



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"**

Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM)

☎ 0665210557 C.F. 80234310581

✉ [rmic8dn00d@istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@istruzione.it); [rmic8dn00d@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@pec.istruzione.it)

[www.lidodelfaro.edu.it](http://www.lidodelfaro.edu.it)

**CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5K**



Circ. n. 41 del 27 settembre 2025

**Agli Alunni e ai Genitori dell'IC "Lido del Faro"**  
**Al Personale scolastico dell'I.C. "Lido del Faro"**  
**Al Direttore dei S.G.A.**  
**SITO WEB**

**Oggetto: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI – A.S. 2025-26**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTI** gli artt. 2047 e 2048 cod. civ. che definiscono le responsabilità dei docenti in ordine alla vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

Viste le norme contrattuali vigenti e in particolar modo le disposizioni pattizie in ordine ai compiti e doveri del personale scolastico;

Visto il D.Lgs. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visti gli artt. 328 e 491 del D.lgs 297/94, Testo unico sulla legislazione scolastica, relativi, rispettivamente, alla Disciplina degli alunni e all'Orario di servizio del personale docente;

Visto il D.Lgs N. 81/2008, Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Visto il Regolamento di Istituto approvato dal C.d.I. e il Regolamento disciplinare degli studenti e delle studentesse;

Visto il DPR 249/98, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Tenuto conto che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico si annoverano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono

**EMANA**

la seguente DIRETTIVA sulla vigilanza scolastica per l'a.s. corrente e sulle misure organizzative di seguito riportate:

1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica
2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula, al termine delle lezioni durante il tragitto aula - uscita dall'edificio
3. Collaboratori scolastici
4. Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione.
5. Vigilanza durante il tragitto aula /palestra/ laboratori.
6. Uscita temporanea degli alunni dalla classe.
7. Disposizioni relative ai minori bisognosi di soccorso



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"**

Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM)

☎ 0665210557 C.F. 80234310581

✉ [rmic8dn00d@istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@istruzione.it); [rmic8dn00d@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@pec.istruzione.it)

[www.lidodelfaro.edu.it](http://www.lidodelfaro.edu.it)

**CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5K**



8. Uscite didattiche o i viaggi di istruzione
9. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa
10. Entrate posticipate
11. Uscite anticipate
12. Uso delle attrezzature
13. Norme di comportamento degli alunni, famiglie, utenti esterni.
14. Disposizioni finali.

1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per improrogabili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

2) VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA, AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

L'ingresso degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della campanella che permette agli alunni di raggiungere le aule. Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica (edificio e pertinenza) in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita, esclusi gli alunni che rientrano nell'eventuale elenco del pre-scuola, se approvato dagli organi collegiali, e del trasporto scolastico organizzato dal Dirigente scolastico o dalle Amministrazioni Comunali. Al fine di garantire il rispetto di tale disposizione i collaboratori in servizio provvederanno ad aprire e a chiudere i cancelli dei cortili e le porte degli edifici nell'immediatezza dell'orario di ingresso.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio di ogni plesso (Infanzia, Primaria e secondaria) sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio. L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza.

Gli alunni della scuola primaria e gli alunni della scuola secondaria di primo grado non autorizzati all'uscita autonoma (Legge n. 172/2017) dovranno essere consegnati direttamente al genitore o a un maggiorenne formalmente delegato.

In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, in caso di ritardo dovuto a motivi gravi ed imprevedibili, gli alunni saranno trattiene nei locali scolastici e sorvegliati dagli insegnanti i primi 10 minuti e nei successivi 20 minuti dai collaboratori scolastici come da [Regolamento](#). Per i ritardi in orario di ingresso il docente coordinatore avviserà il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori per avviare gli opportuni adempimenti. La puntualità è un valore che si richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida pertanto nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa. Si precisa, inoltre, che è fatto divieto di entrare e/o uscire dalle Porte di Emergenza, essendo la loro destinazione di altra natura.

Si precisa che le presenti disposizioni riguardano l'attività scolastica nel suo complesso, comprese le eventuali attività pomeridiane, alla fine delle quali il collaboratore scolastico in servizio dovrà diligentemente vigilare



coordinandosi con i docenti sia durante l'ingresso, sia durante l'uscita degli studenti e collaborare durante le fasi di uscita degli allievi e di consegna degli stessi ai genitori, ove previsto.

Una particolare attenzione andrà prestata alla vigilanza delle scale ove presenti. Sebbene le stesse appaiono del tutto a norma in termini di altezza e distanziamento tra i ferri verticali, occorre sempre tenere presente il rischio che l'alunno/a possano arrampicarsi e sporgendosi precipitare nella tromba della scala. Al fine di evitare tale eventualità collaboratori scolastici e docenti in servizio adotteranno ogni misura precauzionale e ogni attività di vigile controllo dello spostamento degli alunni in prossimità delle scale e ancor più nell'uso delle stesse. Quest'ultimo deve essere sempre consentito solo con accompagnamento e/o con controllo visivo di prossimità in relazione all'età e alla capacità dell'alunno/a di accettare il richiamo/disposizione alla precauzione (non arrampicarsi, non sporgersi, usare le scale sempre lato muro, ecc.). I referenti di plesso cureranno una idonea organizzazione e diffusione di buone prassi tra gli operatori (docenti e collaboratori). I collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare sugli alunni quando escono da soli dall'aula. I docenti nella loro autonomia organizzativa possono valutare l'accompagnamento ai servizi dell'intera classe in diversi momenti della giornata.

### 3) COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita dalla stessa. È compito precipuo dei collaboratori scolastici vigilare le porte di ingresso, gli atri, le scale, i corridoi, le palestre e i bagni ecc., operando attivamente per rimuovere ogni rischio e impedimento.

### 4) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o dei cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai responsabili di plesso e ai collaboratori del Dirigente Scolastico e in caso di assenza delle figure precedenti agli Uffici di Segreteria.

In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo per ore/giorni, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, i responsabili di sede adotteranno tutte le misure più idonee a contenere i rischi connessi alla mancata vigilanza (per es. impiego di docenti con ore a disposizione, sdoppiamento della classe, ore eccedenti, ecc.). Nel caso di un elevato e improvviso numero di docenti assenti, con carenza di soluzioni ordinarie, il responsabile di sede può ricorrere anche all'impiego del personale ATA adoperandosi per la normalizzazione della situazione nel miglior modo possibile e nel minor tempo possibile. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio al suono della campanella. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"**

Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM)

☎ 0665210557 C.F. 80234310581

✉ [rmic8dn00d@istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@istruzione.it); [rmic8dn00d@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@pec.istruzione.it)

[www.lidodelfaro.edu.it](http://www.lidodelfaro.edu.it)

**CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5K**



abbandono del locale si svolga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica. Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità per garantire il diritto allo studio, considerato sempre il criterio di affollamento delle aule), per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente dell'ora vigilerà anche sugli alunni assegnati.

#### **VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

La ricreazione\intervallo\pausa di socializzazione si effettua in classe, salvo autorizzazione all'uso di cortili e spazi esterni, e sarà effettuata in modo da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. In via generale i docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni. Nello specifico, se è previsto il cambio dall'orario delle lezioni, durante la pausa di ricreazione sarà il docente dell'ora in cui ricade l'intervallo a sorvegliare sulla classe, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza. Durante la ricreazione i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza dinanzi ai servizi igienici, lungo i corridoi o in caso di necessario spostamento dell'insegnante dalla classe. Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo, salvo diverso parere del docente che ne conosce l'affidabilità e livello di autonomia. Le aule, che rimangono vuote, devono essere chiuse o sorvegliate dai collaboratori scolastici, per evitare la scomparsa di oggetti. Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale senza esigenze didattiche e organizzative, ecc.). Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture e agli arredi.

#### **5) VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI**

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.

In tale attività, se ritenuto necessario/opportuno, l'insegnante può coinvolgere i collaboratori scolastici.

#### **6) USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. I collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni che percorrono i corridoi o le scale per recarsi ai servizi igienici. Tale vigilanza dovrà assumere la forma di accompagnamento in relazione ai bambini dell'infanzia e agli alunni del primo anno di scuola primaria se giudicati dagli insegnanti ancora non autonomi e responsabili.

Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
*Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"*

Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM)

☎ 0665210557 C.F. 80234310581

✉ [rmic8dn00d@istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@istruzione.it); [rmic8dn00d@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@pec.istruzione.it)

[www.lidodelfaro.edu.it](http://www.lidodelfaro.edu.it)

**CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5K**



8) VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni con disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

9) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, "almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di un'unità per classe (e comunque fino ad un massimo necessario o opportuno) può essere disposta dal dirigente scolastico su espressa e motivata richiesta dei docenti accompagnatori, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti. In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato un accompagnatore – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – o un accompagnatore fino a due alunni disabili.

10) VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA.

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio eventualmente coadiuvati dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL. Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria sezione/classe e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono lasciare l'aula tutti insieme, vigilati dal docente in servizio. Per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima o senza docente accompagnatore/collaboratore scolastico. Gli alunni devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale addetto al servizio mensa, dei compagni e degli alimenti. Non è consentito uscire dalla mensa per recarsi ai servizi (salvo casi urgenti), prima che il gruppo abbia concluso il servizio mensa e abbia fatto rientro in sezione/aula accompagnato dal personale docente. Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio-mensa o dopo, salvo casi di urgenza, ma sempre vigilati nei loro spostamenti da un collaboratore scolastico.

11) ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di reiterati ritardi (come da Regolamento d'Istituto) il docente è tenuto ad informare il Dirigente scolastico. Quando le entrate posticipate presentano carattere di frequenza ripetuta ma limitata nel tempo, devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta e motivata da parte dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Tali autorizzazioni hanno natura temporanea e non configurano una riduzione stabile del tempo scuola, che resta definito dagli ordinamenti vigenti e dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

12) USCITE ANTICIPATE

Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro, previa firma sull'apposito registro. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è tenuto ad annotare sul registro elettronico l'uscita anticipata. Quando le uscite anticipate presentano carattere di frequenza ripetuta ma limitata nel tempo, devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta e motivata da parte dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Tali autorizzazioni hanno natura temporanea e non configurano una riduzione stabile del tempo scuola, che



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
*Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"*

Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM)

☎ 0665210557 C.F. 80234310581

✉ [rmic8dn00d@istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@istruzione.it); [rmic8dn00d@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@pec.istruzione.it)

[www.lidodelfaro.edu.it](http://www.lidodelfaro.edu.it)

**CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5K**



resta definito dagli ordinamenti vigenti e dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

**13) USO DELLE ATTREZZATURE**

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.L.G.S. n. 81/2008 a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo dal momento che all'interno di ambienti laboratoriali gli studenti sono assimilati a lavoratori. I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- Vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- Informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- Informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- Informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i; vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute; Verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- Valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- Controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;

In ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica.

**14) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI**

**Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.**

I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati.

I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento.

I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con i genitori o altri utenti durante l'orario delle lezioni in quanto questo costituirebbe un disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi e potenziale violazione della privacy delle famiglie e degli alunni.

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato,

- ❖ L'accesso alla scuola deve essere vigilato sempre da un collaboratore scolastico che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.
- ❖ in caso di situazioni urgenti, lo stesso riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative.

**15) DISPOSIZIONI FINALI**

È vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori e/o addetti comunali, ecc., deve essere limitata al periodo di tempo necessario e nel rispetto delle norme sulla sicurezza.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici, come pubblicati sul sito



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"**

Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM)

☎ 0665210557 C.F. 80234310581

✉ [rmic8dn00d@istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@istruzione.it); [rmic8dn00d@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dn00d@pec.istruzione.it)

[www.lidodelfaro.edu.it](http://www.lidodelfaro.edu.it)

**CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5K**



istituzionale della scuola ([Orari di ricevimento della segreteria](#)), affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Rosalia Licata**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lgs n. 39/93*