



Ministero dell'Istruzione e del merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO STATALE – ALVITO (FR)  
Istituto Tecnico Agrario

Via Casa Giamosca, 9 – 03041 – Alvito Tel: 0776 510117 – C.F. 91010970605  
Cod univoco UFLP1K

[fric82000a@istruzione.it](mailto:fric82000a@istruzione.it) [fric82000a@pec.istruzione.it](mailto:fric82000a@pec.istruzione.it) [www.omnicomprensivoalvito.edu.it](http://www.omnicomprensivoalvito.edu.it)

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO STATALE ALVITO (FR) Prot. 0009277 del 30/09/2023 VI-9 (Uscita)
---

Ai DSGA  
Ai docenti e ai collaboratori scolastici  
Alle famiglie degli alunni  
Scuola Infanzia-  
Primaria di Gallinaro  
All'Albo-Sito web

**OGGETTO:** disposizioni organizzative

Si confermano al personale in indirizzo e alle famiglie degli studenti le modalità di ingresso e uscita all'inizio e al termine delle attività didattiche, nonché le altre disposizioni organizzative interne valide per la Scuola Infanzia-Primaria di Gallinaro.

### **SCUOLA INFANZIA**

#### **INGRESSO:**

Avviene dalle 8.30 alle 9:30 attraverso il portone principale. I bambini che arrivano con il pulmino scendono con l'accompagnatrice che li conduce fino all'ingresso, dove vengono accolti dalla collaboratrice e dalle maestre. Entrano per primi i bambini che usufruiscono dello scuolabus. Successivamente i bambini accompagnati dai genitori. I collaboratori attendono all'ingresso. Le maestre aspettano all'ingresso gli alunni accompagnati dallo scuolabus, quindi si recano in sezione con il gruppo di alunni e attendono in sezione gli alunni accompagnati successivamente dai genitori. I genitori accompagnano alla porta ed affidano gli alunni ai collaboratori scolastici.

**USCITA:** Avviene alle 16:30 attraverso il portone principale. I bambini procedono in fila indiana. Escono per primi i bambini che usufruiscono dello scuolabus. Successivamente i bambini accompagnati dai genitori. I collaboratori accompagnano il gruppo di bambini allo scuolabus consegnandoli al personale di bordo. Ultimata la salita sullo scuolabus, le maestre consegnano i bambini, uno alla volta, alle famiglie presenti. Le uscite degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa per tutto l'anno o per periodi prolungati (sole se autorizzati dal Dirigente Scolastico) sono previste alle ore 12.00 o in orario da concordare. Gli alunni che frequentano solo per 25 ore (solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico) usciranno alle ore 13.30. Le uscite abituali in orari differenti da quelli sopra indicati possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico solo in presenza di motivate richieste da parte delle famiglie. Le uscite "una tantum", quindi non abituali, possono essere annotate dalle docenti e andranno registrate sull'apposito registro con firma del genitore e della docente. Non è ammesso l'ingresso di più genitori in una sola volta durante le attività didattiche per richieste di uscita anticipata.

#### **MENSA**

Il servizio mensa viene assicurato dai gestori affidatari dell'incarico da parte del Comune di

Gallinaro. La refezione viene svolta nel locale refettorio. Gli alunni della sezione raggiungeranno il refettorio accompagnati dal docente di classe e dal collaboratore scolastico, in fila indiana, e attenderanno al proprio posto la somministrazione del pasto.

## **INTERVALLI**

L'intervallo potrà avvenire all'interno dell'aula o sul piazzale spazio gioco adiacente la scuola. Si raccomanda alle docenti particolare vigilanza sugli alunni durante gli intervalli. Si raccomanda il puntuale raccordo con i collaboratori scolastici ogni qualvolta un alunno debba allontanarsi dal gruppo sezione (es. utilizzo dei servizi igienici mentre si svolge l'intervallo, soprattutto se l'intervallo avviene negli spazi ludico-didattico comuni) e di adottare tutte le cautele utili affinché sia il gruppo sezione, sia l'alunno che se ne allontani abbiano la necessaria vigilanza e assistenza lungo i corridoi e in tutti gli altri spazi scolastici. In concreto, l'alunno che si allontani dal gruppo sezione (esempio: intervallo negli spazi ludico-didattico comuni e richiesta dell'alunno di recarsi ai bagni) deve essere affidato dal docente al collaboratore scolastico e quest'ultimo lo riaffiderà a sua volta al docente al rientro nel gruppo sezione. Tale regola vale per tutti i casi analoghi. Si ricorda che per gli alunni della Scuola dell'Infanzia i criteri di prevedibilità e prevenibilità sono da applicarsi nella misura massima. Pertanto, nessun alunno può essere lasciato senza assistenza o vigilanza per l'intero arco temporale ricompreso fra le 8.30 e le 16.30 e fino a quando non sarà riaffidato alle famiglie o al personale dello scuolabus. Durante le attività didattiche il raccordo fra docenti e collaboratori scolastici è imprescindibile ogni qualvolta vi siano attività esterne all'aula e ogni qualvolta un alunno lasci temporaneamente l'aula o la diretta sorveglianza del docente. Il principio generale segue la logica della vigilanza sugli spazi di propria pertinenza: i docenti hanno la diretta vigilanza all'interno dell'aula; i collaboratori hanno la diretta vigilanza fra i corridoi e negli spazi comuni esterni alle aule ogni qual volta vi sia la presenza di alunni. A prescindere dal principio generale, il personale scolastico, docente e non docente, ha piena corresponsabilità sul dovere di vigilanza in tutte le situazioni non strutturate, ad esempio, laddove non si svolga attività d'aula tradizionale ma attività ludico-didattico-ricreativa in spazi esterni: in tali casi tutto il personale è chiamato ad intervenire nelle situazioni di pericolo a garanzia dell'incolumità degli alunni. Durante gli intervalli gli alunni andranno coinvolti in attività ludico didattiche sotto la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici per meglio rispondere alle esigenze di prevedibilità e prevenibilità.

## **SERVIZI IGIENICI**

Gli alunni che usufruiscono dei servizi igienici dovranno essere accompagnati dai collaboratori scolastici e, in subordine, se non disponibili i collaboratori scolastici, dalle stesse docenti. I servizi dovranno essere igienizzati accuratamente dai collaboratori scolastici.

## **SCUOLA PRIMARIA**

**INGRESSO:** Avviene alle 8.30 attraverso il portone principale. Entrano per primi i bambini che arrivano con lo scuolabus. Successivamente i bambini accompagnati dai genitori. I genitori accompagnano all'ingresso. I collaboratori attendono all'ingresso dell'edificio, fanno entrare i bambini e li accompagnano in aula. Le maestre aspettano sull'uscio dell'aula già dalle 8.25. Eventuali ritardi abituali degli alunni - entro le 8.40 – potranno avere ripercussioni sul giudizio di comportamento e saranno annotati dal responsabile del Plesso o, in mancanza, direttamente dal docente in servizio la prima ora. I ritardi oltre le 8.40 che diventino abituali (più di tre volte in un mese), oltre ad avere ripercussioni sul voto di comportamento, dovranno essere giustificati in Presidenza dai genitori.

USCITA: Avviene alle ore 16:30 attraverso il portone principale. I bambini procedono in fila indiana. Esce per prima la Scuola dell'Infanzia, seguita dalla pluriclasse I-II e successivamente dalla pluriclasse III-IV-V della Scuola Primaria. Le maestre accompagnano gli alunni all'uscita e i bambini escono in fila indiana, accompagnati dal collaboratore e dal docente dell'ultima ora fino al pulmino. Il collaboratore scolastico accompagnerà gli alunni verso gli automezzi fermi a ridosso del cancello esterno, assicurandosi che gli alunni siano presi in affidamento dal personale addetto al trasporto. La consegna degli alunni al personale di bordo da parte del personale scolastico dovrà avvenire al cancello d'ingresso antistante la scuola in condizioni di sicurezza. Gli alunni muniti di autorizzazione all'uscita autonoma sono quelli inseriti negli appositi elenchi. Le richieste di uscita anticipata una tantum possono essere autorizzate dal docente di classe, con annotazione sull'apposito registro con firma del docente del genitore o suo delegato. Le richieste di uscita anticipata per l'intero anno o per prolungati periodi devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. In caso di richiesta di uscita anticipata una tantum, il genitore attende nell'atrio della scuola per la formalizzazione della richiesta. Il collaboratore scolastico chiederà allo stesso di attendere e informerà il docente di classe assicurandosi che il portone d'ingresso sia chiuso. Mentre il docente formalizzerà l'autorizzazione all'uscita, il collaboratore scolastico vigilerà sulla classe. Non è ammesso l'ingresso di più genitori in una sola volta. Ai collaboratori scolastici è richiesto il rispetto tassativo di tale ultima disposizione. Durante le attività didattiche il cancello grande e il cancelletto antistante il piazzale, così come tutti gli ingressi lato nord e lato sud devono essere chiusi.

## INTERVALLI

L'intervallo potrà avvenire all'interno delle aule o sul piazzale spazio gioco adiacente la scuola. Si raccomanda alle docenti particolare vigilanza sugli alunni durante gli intervalli. Si raccomanda il puntuale raccordo con i collaboratori scolastici ogni qualvolta un alunno debba allontanarsi dal gruppo classe (es. utilizzo dei servizi igienici mentre si svolge l'intervallo, soprattutto se l'intervallo avviene sul piazzale esterno) e di adottare tutte le cautele utili affinché sia il gruppo classe sia l'alunno che se ne allontani abbiano la necessaria vigilanza e assistenza lungo i corridoi e in tutti gli altri spazi scolastici. In concreto, l'alunno che si allontani dal gruppo classe (esempio: intervallo sul piazzale esterno e richiesta dell'alunno di recarsi ai bagni) deve essere affidato dal docente al collaboratore scolastico e quest'ultimo lo riaffiderà a sua volta al docente al rientro nel gruppo classe. Si ricorda che per gli alunni della Scuola Primaria i criteri di prevedibilità e prevenibilità sono da applicarsi nella misura massima. Pertanto, nessun alunno può essere lasciato senza assistenza o vigilanza per l'intero arco temporale ricompreso fra l'inizio e il termine delle lezioni e fino a quando non sarà riaffidato alle famiglie o al personale del trasporto alunni. Durante le attività didattiche il raccordo fra docenti e collaboratori scolastici è imprescindibile ogni qualvolta vi siano attività esterne all'aula e ogni qualvolta un alunno lasci temporaneamente l'aula o la diretta sorveglianza del docente. Il principio generale segue la logica della vigilanza sugli spazi di propria pertinenza: i docenti hanno, di norma, la diretta vigilanza all'interno dell'aula; i collaboratori hanno, di norma, la diretta vigilanza fra i corridoi e negli spazi comuni esterni alle aule ogni qualvolta vi sia la presenza di alunni. A prescindere dal principio generale, il personale scolastico, docente e non docente, ha piena corresponsabilità sul dovere di vigilanza in tutte le situazioni di possibile promiscuità nelle situazioni non strutturate come attività d'aula. In tali casi tutto il personale è chiamato ad intervenire nelle situazioni di pericolo a garanzia dell'incolumità degli alunni. Durante gli intervalli gli alunni dovranno essere impegnati dai docenti in attività ludico-didattico ed essere costantemente vigilati anche con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

## MENSA

Il servizio mensa viene assicurato dai gestori affidatari dell'incarico da parte del Comune di Gallinaro. La refezione viene svolta all'interno del locale refettorio situato accanto all'aula. I docenti del turno pomeridiano accompagneranno in refettorio gli alunni con il collaboratore scolastico, entreranno in refettorio, siederanno al proprio posto e aspetteranno la somministrazione del pasto da parte del personale.

## SERVIZI IGIENICI

Gli alunni che usufruiscono dei servizi igienici dovranno essere sorvegliati dai collaboratori scolastici lungo i corridoi. Gli studenti dovranno usufruire dei servizi igienici evitando la presenza simultanea. I servizi dovranno essere igienizzati accuratamente dai collaboratori scolastici. I docenti chiederanno al collaboratore scolastico di verificare personalmente se l'alunno che si assenti dall'aula per un tempo superiore ai 5 minuti sia in difficoltà. Il collaboratore scolastico, quindi, verificherà e inviterà l'alunno a rientrare in aula.

## NORME GENERALI

Durante le attività didattiche è vietato l'ingresso di estranei all'interno dell'edificio. Possono avere accesso solo persone munite di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. I collaboratori scolastici in servizio all'ingresso provvederanno a fornire le prime informazioni alle persone che si presentino all'atrio, senza creare disturbo alle attività didattiche. Le famiglie sono pregate di attenersi agli orari di ingresso/uscita sopra indicati e di non presentarsi a scuola durante le attività didattiche se non per motivazioni valide. I collaboratori scolastici in servizio all'ingresso non potranno lasciare l'atrio senza presidio; pertanto, le richieste di accesso delle famiglie potranno essere tenute in considerazione, come espresso sopra, solo per motivazioni valide. Le disposizioni qui formalizzate non ammettono deroga, tranne che attraverso esplicito provvedimento del Dirigente Scolastico. Si ricorda che all'interno di ogni edificio scolastico e nelle immediate pertinenze vige il divieto di fumo. Non è consentito ai docenti l'uso del telefono cellulare se non per finalità didattiche o per comunicazioni afferenti il servizio o per comunicazioni personali urgenti. Parimenti, non è consentito agli alunni della Scuola Primaria l'uso del telefono cellulare, tranne che per finalità didattiche richieste dal docente. La Scuola non assume responsabilità alcuna per eventuali smarrimenti e non è ammessa, da parte dei docenti, la presa in custodia di telefoni cellulari o altri dispositivi portati da casa senza che ne sia stato richiesto l'uso per finalità didattiche.

Il dirigente scolastico  
Dott. Gianfrancesco D'Andrea  
*documento digitalmente firmato*