docente di sostegno e dell'assistente personale quanto presente nella classe/sezione.

Ai Docenti accompagnatori, non è consentito abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Per il periodo notturno, nell'impossibilità di una vigilanza diretta, appare necessaria la scelta di sistemazioni in hotel che abbiano un costante controllo degli ingressi, ferma restando una vigilanza non diretta degli accompagnatori e la loro agevole reperibilità in caso di necessità.

Per la partecipazione degli allievi minorenni è necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori, in tale consenso va fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli allievi dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della "culpa in educando".

#### **11. Ritardi in ingresso**

Compiti dei collaboratori scolastici: avranno cura di far entrare gli alunni in ritardo garantendosi l'ingresso nelle classi ed eventualmente accompagnando l'alunno con particolari difficoltà.

Compiti dei docenti: accoglieranno gli alunni in classe facendo attenzione che il ritardo sia stato giustificato dalla famiglia e provvederanno a registrarlo sul registro di classe. Qualora il ritardo non sia accompagnato

da giustificazione, il docente in servizio alla prima ora nella giornata scolastica immediatamente successiva, provvederà ad effettuare il controllo. Il coordinatore di classe monitorerà i ritardi degli allievi e dopo 5 ritardi procederà a dare comunicazione alla Dirigenza della situazione perché le famiglie giustificino direttamente i motivi dei ritardi.

## **12. Assenze e relativa giustificazione**

Compiti dei docenti: il docente della prima ora è tenuto ad annotare sul registro di classe le assenze degli alunni, così come a registrarne le relative giustificazioni. Il docente provvederà inoltre a segnalare al Dirigente, per iscritto, casi di assenze ripetute.

## **13. Ingressi posticipati e uscite anticipate**

Compiti dei collaboratori scolastici: nel caso di ingressi posticipati, avranno cura di far entrare gli alunni in ritardo garantendosi l'ingresso nelle classi ed eventualmente accompagnando l'alunno con particolari difficoltà.

I collaboratori registreranno su appositi registri le uscite anticipate avendo cura di verificare le generalità di chi preleva il minore ed in particolare se trattasi di persona regolarmente delegata.

Compiti dei docenti: il docente provvede ad annotare l'ingresso o l'uscita sul registro di classe.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Valentina Celotto  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/93