



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

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

VIA TRE NOVEMBRE, 11 00010 GALLICANO NEL LAZIO (ROMA)  
C.F. 93008540580 – CODICE UNIVOCO: UFYPGR TEL. 0695460081 FAX 0695461436

## REGOLAMENTO VIGILANZA ALLIEVI (allegato al regolamento d'istituto)

### 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.

#### Orario

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

#### Scuola dell'infanzia

##### **GALLICANO NEL LAZIO**

- entrata dalle ore 08.00 alle ore 08.45;
- uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00.
- uscita antimeridiano dalle ore 12.45 alle ore 13.00

Dopo le ore 09.00 è fatto divieto l'accesso e la permanenza degli allievi, e di qualsiasi altra persona, all'edificio scolastico ed alle sue pertinenze esterne.

Il personale collaboratore scolastico è tenuto ad aprire il cancello grande all'orario stabilito per l'ingresso dello scuolabus e a richiuderlo appena esce oppure per accompagnare gli alunni fino al personale addetto qualora l'ingresso dello scuolabus nel cortile non sia possibile. Per motivi di sicurezza non è consentito ai genitori di portare e/o prelevare i propri figli a/dalla scuola nel lasso di tempo in cui è presente lo scuolabus. L'ingresso in ritardo o l'uscita anticipata sono consentiti solo dopo controllo con citofono.

##### **POLI**

- entrata dalle ore 08.00 alle ore 08.45;
- uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00

gli autotrasportati usciranno nell'orario definito con l'Ente locale che eroga il servizio

### **Ingressi in ritardo e uscite anticipate**

Per una corretta e produttiva organizzazione del lavoro didattico le famiglie dovranno attenersi scrupolosamente all'orario stabilito, evitando ritardi sia in entrata che in uscita. I bambini possono essere ammessi a scuola dopo l'orario abituale d'ingresso soltanto in caso di effettiva necessità (visite mediche, terapie...) e previa comunicazione almeno telefonica, per evitare l'interruzione delle attività didattiche, oltre che per motivi organizzativi legati alla necessità di comunicare tempestivamente alla mensa il numero dei pasti della giornata.

In caso di ingresso in ritardo, i collaboratori scolastici provvederanno ad accompagnare l'alunno nell'aula, facendo compilare e firmare all'adulto accompagnatore l'apposito registro. Dopo ripetuti e immotivati ritardi, gli stessi verranno segnalati al Dirigente Scolastico.

In caso di necessità di uscita anticipata, i genitori o i delegati maggiorenni dovranno compilare e firmare il motivo e l'orario su apposito registro.

In caso di mancato ritiro dell'alunno e di irreperibilità dei genitori o della persona delegata al ritiro, la scuola è autorizzata a contattare le autorità competenti in quanto potrebbe subentrare l'ipotesi di abbandono di minore.

### **Scuola primaria**

#### **GALLICANO NEL LAZIO**

- entrata ore 08.10;
- uscita orario ridotto        ore 13.40 per quattro giorni settimanali;
- ore 13.10 per un giorno settimanale;
- uscita tempo pieno        ore 16.10 per cinque giorni settimanali.

Il personale collaboratore scolastico è tenuto ad aprire il cancello grande d'ingresso dalle ore 08.00 alle ore 08.15, dopodiché i cancelli (grande e piccolo) resteranno chiusi e l'accesso sarà consentito solo dopo controllo con citofono

Gli alunni autotrasportati entreranno a scuola e usciranno nell'orario definito dall'Ente locale che eroga il servizio

#### **POLI**

- entrata ore 08.10;
- uscita orario ridotto        ore 13.40 per quattro giorni settimanali;
- ore 13.10 per un giorno settimanale;
- uscita tempo pieno        ore 16.10 per cinque giorni settimanali

## **Scuola secondaria di 1° grado**

### **GALLICANO NEL LAZIO E POLI**

- entrata ore 08.10;
- uscita ore 14.10 per cinque giorni settimanali

Gli alunni autotrasportati entreranno a scuola e usciranno nell'orario definito dall'Ente locale che eroga il servizio.

### **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 nella 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 e tale responsabilità permane durante le lezioni di esperti o docenti specializzati.

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, teatro, aula magna ecc.

## **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**

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 alunni autotrasportati che arrivano prima dell'inizio delle lezioni sono accolti all'interno dell'edificio scolastico e controllati dai collaboratori scolastici.

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 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;

Durante l'attività ginnica i docenti presteranno una particolare attenzione anche nella scelta di giochi più collaborativi che competitivi

## **CAMBI ORARI/AVVICENDAMENTO DOCENTI**

### **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. Informano il collega subentrante di eventuali anomalie o di alunni momentaneamente al bagno, in aula informatica ecc.

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.

## **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.

Non permettono agli alunni di entrare in altre classi se non con la loro autorizzazione e con il permesso dell'altro docente

## **USCITA**

### **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.

Nei plessi dove l'uscita degli alunni trasportati è anticipata i collaboratori scolastici raccoglieranno gli alunni nei rispettivi piani/aree di competenza e li accompagneranno fino al portone/cancello di uscita per consegnarli al personale che presta assistenza per lo scuolabus. In caso di eccezionale situazione di emergenza potrà essere individuato anche un docente per svolgere tale compito.

### **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 del rispettivo plesso 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 alla liberatoria rilasciata dai genitori così come previsto dalla l.172 del 4 dicembre 2017, art.19 bis.

Per gli allievi che fruiscono del servizio di scuolabus e che non hanno un orario di uscita differenziato, la consegna va fatta al personale che presta assistenza per lo scuolabus, al portone/cancello di uscita dell'istituzione scolastica oppure è permessa l'uscita autonoma sempre previa liberatoria dei genitori così come previsto dalla l.172 del 4 dicembre 2017, art.19 bis solo per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.

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 alcuni minuti (ca 10) 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 ed, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori.

### **REFEZIONE**

#### **Compiti dei collaboratori scolastici**

Il 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.

### **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. Se in contemporanea con altro docente affiderà la classe a quest'ultimo

### **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.

### **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 viciniori 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.

### **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".

I collaboratori scolastici possono svolgere su accertata disponibilità funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione

### **ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE POMERIDIANE**

Il docente referente/responsabile del progetto al termine delle lezioni trattiene gli alunni autorizzati dai genitori e vigila su di loro nell'attesa dell'inizio delle attività progettuali. Prosegue la vigilanza per tutto il periodo di espletamento del progetto, consegna gli alunni al termine secondo le modalità concordate con i genitori stessi.

Nei plessi dove l'uscita degli alunni trasportati è anticipata i collaboratori scolastici raccoglieranno gli alunni nei rispettivi piani/aree di competenza e li accompagneranno fino al portone/cancello di uscita per consegnarli al personale che presta assistenza per lo scuolabus,

## **SCIOPERO**

In caso di sciopero i docenti in servizio non potranno rifiutarsi di sostituire, con soli compiti di vigilanza, i colleghi assenti.

## **NORME PARTICOLARI IN MERITO ALLA VIGILANZA NEL TEMPO SCUOLA PER I GENITORI**

I genitori o delegati sono direttamente responsabili della vigilanza sugli allievi:

- prima del loro ingresso nell'edificio e la presa in consegna da parte del personale della scuola,
- dopo l'uscita dall'edificio e la riconsegna ai genitori/delegati.

Si ricorda che l'accesso dei genitori all'interno del perimetro scolastico è consentito esclusivamente per:

- svolgimento pratiche presso gli uffici amministrativi,
- riunione di organi collegiali,
- colloqui con gli insegnanti,
- accompagnare o riprendere gli alunni all'inizio ed alla fine delle lezioni

I genitori o le altre persone autorizzate possono accedere all'interno dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze esterne solo per il tempo strettamente necessario a svolgere tali incombenze, seguendo esclusivamente i relativi percorsi e negli orari fissati.

In considerazione del fatto che il personale della scuola in tali occasioni non esplica attività di vigilanza, si dispone pertanto:

- in concomitanza con l'ingresso e l'uscita degli allievi:
  - il divieto di accesso dei genitori all'interno dell'edificio
  - il divieto di soffermarsi nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico
- in occasione delle riunioni degli organi collegiali
  - il divieto di accesso ai minori