



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Statale "Tarra"
Via Correggio, 80 - 20020 Busto Garolfo (MI)
Tel. 0331 569087 - Cod. Mec.: MIIC8DL00N - Cod. Fisc.: 84004070151
e-mail:miic8dl00n@istruzione.it - e-mail:miic8dl00n@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icstarra.edu.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO "TARRA"
PIANO DI SORVEGLIANZA
Scuola Primaria "DON MENTASTI"
Anno scolastico 2022-2023

SOMMARIO

1. Pre-scuola – Pullman – Pedibus
2. Ingresso
3. Attività Didattica: a) Mattino
b) Intervallo
c) Pomeriggio
4. Mensa
5. Uscita
6. Post-scuola – Pullman – Pedibus
7. Spostamenti
8. Cambio ora
9. *Allegato n.1*

1. PRE-SCUOLA – PULLMAN – PEDIBUS

Gli alunni iscritti al **Pre-scuola** entrano nell'edificio alle ore 7:30, dall'ingresso principale e sostano nell'arena, sorvegliati dalle educatrici comunali.

Rimangono in arena fino alle ore 8:25, successivamente vengono accompagnati dall'educatrice nell'atrio centrale e affidati alle rispettive insegnanti.

I bambini che arrivano con il **Pullman** intorno alle 8:35, entrano dall'ingresso principale e, vengono accompagnati da un collaboratore nelle loro classi.

I bambini che arrivano con il **Pedibus** vengono accompagnati all'ingresso principale dai volontari.

2. INGRESSO

Le insegnanti accedono all'edificio scolastico dall'ingresso principale, P.le Partigiani d'Italia.

All'ingresso principale è sempre di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano ed escono dall'edificio.

Gli accompagnatori non possono sostare nel cortile, ma all'esterno del cancello d'ingresso.

L'apertura del cancello, per l'ingresso degli alunni, avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campanella, gli alunni entrano dall'ingresso principale, che è sorvegliato da un collaboratore scolastico. L'accesso degli alunni avviene con le raccomandazioni agli accompagnatori di non creare assembramento.

Le insegnanti in servizio devono essere presenti a scuola alle ore 8.25.

Ingresso alunni:

Gli alunni entrano ed escono dall'edificio dall'ingresso principale e raggiungono, divisi per classe, le postazioni loro assegnate nell'atrio interno, dove vengono accolti dalle insegnanti che li accompagnano ordinatamente nelle loro aule.

Sale le scale una classe per volta, accompagnata dall'insegnante e raggiunge la propria aula, mentre gli altri alunni, divisi per classe, sostano, nell'atrio interno, secondo le postazioni loro assegnate, sorvegliati da un docente.

Tutte le classi sono poste al primo piano dell'edificio.

Qualora un insegnante fosse assente, gli alunni vengono raccolti e sorvegliati da una delle insegnanti del team in servizio o da un collaboratore scolastico che accompagnerà gli alunni in aula, in attesa della docente supplente.

Procedura simile verrà attuata anche utilizzando l'insegnante di sostegno o di attività alternativa alla R.C. che temporaneamente assicureranno la sorveglianza.

Le porte dell'aula rimangono aperte per assicurare il ricambio dell'aria. Durante la giornata scolastica le docenti provvedono a far sanificare le mani agli alunni in modo assiduo. Non è generalmente possibile la presenza contemporanea di un insegnante di sostegno e di un educatore dello stesso alunno.

Alle ore 8.30 si chiude il cancello principale, mentre la porta di accesso all'edificio scolastico è sorvegliata dai collaboratori scolastici in servizio.

Eventuali ritardi vanno giustificati, sul diario scolastico, da un genitore o dall'adulto che accompagna il bambino. Il docente segna i ritardi su Argo. Se i ritardi dovessero ripetersi,

previo avvertimento alle famiglie, vanno comunicati per iscritto al coordinatore di plesso che li invierà al Dirigente.

NON è generalmente possibile la presenza contemporanea di educatore ed insegnante di sostegno dello stesso alunno, salvo casi particolari documentati ed accolti dal Dirigente.

Durante l'orario scolastico ai genitori non è consentito chiedere ai collaboratori scolastici di consegnare ai figli eventuali merende, materiale scolastico o altro. Viene fatta eccezione per gli occhiali o i farmaci, per la somministrazione dei quali va fatta richiesta e concessa l'autorizzazione dal D.S.

3. ATTIVITA' DIDATTICA

a) MATTINO

Le attività didattiche della mattina si svolgono dalle 8.30 alle 12.30.

Durante le attività gli insegnanti sorvegliano costantemente gli alunni all'interno della classe, dei laboratori o della palestra.

Le docenti possono comunicare con la portineria tramite il citofono per eventuali emergenze.

Gli educatori comunali sono autorizzati a sorvegliare solo l'alunno a loro assegnato.

Gli alunni si allontanano dall'aula, solo se necessario, per recarsi ai servizi, i quali sono sanificati dopo l'uso.

I collaboratori scolastici di turno, sorvegliano gli atri spostandosi.

b) INTERVALLO

L'intervallo antimeridiano ha una durata di 15 minuti e si svolge in classe; gli alunni accompagnati dall'insegnante, si recano in bagno, dopo essersi sanificati le mani e al rientro in classe avviene nuovamente la sanificazione delle mani. Poi gli alunni consumano la loro merenda, non possono scambiarsela, e rimangono seduti al loro banco. Una volta terminata la merenda, possono alzarsi per giocare in classe o in cortile se il tempo lo permette, sempre sorvegliati dall'insegnante rispettando le norme anticontagio. In cortile ciascuna classe occupa uno spazio non venendo a contatto con le altre.

Il collaboratore scolastico dalla sua postazione collabora con i docenti, controllando il corridoio e i servizi igienici, igienizzando i servizi igienici dopo il flusso di ciascuna classe.

TURNAZIONE BAGNI:La turnazione delle classi per l'accesso ai servizi avviene evitando assembramenti.

c) POMERIGGIO

USCITA ORE 12.30

Alle ore 12.30 l'insegnante che termina il turno affida la scolaresca alla collega di classe, che condurrà gli alunni nella sala mensa.

La docente in uscita accompagna al cancello gli alunni che tornano a casa per il pranzo. Qualora l'insegnante di classe fosse da sola, dovrà accompagnare con la classe gli alunni alla loro uscita e poi recarsi in mensa con i restanti alunni, oppure si affideranno gli alunni della stessa interclasse alla docente in uscita (tabella 1).

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa escono da scuola sotto la sorveglianza del personale (h 12.30 – 14.30) e sono affidati ad un genitore o ad una persona delegata. L'orario di uscita/entrata è 12.30/14.30.

Tabella 1

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
PRIME	Di Bari	Capizzi	Tufo Capizzi	Lo Iacono Capizzi	Lo Iacono Capizzi
SECONDE	Laffusa	Dell'Acqua	Laffusa	Dell'Acqua	Laffusa
TERZE	Campo Rigamonti	Breviario Campo Colombo Rigamonti	Breviario Rigamonti	Breviario Marino Rigamonti	Monticelli Cassis Marino
QUARTE	Butano Voto Colombo Crotti	Tabachetti Trotta Crotti	Crotti	Trotta Crotti	Butano Voto
QUINTE	Miglio Riggi Campisi Ierapoli	Vignati Perri Campisi Ierapoli	Miglio Colombo Campisi	Riggi Campisi Ierapoli	Miglio Colombo Ierapoli

INGRESSO ORE 14.30

Alle ore 14.30 è stabilito il rientro, per gli alunni autorizzati, dall'ingresso principale; l'ingresso è presidiato dai collaboratori scolastici oppure, in loro assenza, da un docente che prende servizio in quell'orario, preferibilmente a turnazione settimanale. Chiuso l'accesso il collaboratore scolastico o il docente accompagna gli alunni nelle rispettive aule, affidandoli alla docente di classe (tabella 2).

Gli alunni che arrivano dopo le 14:30 vengono accompagnati in classe da un collaboratore scolastico, previa compilazione del tagliando sul diario.

Si garantisce il presidio della portineria con un collaboratore.

TABELLA 2

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
PRIME	Colombo	Colombo	Lepore Capizzi	Di Bari	Campisi
SECONDE	Colombo	Macrina	Lepore Capizzi	Di Bari	Campisi
TERZE	Campisi Rigamonti	Campisi Rigamonti	Trotta Brazzoli	Rigamonti	Campisi
QUARTE	Crotti	Crotti	Trotta Brazzoli	Campo	Crotti
QUINTE	Ierapoli	Crotti	Trotta Brazzoli	Ierapoli	Ierapoli

4. MENSA

È previsto un unico turno (12:30/13:20) per le classi che non sono in sorveglianza attiva.

Il secondo turno (dalle ore 13:40) è previsto solo per le classi in sorveglianza attiva.

Le classi si recano in mensa ed escono da essa distanziati di alcuni minuti per evitare assembramenti.

Prima dell'accesso in mensa e dopo l'uscita da essa i bambini si sanificano le mani.

Gli alunni a tavola occupano posti fissi, secondo la piantina inserita nel registro cartaceo di ciascuna classe.

L'insegnante che è in servizio si reca con la classe in mensa per consumare il pranzo.

Le insegnanti vigilano e controllano che gli alunni rispettino anche le regole di prevenzione al contagio, i bambini rimangono sempre seduti al loro posto in modo composto.

Durante il pranzo gli alunni **non si possono alzare.**

I bagni della mensa non vanno utilizzati se non in casi di effettiva necessità e, dopo l'uso, va avvisato un collaboratore scolastico che provvederà alla sanificazione.

Al rientro in aula gli alunni accedono ai bagni per la sanificazione delle mani.

Il collaboratore di turno, quando non è occupato nelle attività di igienizzazione/pulizia, occupa la sua abituale postazione sorvegliando gli spostamenti degli alunni che si recano ai servizi igienici.

Durante il dopo-mensa le classi si recano di nuovo in bagno sempre seguendo la turnazione in modo da evitare assembramenti.

I bambini in aula potranno svolgere le attività ricreative seduti al proprio banco o muovendosi nell'aula e sorvegliati dall'insegnante. In caso di bel tempo i bambini possono trascorrere il dopo-mensa in cortile, sorvegliati dalle loro insegnanti. Qui le diverse classi saranno raggruppate in aree delimitate, cosicché ciascuna classe non si unisca ad un'altra e sfugga al controllo dell'insegnante. È possibile usare la palla di spugna. Le attività didattiche pomeridiane riprenderanno alle 14:30 per tutte le classi.

5. USCITA ALUNNI

Il termine delle lezioni è segnalato con il suono della campanella.

Alle ore 16:30 gli alunni vengono accompagnati, ordinatamente e distanziati dagli altri gruppi-classe, dall'insegnante in servizio alla propria uscita che, è sempre vigilata da un collaboratore scolastico ed escono sotto la sorveglianza del docente.

Qualora un genitore, o persona delegata, non si presentasse a prelevare il bambino all'uscita da scuola, questi, dopo alcuni minuti, viene affidato dall'insegnante ad un collaboratore scolastico a cui il docente fornisce i contatti telefonici dei familiari. Successivamente sarà avvisata telefonicamente la famiglia dal collaboratore e, se necessario, la Polizia Municipale che provvederà ad accompagnare l'alunno a casa.

Le uscite anticipate vanno richieste sul diario scolastico e sono autorizzate solo se un genitore o un suo delegato si presenta a scuola a prelevare il bambino. Solo in casi eccezionali il genitore può avvertire telefonicamente la scuola per comunicare un improvviso impedimento, che comporta un ritardo nel recuperare il proprio figlio.

Dopo l'uscita degli alunni, l'accesso all'edificio è consentito ai soli operatori scolastici, salvo emergenze gestite dal personale scolastico, mentre la porta d'ingresso viene chiusa ed è possibile solo l'uscita dall'interno.

Le uscite anticipate ed ingressi posticipati per terapie o altro avvengono ad ogni cambio dell'ora (es. 9:30 – 10:30 – 11:30 etc) per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica. Eventuali deroghe vengono richieste dalla famiglia al Dirigente Scolastico.

6. POST-SCUOLA – PULLMAN – PEDIBUS

Gli alunni che si fermano al Post-scuola vengono accompagnati dall'insegnante nell'aula del post-scuola e sono affidati al personale comunale. Qualora un bambino eccezionalmente non debba fermarsi al Post-scuola o non debba usare né il Pullman né il Pedibus è necessaria la comunicazione scritta a diario da parte dei genitori che informano i docenti.

I bambini che usufruiscono del servizio **Post-scuola, Pedibus o Pullman**, al termine dell'uscita della classe, sono accompagnati dalle loro insegnanti nelle postazioni interne alla scuola: per il Post-scuola nella rispettiva aula, per il Pedibus fuori dall'ingresso principale **indossando la pettorina**, per il Pullman nel corridoio antistante l'ingresso principale, dove sarà presente un collaboratore scolastico a cui saranno affidati. Sarà il collaboratore ad accompagnarli all'arrivo del pullman e ad affidarli all'incaricata. Si ricorda che gli incaricati dei servizi dovranno far rispettare ai bambini le medesime regole di comportamento dell'Istituto.

7. SPOSTAMENTI

Gli spostamenti dalle aule ai laboratori, alla palestra, etc., e viceversa, avvengono sotto la vigilanza dell'insegnante; gli alunni seguono il percorso in fila indiana e in silenzio, senza recare disturbo alle altre classi, occupando la parte destra per l'andata e sinistra per il ritorno dell'atrio o delle scale.

Gli insegnanti durante gli spostamenti della classe portano con loro il registro cartaceo.

8. CAMBIO ORA

Durante il cambio dell'ora gli spostamenti dei docenti devono avvenire con sollecitudine. Talvolta può essere chiesto l'aiuto ai collaboratori scolastici, **per tempi brevi**, strettamente necessari, per garantire la sorveglianza agli alunni.

9. ALLEGATO n. 1

Si allega il piano orario provvisorio del personale ATA. Si specifica quindi che è garantita la sorveglianza degli alunni nei corridoi limitatamente al numero dei collaboratori scolastici presenti per turno.

Allegato 1

Primaria Mentasti	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Amendolagin e Rosanna	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	11:00/11:4 5 Mentasti 11:45/18:0 0 MTC
Cascone Vignia	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	11:45/18:4 5
Mazzeo Maurizio	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	11:45/18:4 5
Scuteri Paolo	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:15 11:45/18:45	07:15/14:1 5

Gli orari sono scanditi a settimane alterne

Apertura plesso: 07:15/18:45

A rotazione- settimane alterne

2 unità	07:15/14:15
2 unità	11:45/18:45

Il venerdì completano l'orario della Madre Teresa con una unità che farà 11:00/18:00.

**IL SUDDETTO PIANO É STESO IN BASE ALLA STRUTTURA DELL'EDIFICIO
E ALLE RISORSE UMANE NORMALMENTE PRESENTI NEL PLESSO. FA
RIFERIMENTO ANCHE ALLA CIRCOLARE N. 7 DEL 09/09/2022 – DIRETTIVA SULLA
VIGILANZA SUGLI ALUNNI - RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL PERSONALE
DOCENTE ED ATA.**

Il coordinatore di plesso: Cassis Federica
La referente per la sicurezza: Perri Lucrezia