

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**LICEO SCIENTIFICO "NOMENTANO"**

*Sede Centrale:* Via della Bufalotta n°229 – 00139 - ROMA - ☎ 06/121122012 - ☎ 06/87137660

*Succursale:* Via Casal Boccone n° 60 – 00137 - ROMA - ☎ 06/121125235 - ☎ 06/67663857

✉ [rmps44000b@istruzione.it](mailto:rmps44000b@istruzione.it)

🌐 [www.liceonomentano.edu.it](http://www.liceonomentano.edu.it)

C.F. 80412380588 - Codice Mecc. RMPS44000B - Ambito RM9

## **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.

### **Orario**

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

#### Scuola secondaria di 2° grado

Le lezioni iniziano alle ore ....

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

L'uscita avviene alle ore ....

### **Accesso nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico**

E' consentito l'accesso alle pertinenze esterne all'edificio scolastico anche a cicli, ciclomotori, e motoveicoli condotti a mano o marcianti a passo d'uomo. I predetti mezzi di trasporto dovranno circolare ed essere posteggiati unicamente nei percorsi e nei luoghi indicati.

### **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.

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**

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):

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 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;

### **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.

#### **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.

#### **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'opzione "portone" va attivata quando siano ammessi nel cortile: cicli, motocicli e motoveicoli)*

### **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 motivi non eccezionali, 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.

### **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”.

#### Accesso all'edificio scolastico con cicli, motocicli e motoveicoli

*È vietato accedere nei cortili delle sedi scolastiche con cicli, motocicli e motoveicoli.*

*Sono predisposti spazi ben delimitati e distanziati dallo spazio destinato ai pedoni per parcheggiare cicli, motocicli e motoveicoli.*

#### Utilizzo pertinenze esterne edificio scolastico per autovetture e motocicli

All'interno delle pertinenze scolastiche motocicli e motoveicoli procederanno a passo d'uomo.

#### Ritardi in ingresso

Gli studenti che giungono a scuola in ritardo possono essere ammessi in classe alla seconda ora. Il ritardo viene inserito sul registro elettronico, e dovrà essere giustificato il giorno stesso, dal genitore, da chi ne fa le veci o dallo studente maggiorenne. Non sono consentiti ingressi oltre l'inizio della seconda ora, eccetto in caso di impegni istituzionali o di visite mediche debitamente documentati.

Le entrate posticipate non possono superare le dieci ore nell'anno scolastico; raggiunto tale numero, lo studente non sarà ammesso in classe per seguire il normale svolgimento della didattica, ma verrà indirizzato per l'intero orario ad attività di studio autonomo. Eventuali deroghe andranno valutate dal Dirigente Scolastico.

Negli ultimi 30 giorni di scuola non sono consentite le entrate posticipate

#### Assenze e relativa registrazione

Le assenze degli studenti devono essere giustificate sul registro elettronico al loro rientro a scuola, dai genitori, da chi ne fa le veci o dagli studenti maggiorenni. L'assenza continuata e superiore a cinque giorni deve essere accompagnata da un documento di auto-certificazione che garantisca il buono stato di salute dello studente al momento del rientro in classe.

Eccezionalmente la giustificazione dell'assenza o del ritardo possono essere inserite nel registro elettronico il giorno successivo al rientro dello studente. In casi di inadempienza lo studente, per essere riammesso in classe, dovrà rivolgersi alla Presidenza che deciderà in merito. L'ammissione con riserva, concessa dalla Presidenza, non consente ulteriori rinvii di inserimento della giustificazione dell'assenza o del ritardo.

La frequenza delle lezioni con presidi sanitari (gesso, tutori, canadesi, ..... ) può essere autorizzata previa presentazione di certificato del medico che dichiara che "l'alunno/a \_\_\_\_\_ può frequentare la scuola".

In caso di smarrimento delle credenziali queste potranno essere richieste nuovamente alla Segreteria della Scuola.

#### Uscite anticipate

Le uscite anticipate vengono autorizzate dalla Presidenza solo per eccezionali motivi, di norma alla fine della quinta ora di lezione, o comunque sempre al termine delle ore di lezione, salvo per gravi e certificati motivi o per ragioni di salute. Le uscite anticipate non potranno superare il numero di cinque nell'intero anno scolastico. Gli studenti minorenni potranno uscire solo se prelevati dai genitori o da persone delegate dagli stessi; in questo caso i genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti a consegnare all'inizio dell'anno scolastico in Segreteria una delega firmata ed una copia del documento di identità della persona delegata. Gli studenti maggiorenni dovranno richiedere il permesso per l'uscita anticipata in Vicepresidenza prima dell'inizio delle lezioni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(prof.ssa Giulia ORSINI)

