



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'
via Trieste 21 - 20029 Turbigo
Tel 0331 899 168
email miic836006@istruzione.it - pec miic836006@pec.istruzione.it

Piano di sorveglianza

Scuola dell'infanzia di Turbigo

a.s. 2023/2024

Sommario

SCUOLA DELL'INFANZIA DI TURBIGO	3
Assegnazione personale ATA	3
N.3 unità	3
1 - Ingresso.....	3
Pre - scuola.....	3
Orario - scuola.....	3
2 - Uscita	3
Intervallo	4
3 - Organizzazione della giornata.....	4
4 - Mensa	4
5 - Riposo pomeridiano.....	5
6 - Laboratori	5
Laboratorio di psicomotricità.....	5
Laboratorio multimediale	5
Laboratorio arteterapia	5
Laboratorio d'inglese	5
7 - Docente religione cattolica.....	5
8 - Norme generali	5

SCUOLA DELL'INFANZIA DI TURBIGO

Assegnazione personale ATA

N.3 unità

Orario servizio a rotazione:

N.1 unità 7.00-14.00

N.1 unità 10.30-17.30

N.1 unità 10.30-17.30

1 - Ingresso

Pre - scuola

Dalle ore 7:45 alle ore 8:25: il collaboratore scolastico accompagna il bambino all'armadietto per aiutarlo a svestirsi e a cambiare le scarpe. Il collaboratore scolastico poi accompagna il bambino nel salone principale dove sarà presente un'insegnante che, a rotazione con le colleghe, prende servizio alle 7.45

Orario – scuola

1 - Ingresso dalle ore 8:30 alle ore 9:30: il cancello è aperto e il collaboratore scolastico presente accoglie i bambini e li accompagna nella sezione di appartenenza dove l'insegnante aiuterà il bambino a svestirsi e a cambiarsi le scarpe. Essendo aperto il cancello per consentire l'ingresso ai bambini, le docenti sono tenute a sorvegliare attentamente i bambini già presenti nelle sezioni.

Alle 9.30 il cancello viene chiuso.

Al termine delle operazioni di ingresso dei bambini, il collaboratore scolastico si posiziona all'ingresso/salone.

2 - Uscita

Uscita alle 11:30 per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa e per i bambini che non consumano a scuola il pasto portato da casa.

Uscita ore 13:00 per i bambini che non frequentano la scuola al pomeriggio.

L'uscita per gli altri bambini avviene dalle ore 15:45 alle ore 16:00.

In caso di ritardo da parte dei genitori, il docente di turno resta col bambino solo per il tempo che può mettere a disposizione, dopodiché lascia il bambino ai collaboratori scolastici che, se non riescono a contattare i genitori, avvisano il Dirigente scolastico che, in caso di eccessivo ritardo, si riserva la facoltà di far intervenire la polizia municipale.

2 – Uscita

Uscita alle 11:30 per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa e per i bambini che non consumano a scuola il pasto portato da casa:

- l'insegnante della sezione vieta prepara i bambini e li accompagna all'ingresso e attende il genitore/delegato;

- l'insegnante della sezione gialla prepara i bambini e li accompagna in salone e attende il genitore/delegato che, seguendo la segnaletica, arriva all'ingresso del giardino piccolo.
- l'uscita per le altre sezioni avviene dalla propria aula.

Uscita ore 13:00 per i bambini che non frequentano la scuola al pomeriggio: il collaboratore scolastico viene a prendere il bambino e lo accompagna dal genitore o dalla persona da esso delegata.

L'uscita per gli altri bambini avviene dalle ore 15:45 alle ore 16:00:

- i genitori della sezione blu, verde e rossa entrano dal cancello del giardino grande (lato via P. Nenni) e si recano verso la sezione d'appartenenza del proprio figlio;
- i genitori della sezione viola entrano dall'ingresso principale e trovano i bambini con l'insegnante;
- i genitori della sezione gialla entrano dall'ingresso principale e, seguendo la segnaletica, arrivano all'ingresso del giardino piccolo e trovano l'insegnante con i bambini.

In caso di ritardo da parte dei genitori, il docente di turno resta col bambino solo per il tempo che può mettere a disposizione, dopodiché lascia il bambino ai collaboratori scolastici che, se non riescono a contattare i genitori, avvisano il Dirigente scolastico che, in caso di eccessivo ritardo, si riserva la facoltà di far intervenire la polizia municipale.

Intervallo

L'intervallo, se il tempo lo permette, si svolge in giardino.

Il giardino grande (lato via P. Nenni) potrà ospitare al massimo quattro sezioni alla volta.

Il giardino più piccolo (lato via Plati) può accogliere al massimo due sezioni alla volta seguendo una rotazione settimanale.

Per tutta la durata dell'intervallo tutti i docenti presenti nel plesso garantiscono la tutela e la sorveglianza degli alunni, posizionandosi nei punti dove la visuale è più ampia.

Un collaboratore scolastico, a rotazione con le colleghe, sarà presente nei due giardini per supportare i docenti in caso di necessità.

Se il tempo non lo permette, l'intervallo si svolge in sezione oppure nel salone grande, salone rialzato, aula motoria seguendo una rotazione settimanale.

3 - Organizzazione della giornata

Dalle ore 9:30 alle ore 15:45 i bambini sono impegnati in attività educative, didattiche e ludiche nelle sezioni con la presenza dei docenti (compreso quello di religione cattolica per i bambini che se ne avvalgono).

I collaboratori scolastici sono tenuti a mantenere le rispettive postazioni:

- al mattino dopo le 10:30 un collaboratore scolastico in salone, uno in sala collaboratori e uno all'ingresso
- al pomeriggio un collaboratore in salone, l'altro in sala collaboratori.

4 - Mensa

Dalle 11:45 alle 13:00 i bambini con i docenti in servizio si recano in mensa per consumare il pranzo.

Su un tavolo verranno sistemati i bambini iscritti al servizio mensa mentre su un altro tavolo verranno sistemati quei bambini che non sono iscritti al servizio mensa ma che hanno la possibilità di mangiare il pasto portato da casa.

Durante il pranzo, in caso di bisogno, un'insegnante chiamerà un collaboratore scolastico tramite apposito campanello per i bambini che necessitano di essere cambiati e/o altre urgenze.

I bambini che non consumano il pranzo a scuola escono alle ore 11:30; se iscritti alla frequenza dell'intera giornata rientrano tra le ore 13:00 e le 13:30.

5 - Riposo pomeridiano

La scuola non è provvista di dormitorio per il riposo pomeridiano.

6 - Laboratori

Laboratorio di psicomotricità

Viene svolto nell'aula di motoria nel piano seminterrato ed è rivolto a tutte e tre le fasce d'età.

Laboratorio multimediale

Ogni sezione ha la possibilità di recarsi con i bambini nel laboratorio multimediale in base alle necessità delle singole sezioni, previa comunicazione agli altri docenti.

Laboratorio arteterapia

Viene svolto nell'aula LIM del piano seminterrato ed è rivolto a tutte e tre le fasce d'età.

Laboratorio d'inglese

Viene svolto nell'aula Lim ed è rivolto a tutte e tre le fasce d'età.

7 - Docente religione cattolica

L'insegnante di religione cattolica svolge la sua attività in sezione o negli spazi comuni della scuola in base all'attività da proporre ai bambini.

I bambini che non si avvalgono di tale insegnamento svolgono attività formative e di recupero con l'insegnante di turno restando in sezione o negli spazi comuni della scuola in base all'attività da proporre.

8 - Norme generali

Tutto il personale deve attenersi alle disposizioni della circolare interna n°364 del 20 settembre 2022 inerente l'obbligo di vigilanza.

Non è consentito, in nessun caso, consegnare i bambini a persone non delegate o a minorenni.

Le deleghe vengono compilate dai genitori su apposito modello, al quale viene allegata fotocopia del documento di identità, e consegnate ai docenti di sezione all'inizio dell'anno scolastico o, comunque, ogni volta se ne verifichi la necessità.

IL PRESENTE PIANO È STATO PREDISPOSTO SULLA BASE DELLE RISORSE UMANE A DISPOSIZIONE

La referente per la sicurezza

Vignati Elena

Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'
via Trieste 21 - 20029 Turbigo
Tel 0331 899 168
email miic836006@istruzione.it - pec miic836006@pec.istruzione.it

Piano di sorveglianza
Scuola primaria di Turbigo
a.s. 2023/2024

Sommarario

<u>SCUOLA PRIMARIA DI TURBIGO</u>	3
<u>1 - Pre-scuola</u>	3
<u>2 - Ingresso</u>	3
<u>3 – Ore di lezione</u>	4
<u>3 - Intervallo</u>	4
<u>4 - Refezione scolastica - Attività post-mensa</u>	4
<u>5 - Aule speciali e cortile</u>	6
<u>6 - Cambio dell'ora</u>	7
<u>7 - Uscita</u>	7
<u>8 - Postazioni dei collaboratori scolastici</u>	8
<u>9 - Situazioni particolari</u>	10
<u>10 – Norme generali</u>	10

SCUOLA PRIMARIA DI TURBIGIO

1 - Pre-scuola

Dalle ore 7:30 alle 8:00 i bambini iscritti al servizio pre-scuola vengono accompagnati da un adulto fino all'ingresso della scuola che dà sul lato piazza Martiri delle Foibe (ex-mercato).

L'adulto che accompagna il bambino deve accertarsi che il minore entri regolarmente nell'atrio dove è presente il personale comunale incaricato della sorveglianza degli alunni che usufruiscono del pre-scuola fino alle 8:25.

2 - Ingresso

Alle ore 8:25, al suono della prima campanella, entrambi i portoni vengono aperti e sorvegliati ciascuno da un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano nell'edificio. Gli alunni e gli accompagnatori non possono sostare sulle scale, ma dietro la linea gialla tracciata sul marciapiede.

Gli insegnanti in servizio devono essere presenti a scuola alle ore 8:25 (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni). L'entrata dei docenti avviene dall'ingresso principale.

Gli scolari che hanno le aule al primo e secondo piano vengono accolti nei due atri dai rispettivi insegnanti che li mettono in fila e, al suono della campanella delle 8:30, che dà inizio alle lezioni della mattinata, li accompagnano ordinatamente nelle aule; gli alunni delle aule del piano rialzato (n° 20, 21, 22, 39, 40, 41 secondo la numerazione esposta all'ingresso delle aule) sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico che è nell'atrio, si recano direttamente nelle aule: gli insegnanti si posizionano nel corridoio per accoglierli e farli entrare ordinatamente in classe.

Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, dopo l'accesso nella scuola saranno presi in carico dai rispettivi insegnanti che li aspetteranno nell'atrio insieme alla classe.

Qualora un insegnante fosse assente, gli alunni vengono raccolti e sorvegliati negli atri o nei corridoi da una delle insegnanti del team in servizio. Non appena uno dei collaboratori ha terminato le normali procedure di sorveglianza degli ingressi, accompagna gli alunni in classe in attesa del supplente o procede alla divisione della classe in piccoli gruppi.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, se non accolti dall'insegnante in compresenza con il docente di religione perché assegnata in altre classi per supplenza, si accompagnano nelle classi loro assegnate: lì vengono annotati sul registro sicurezza, per l'intero anno scolastico.

Non è consentito l'ingresso nel cortile della scuola alle automobili degli insegnanti.

Non è consentito l'accesso di genitori o altre persone estranee durante l'orario di lezione, pertanto i collaboratori scolastici (CS) devono provvedere alla chiusura di tutti gli accessi all'edificio scolastico, compreso il cancello del deposito biciclette vicino all'entrata principale.

Il cancello deve essere aperto dai collaboratori scolastici a beneficio degli alunni che ne hanno esigenza nei seguenti orari: 8:25-8:30, 12:25-12:35; 13:30-13:35, 14:30-14:35, 16:25-16:40.

Nei giorni di riunione la chiusura dell'edificio slitta al termine delle stesse.

3 – Ore di lezione

Durante le lezioni i CS non consentono l'accesso all'edificio scolastico ai genitori o persone che non siano autorizzate dal Dirigente Scolastico (come da circolare n.69/2023). L'identificazione delle persone deve essere effettuata all'ingresso, dopo la richiesta al citofono. Fanno eccezione gli accessi dei genitori che sono stati chiamati dalla scuola a prelevare i figli indisposti o che hanno richiesto a diario l'uscita anticipata. In quest'ultimo caso i docenti danno informazione ai collaboratori della prevista uscita.

Non è consentito ai CS portare ai docenti il telefono della scuola per le comunicazioni telefoniche dei genitori. In caso di urgenza i genitori sono invitati a contattare la segreteria dell'Istituto o messi in contatto con i coordinatori di plesso.

Gli alunni possono accedere ai bagni, previa verifica da parte del docente, della presenza in corridoio del C.S.

3 - Intervallo

L'intervallo antimeridiano inizia alle ore 10:20, termina alle ore 10:40; gli alunni, accompagnati dall'insegnante di turno, si recano in bagno, l'aula viene aerata mediante l'apertura delle finestre; quindi, gli alunni consumano la merenda e giocano sempre sorvegliati dall'insegnante.

4 - Refezione scolastica - Attività post-mensa

Il suono della prima campanella alle ore 12:25 avvisa che le lezioni antimeridiane stanno per terminare e il suono della seconda campanella segna la conclusione delle stesse.

La vigilanza degli alunni è di competenza dell'insegnante di classe in servizio. Le operazioni che precedono l'accesso alla mensa devono essere svolte celermente per consentire il consumo dei pasti a tutti entro le 13:30.

In caso di assenza di un insegnante in turno alle 12:30, il collega in servizio, se termina il turno, accompagna la classe nel refettorio e la affida alle colleghe del team presenti; se deve continuare il servizio in classe diversa, accompagna l'intera classe nell'atrio e la affida ai collaboratori scolastici, che accompagnano in mensa gli alunni che ne usufruiscono.

Nel caso ci fosse la necessità di dividere una classe per l'impossibilità di coprire l'assenza di docenti, alle 12:30 i bambini ospitati in una classe diversa dalla propria sono accompagnati nell'atrio dall'insegnante ospitante, dove vengono affidati ai collaboratori scolastici che, riunita la classe, accompagnano gli alunni nei locali mensa.

Nell'impossibilità di sostituire un docente assente nell'orario mensa gli alunni possono essere affidati ai docenti presenti nella sala con le proprie classi, non superando il rapporto 1 docente ogni 25 alunni all'interno della sala stessa. Ai docenti può essere chiesto di cambiare sala per sorvegliare i gruppi rimasti scoperti, se nella sala della propria classe si mantiene il rapporto 1 docente ogni 25 alunni.

In assenza del docente anche alle ore 13:30 un collaboratore scolastico recupera la classe in mensa e provvede a suddividere gli alunni, organizzati in gruppi, predefiniti dalle insegnanti di classe, nelle altre classi del plesso. Nel caso ci fosse un supplente alle 13:30 lo stesso preleva la classe direttamente nel locale mensa. Nel caso l'insegnante entri in servizio alle 14:30, deve recuperare gli alunni nelle classi in cui sono stati inseriti secondo le indicazioni date dai collaboratori presenti in bidelleria.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa (previa richiesta di esonero al DS, attestata da un elenco stilato dai Coordinatori di plesso, esposto in tutte le classi e in bidelleria) alle ore 12:20 devono essere accompagnati da un'insegnante che termina il servizio, nello stesso atrio in cui vengono accolti all'ingresso del mattino. Per la turnazione settimanale vedasi tabella:

ORE 12:30	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
5 A-B	Dello Iacovo Iemma Aquari	Bottini Cormanni Avite	Aquari Sposaro	Cormanni Aquari Bottini	Sposaro Iemma
5 C-D	Cerminara Chinaglia S.	Guastella Rossi Chinaglia S.	Chinaglia S. Vetro Zocchi	Zocchi Guastella Chinaglia S.	Vetro Dello Iacovo Aquari
4 B	Ferrari	Marino	Mazzucco Ferrari	Marino Ferrari	Ferrari Mazzucco
3 A-B-C	Romanò Rossi Vanoli	Cipolla Picco L. Maiorino	Marrale Cipolla	Crivelli Garavaglia Maiorino	Marrale Rossi Cellura
ORE 12:30	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
4 A-C	Mereghetti Zanoli	Ferrari Zanoli	Fontana Chinaglia M. Zanoli	Poretti Zanoli Dello Iacovo	Giorgi Romanò Zanoli
1 A-B-C	Marcoli Baldoïn	Fiesco Siano	Marcoli Siano	Giuliano Campisi Siano	Monachino Baldoïn Siano
2 A -B-C	Chinaglia M. Somma Noè	Raffa Rizzo Cottone	Rizzo Somma Raffa	Dal Lago Cottone Raffa	Noè Chinaglia M. Somma

Sotto la vigilanza dello stesso insegnante e di uno dei collaboratori scolastici, gli alunni alle 12:30 escono da scuola e vengono affidati ai genitori o a un adulto da loro delegato (per iscritto con apposito modulo). Gli alunni che rientrano alle ore 13:30 si ricongiungono alle loro classi di appartenenza che, di ritorno dai locali del refettorio, li attendono negli atri seguendo le stesse modalità dell'ingresso del mattino.

Gli alunni che rientrano alle 14:30 sono accompagnati dalle docenti che prendono servizio, così come previsto dalla tabella stilata dalla commissione orario, coloro che arrivano in ritardo vengono accolti dai collaboratori scolastici che, svolte le loro mansioni, li accompagnano nelle varie classi. Eventuali ritardi ripetuti devono essere segnalati al Dirigente scolastico.

Gli alunni autorizzati dai genitori a uscire occasionalmente per il tempo mensa, con nota scritta ai docenti mediante diario, escono dalla classe insieme agli altri alunni esonerati e, nell'atrio, l'insegnante accompagnatore li affida al genitore che preleva il proprio figlio dopo aver compilato e firmato il registro degli ingressi presso i collaboratori scolastici. Gli alunni esonerati devono essere segnati assenti, per tutta la durata dell'anno scolastico, sul registro sicurezza.

In caso di bel tempo le attività post-mensa si possono svolgere nel cortile. Le aree di competenza per ogni gruppo classe sono stabilite dagli insegnanti e comunicate agli alunni. Il cortile viene suddiviso in 5 spazi, ordinati dalle classi quinte alle prime dove gli alunni giocano sorvegliati visivamente dai rispettivi insegnanti. Nel cortile, a turnazione, deve essere presente un collaboratore scolastico. Gli spazi a partire dal cancello di ingresso al cortile lato stazione sono così scanditi:

- classi prime: dall'aiuola adiacente al cancello lato stazione
- di seguito, andando progressivamente verso il cancello che affaccia su piazza Foibe (ex mercato), classi seconde
- classi terze
- classi quarte
- classi quinte

Gli alunni devono restare nei luoghi assegnati, sotto il diretto controllo dell'insegnante. I bambini che hanno bisogno di entrare nel plesso per un'emergenza vengono affidati dall'insegnante in servizio al collaboratore scolastico presente in cortile. Durante lo spostamento l'insegnante lascia in custodia il gruppo classe alle colleghe. In nessun caso i bambini devono accedere all'interno del plesso da soli. Non sono ammessi giochi come nascondino e giochi pericolosi. Sono consentiti giochi con piccole palle morbide, ma non il calcio.

Non è consentito il transito delle auto nel cortile per tutto il tempo delle attività didattiche, intervallo compreso, ad eccezione di ingressi di lavoratori esterni motivati da interventi di manutenzione preventivamente autorizzati dal Ds.

È possibile usufruire del cortile anche dopo i giorni di pioggia: gli insegnanti sono però tenuti a controllare che gli alunni si puliscano adeguatamente le scarpe dal fango prima di rientrare nell'edificio scolastico.

Le classi che non effettuano l'intervallo in cortile, svolgono le attività post-mensa nei corridoi antistanti le rispettive classi o nelle classi stesse.

Al suono della prima campanella (14:25), che indica la fine dell'intervallo gli alunni vengono accompagnati dai loro docenti al bagno, poi, rientrano nelle aule dove al suono della seconda campanella (14:30) iniziano le attività pomeridiane.

5 - Aule speciali e cortile

Gli spostamenti delle classi dalle aule ai laboratori, alla biblioteca o in palestra devono sempre avvenire sotto la vigilanza dell'insegnante; gli alunni devono fare il percorso ordinatamente e in silenzio, senza correre o arrecare disturbo alle altre classi.

Al locale biblioteca può accedere solo una classe per volta accompagnata dall'insegnante per il prestito libri, secondo l'orario in cui sono presenti i docenti referenti del progetto, mentre per altre attività è consentito anche a più classi contemporaneamente. Alla porta della biblioteca è affisso un modulo che

viene predisposto e cambiato ogni mese su cui l'insegnante che intende usufruire del locale segna l'orario e il proprio nome.

È consentito l'uso delle aule ex IPSIA per svolgimento di attività e progetti previo avviso ai collaboratori scolastici.

È consentito l'uso del cortile in caso di bel tempo per lo svolgimento di attività didattiche (educazione motoria, giardinaggio, osservazioni etc...) anche durante l'orario scolastico.

6 - Cambio dell'ora

In caso di spostamento di un insegnante da una classe a un'altra per effettuare sostituzioni di colleghi assenti, gli alunni vengono vigilati da un collaboratore scolastico che si reca in aula, essendo stato messo al corrente delle sostituzioni della giornata dalla referente del plesso per le sostituzioni. Il collaboratore rimane in classe fino all'arrivo dell'altro docente.

7 - Uscita

Il suono della prima campanella alle ore 16:25 avvisa che le lezioni pomeridiane stanno per terminare e successivamente il suono della seconda campanella alle ore 16:30 segna la conclusione della giornata scolastica.

Dalle ore 16:15 tutti gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus comunale vengono raccolti dal collaboratore scolastico dal lato piazza Foibe (ex mercato) e dall'assistente dello scuola-bus lato stazione e accompagnati nell'atrio di via Stazione da dove, al suono della campana delle 16:25, escono accompagnati e vigilati dal personale comunale. Alle 16:30 parte lo scuola-bus. Nell'atrio deve essere sempre presente un collaboratore scolastico.

Qualora eccezionalmente un alunno iscritto non usufruisca del servizio di trasporto, il genitore deve darne comunicazione scritta sul diario ed il bambino deve uscire con la propria classe. In caso di richieste motivate, di prolungamento del non utilizzo dello scuolabus, devono essere avvisati le insegnanti e gli autisti.

Al suono della campana delle 16:25 i restanti alunni si preparano per l'uscita e accompagnati dai rispettivi docenti nei due atri, gli stessi dell'ingresso della mattina. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e si trovano in aula diversa da quella della propria classe devono raggiungere, accompagnati da un collaboratore scolastico, la classe di appartenenza se ubicata sullo stesso piano o l'atrio se l'aula è ubicata su un piano diverso.

Al suono della campana delle 16:30 gli alunni sono affidati dai docenti ai famigliari attraverso le porte di ingresso che sono ambedue aperte e sorvegliate dai collaboratori scolastici. Gli alunni dall'atrio di via Stazione procedono all'uscita solo dopo la partenza dello scuolabus.

Fino alla fine di ottobre, gli alunni delle classi prime escono per ultimi per consentire i tempi adeguati all'affidamento ai rispettivi parenti, che è a cura dell'insegnante di classe.

In caso di ritardo da parte dei genitori, il docente di turno resta col bambino solo per il tempo che, volontariamente, può mettere a disposizione, dopodiché lascia il bambino ai collaboratori scolastici che, se non riescono a contattare i genitori, avvisano il DS che si riserva la facoltà di far intervenire la polizia municipale.

Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio è consentito ai soli operatori scolastici, salvo specifica autorizzazione del Dirigente.

8 - Postazioni dei collaboratori scolastici

Al termine delle procedure di ingresso degli alunni, il personale in servizio rispetterà le seguenti postazioni di lavoro:

- **Settimana con unità part - time in turno antimeridiano**

n. 3 unità' dalle 9:00 alle 12:00

n. 1 unità piano rialzato a copertura della portineria e delle classi terze lato piazza Martiri delle Foibe (ex mercato) e classi seconde lato stazione

n. 1 unità piano primo a copertura delle classi quinte piazza martiri delle Foibe (ex mercato)

n. 1 unità piano primo a copertura delle classi prime lato stazione

n. 5 unità dalle 13:00 alle 14:00

n.2 unità alle 12:25 si occupano dell'uscita degli alunni che non rimangono in mensa.

n.2 unità dalle 12:30 alle 13:00 si occupano della sorveglianza nei locali mensa.

n.1 unità piano rialzato a copertura della portineria

n. 5 unità dalle 13:00 alle 14:00

n.2 unità dalle 13:00 alle 13:30 si occupano della sorveglianza nei locali mensa. Alle ore 13:30, due unità si occupano dell'apertura dei due ingressi per accogliere il primo gruppo di bambini che rientra. Una delle due unità dalle 13:30 alle 14:00 sorveglianza in cortile a supporto dei docenti.

n. 1 unità piano rialzato a copertura della portineria.

n. 3 unità dalle ore 14:00 alle ore 16:30

n. 1 unità dalle 14:00 alle 14:30 fa sorveglianza in cortile a supporto dei docenti. Alle 14:30 si occupa della sorveglianza della portineria a copertura delle classi seconde lato piazza Martiri delle Foibe (ex mercato) e classi prime lato stazione.

n. 2 unità. Una unità dalle 13:30 alle 14:30 si occupa della portineria, l'altra svolge mansioni che le competono. Alle 14:30 le due unità si occupano dell'apertura dei due ingressi per accogliere il secondo gruppo di bambini che rientra. Dopo l'accoglienza degli alunni fino alle 16:15 una unità va al primo piano a copertura delle classi quinte lato piazza delle Foibe (ex mercato) e l'altra unità al primo piano lato stazione a copertura delle classi prime. Alle 16:15 un'unità comincia a raggruppare gli alunni delle classi dell'ala piazza Foibe che usufruiscono del servizio scuola-bus. Un addetto del Comune passa nelle classi a prendere gli alunni dell'altra ala. Alle 16:25 le due unità aprono i due ingressi per l'uscita degli alunni. I collaboratori scolastici sorvegliano gli ingressi fino all'uscita dell'ultima classe.

Settimana con unità part - time in turno pomeridiano**n. 3 unità 9:00 dalle 12:00**

n. 1 unità piano rialzato a copertura della portineria e delle classi seconde lato piazza Martiri delle Foibe (ex mercato) e classi prime lato stazione

n. 1 unità piano primo a copertura delle classi quarte piazza martiri delle Foibe (ex mercato)

n. 1 unità piano primo a copertura delle classi quinte lato stazione

n. 5 unità dalle 12:00 alle 13:00

n.2 unità alle 12:25 si occupano dell'uscita degli alunni che non rimangono in mensa.

n. 1 unità piano rialzato a copertura della portineria.

n.2 unità dalle 12:30 alle 13:00 si occupano della sorveglianza nei locali mensa

n. 6 unità dalle 13:00 alle 14:00

n.2 unità alle 13:00 alle 13:30 si occupano della sorveglianza nei locali mensa. Alle ore 13:30, due unità si occupano dell'apertura dei due ingressi per accogliere il primo gruppo di bambini che rientra. Una delle due unità dalle 13:30 alle 14:00 sorveglianza in cortile a supporto dei docenti.

n. 2 unità piano rialzato a copertura della portineria

n. 3 unità dalle ore 14:00 alle ore 16:30

n. 1 unità dalle 14:00 alle 14:30 fa sorveglianza in cortile a supporto dei docenti. Alle 14:30 si occupa della sorveglianza della portineria a copertura delle classi seconde lato piazza Martiri delle Foibe (ex mercato) e classi prime lato stazione.

n. 2 unità. Una unità dalle 13:30 alle 14:30 si occupa della portineria, l'altra svolge mansioni che le competono. Alle 14:30 le due unità si occupano dell'apertura dei due ingressi per accogliere il secondo gruppo di bambini che rientra. Dopo l'accoglienza degli alunni fino alle 16:15 una unità va al primo piano a copertura delle classi quarte lato piazza delle Foibe (ex mercato) e l'altra unità al primo piano lato stazione a copertura delle classi quinte. Alle 16:15 un'unità comincia a raggruppare gli alunni delle classi dell'ala piazza Foibe che usufruiscono del servizio scuola-bus. Un addetto del Comune si passa nelle classi a prendere gli alunni dell'altra ala. Alle 16:25 le due unità aprono i due ingressi per l'uscita degli alunni. I collaboratori scolastici sorvegliano gli ingressi fino all'uscita dell'ultima classe.

Nelle fasce orarie in cui sono presenti i collaboratori al primo piano, le insegnanti del secondo piano per qualsiasi esigenza chiamano il collaboratore che si trova in portineria e che, a sua volta contatterà il CS che si trova nella postazione più vicina. A questo scopo i collaboratori scolastici sono stati dotati di walkies-talkies.

Dalle 12:30 alle 14:30 i collaboratori scolastici che sono in servizio al pomeriggio, collaborano alla vigilanza degli alunni distribuendosi sui percorsi atri/aule/refettorio/cortile. All'inizio dell'attività didattica gli stessi si posizionano in bidelleria come addetti alla portineria, alla sorveglianza del piano rialzato e al telefono.

9 - Situazioni particolari

Gli alunni con stampelle, o difficoltà motoria temporanea, vengono posizionati, con l'intera classe, in una delle aule al piano rialzato, o al primo o secondo piano lato ascensore.

Nel caso in cui, un collaboratore dovesse risultare assente, i docenti, in caso di necessità, contattano il collaboratore presente in portineria che provvede a far intervenire un collaboratore presente negli altri piani. Il docente inoltre per qualsiasi emergenza può chiedere la collaborazione ai docenti in presenza nel piano.

10 – Norme generali

Tutto il personale deve attenersi alle disposizioni delle circolari interne n° 257 del 18 settembre 2023 inerente all'obbligo di vigilanza.

Non è consentito, in nessun caso, consegnare i bambini a persone non delegate o a minorenni.

IL PRESENTE PIANO È STATO PREDISPOSTO SULLA BASE DELLE RISORSE UMANE A DISPOSIZIONE

Le referenti per la sicurezza

Caterina Morabito

Simona Mazzucco



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'
via Trieste 21 - 20029 Turbigo
Tel 0331 899 168
email miic836006@istruzione.it - pec miic836006@pec.istruzione.it

Piano di sorveglianza

Scuola primaria di Robecchetto con Induno

a.s. 2023/2024

Sommario

Scuola primaria di Robecchetto con Induno3

1 - Pre-scuola3

2 - Ingresso3

2 - Ore di lezione3

2a - Ai cambi di turno dei docenti4

Uscita5

Tempo mensa5

Termine lezioni pomeridiane5

4 - Intervalli6

5 - Auditorium - atrio6

6 - Mensa7

7 - Laboratori e palestra.7

8 - Spostamenti delle classi all'interno della scuola7

9 - Spostamenti di singoli alunni7

10 - Postazioni dei collaboratori scolastici7

12 - Norme generali8

SCUOLA PRIMARIA DI ROBECCHETTO CON INDUNO

1 - Pre-scuola

Gli alunni iscritti al pre-scuola entrano nell'edificio dalle ore 7:30 e sostano nell'aula preposta all'accoglienza, sorvegliati dal personale comunale.

Successivamente vengono accompagnati dai responsabili nell'atrio centrale e affidati ai rispettivi insegnanti. Gli alunni si accoderanno alla loro classe.

I locali interni utilizzati per le attività di pre e post scuola sono l'aula ex musica, l'aula ex biblioteca, la palestra.

2 - Ingresso

È considerato ingresso principale della scuola il cancello di Piazza Donatori e Volontari del sangue che dà accesso al cortile della scuola.

Alle ore 8:25, al suono della prima campanella, il cancello principale viene aperto dal personale in servizio, che si posiziona secondo le seguenti disposizioni:

- n.1 unità di collaboratori scolastici cancello principale
- n. 1 unità porta a vetri all'ingresso del plesso.

Per ragioni di sicurezza, i genitori devono accompagnare i bambini al cancello. La Polizia locale vigilerà sulla piazza e l'afflusso degli utenti.

Gli alunni entrano sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici che si trovano al cancello e raggiungono i docenti in servizio al mattino nella zona predisposta per ogni singola classe sul viale d'ingresso.

Gli alunni e i docenti entrano in classe al suono della seconda campanella, alle 8:30. Alla stessa ora il cancello e la porta a vetri vengono chiusi.

Gli alunni che arrivano in ritardo, vengono trattenuti dal collaboratore scolastico presente all'ingresso e accompagnati nelle rispettive classi di appartenenza, dopo la chiusura dei cancelli.

I docenti terranno nota dei ritardi e, dopo la terza reiterazione, provvederanno a segnalare al dirigente i nominativi degli alunni e la classe di appartenenza.

In caso di assenza di uno dei collaboratori, è garantita la sorveglianza al cancello da parte del collaboratore presente; i docenti presenti in quel momento vigilano su tutti gli alunni. Nel caso di assenza di un insegnante, in attesa dell'arrivo di eventuale supplente, la sorveglianza sulla classe viene svolta da un collaboratore scolastico, per un tempo massimo di 15 minuti, trascorso il quale si provvede a cura del coordinatore di plesso o del referente delle supplenze

2 – Ore di lezione

Durante le lezioni i collaboratori scolastici non consentono l'accesso all'edificio scolastico di genitori o altre persone che non siano autorizzate dal Dirigente scolastico. Fanno eccezione gli accessi dei genitori che sono stati chiamati dalla scuola a prelevare i figli indisposti o che hanno richiesto a diario l'uscita anticipata. In questo caso i collaboratori scolastici fanno firmare ai genitori il modulo per l'uscita anticipata.

Nessun genitore può entrare nelle classi e richiedere colloqui o informazioni ai docenti, fatte salve specifiche convocazioni, autorizzate dal Dirigente, da parte degli operatori scolastici; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio, i genitori si rivolgeranno ai collaboratori scolastici che provvederanno ad avvisare l'insegnante. Le urgenze non possono riguardare la consegna di oggetti dimenticati dai bambini eccezion fatta per oggetti che pregiudichino il benessere dell'alunno (occhiali da vista, farmaci...).

Non è consentito ai collaboratori scolastici portare ai docenti il telefono della scuola per le comunicazioni dei genitori; in caso di urgenza i genitori saranno invitati a mettersi in contatto con la segreteria dell'Istituto. Insegnanti e collaboratori scolastici possono telefonare alle famiglie, utilizzando il telefono della scuola, solo per segnalare malessere fisico degli alunni o per gravi e motivati problemi. Non verranno effettuate telefonate dal plesso per segnalare dimenticanze o per altri motivi non inerenti alla vita scolastica.

Gli educatori comunali sono responsabili solo degli alunni per i quali hanno avuto l'incarico, quindi non gli si devono affidare altri alunni al di fuori dall'aula. Gli alunni possono uscire dall'aula solo se affidati a educatore comunale o facilitatore linguistico in riferimento a specifici progetti documentati e su autorizzazione del DS.

2a - Ai cambi di turno dei docenti

In caso di spostamento di un insegnante da una classe a un'altra, per il cambio dell'ora o per effettuare sostituzioni di colleghi assenti, gli alunni vengono affidati temporaneamente a un collaboratore scolastico o a un collega del team. Lo spostamento potrà avvenire solo dopo l'arrivo del collaboratore scolastico o del docente che coprirà temporaneamente la classe.

Nel caso di impossibilità a sostituire i docenti assenti, la classe sarà suddivisa tra le altre in piccoli gruppi prestabiliti dal Coordinatore di plesso, tenendo conto della capienza delle classi ospitanti e dell'eventuale presenza di situazioni particolari. I gruppi di alunni verranno accompagnati alle classi di destinazione dai collaboratori scolastici, che verificheranno l'eventuale necessità di sedie e banchi aggiuntivi.

All'arrivo dell'insegnante i collaboratori scolastici recupereranno gli alunni nelle classi in cui sono stati inseriti temporaneamente e li accompagneranno alla loro aula.

Uscita

Tempo mensa

Il suono della prima campanella alle ore 12:25 avvisa che le lezioni antimeridiane stanno per terminare e, successivamente, il suono della seconda campanella alle ore 12:30 segna la conclusione delle stesse.

Alle ore 12:25 i collaboratori scolastici recuperano dalle classi i bambini che non usufruiscono del servizio mensa e li accompagnano fino al cancello, affidandoli ai genitori. Alle 12:30 il collaboratore controlla che ogni bambino sia preso in carico dall'adulto di riferimento. Il deflusso deve avvenire rapidamente.

Il rientro a scuola è previsto per le ore 14:30, ora di apertura del cancello. I bambini vengono affidati dagli accompagnatori al collaboratore presente al cancello principale, che successivamente affiderà ogni singolo alunno all'insegnante in servizio nella classe di appartenenza. E' possibile, previa autorizzazione del Dirigente, il rientro anticipato alle 13.30.

Termine lezioni pomeridiane

Il suono della prima campanella alle ore 16:25 avvisa che le lezioni pomeridiane stanno per terminare e, successivamente, il suono della seconda campanella alle ore 16:30 segna la conclusione della giornata scolastica.

Gli alunni che frequentano il post-scuola vengono affidati al personale comunale nell'atrio. Nel caso in cui un alunno non usufruisca temporaneamente del post-scuola, il genitore deve darne comunicazione scritta alle insegnanti e al personale comunale tramite diario.

Gli alunni di ogni classe, al suono della seconda campanella, sono accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora al cancello grande, che deve essere aperto da un collaboratore scolastico. Ogni classe esce nell'atrio in maniera ordinata secondo i suoi tempi e faciliterà l'uscita della classe che si trova già in posizione più avanzata. Le classi prime di quest'anno, previo accordo con gli altri docenti, usciranno per ultime per agevolare invece l'uscita delle altre classi con alunni più grandi, già abituati all'organizzazione e ai tempi e alle regole di uscita dal plesso.

L'insegnante è tenuto a curare l'affidamento dell'alunno ai famigliari o ad adulti delegati.

Un collaboratore scolastico si posiziona al cancello; alla porta dell'edificio è presente un altro collaboratore. Durante le operazioni di uscita delle singole classi, i genitori si posizioneranno ordinatamente ai lati del cancello grande evitando sovraffollamento.

All'inizio dell'anno scolastico, i genitori compilano le deleghe per permettere l'uscita del figlio con persone diverse da loro: le deleghe risultano scritte e firmate a diario e devono essere corredate da una copia del documento d'identità del delegato. Quando un alunno lascia la scuola con persone diverse da quelle solitamente indicate dai genitori, sono gli stessi genitori che devono inviare una delega scritta agli insegnanti di classe, corredata sempre dalla fotocopia della carta di identità del familiare o dei conoscenti incaricati dai genitori in caso di impossibilità di prelevare i loro figli.

La sorveglianza della scuola e quindi la sua responsabilità termina subito dopo le 16:30 con l'arrivo del bambino al cancello del cortile della scuola e l'affidamento ai famigliari (si veda art. 10 Regolamento d'Istituto).

Qualora un alunno non trovi qualcuno ad accoglierlo all'uscita della scuola sarà affidato dall'insegnante al collaboratore scolastico in servizio presso il cancello che provvederà ad avvisare la famiglia, la segreteria dell'Istituto ed, eventualmente, la polizia locale.

Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio è consentito ai soli operatori scolastici, salvo emergenze.

4 - Intervalli

Gli intervalli si svolgono nella classe, nei corridoi antistanti la classe stessa o nel cortile, sotto la sorveglianza dei docenti, garantendo che non ci sia sovraffollamento.

Quando gli intervalli si svolgono in cortile, gli alunni devono restare negli spazi assegnati, alla vista degli insegnanti.

Classi	Spazi
Prime	Area del giardino verso il campo da basket
Seconde	2 B area adiacente la propria classe 2 A area accanto all'ingresso della mensa
Terze	3 B area adiacente la propria classe 3 A area accanto all'ingresso mensa
Quarte	Area centrale del giardino
Quinte	Giardino, zona esterna, tra il pino ed il ciliegio

Durante gli intervalli i collaboratori scolastici dalle loro postazioni, bidelleria e atrio con visione completa dei tre corridoi, collaborano con i docenti, attuando un controllo più accurato anche nei servizi igienici. Durante gli intervalli, specie se svolti in giardino, è preferibile non mandare gli alunni in bagno salvo urgenze: in questo caso, chiedere la collaborazione di un collega o di un collaboratore per vigilare gli spostamenti. Con l'arrivo del personale addetto al turno pomeridiano i collaboratori scolastici potenziano la vigilanza.

L'intervallo antimeridiano inizia alle ore 10:20 e termina alle ore 10:40 e viene segnalato dal suono della campanella.

L'intervallo pomeridiano, comprensivo del tempo mensa, inizia alle 12:30 e termina alle 14:30.

5 - Auditorium - atrio

Le classi svolgeranno l'intervallo nell'atrio secondo i turni stabiliti all'inizio dell'anno:

Giorni	Atrio
lunedì	prime
martedì	seconde
mercoledì	terze
giovedì	quarte
venerdì	quinte

I turni per l'utilizzo dell'atrio sono fissati per sfruttare al meglio gli spazi, evitando il rischio di sovraffollamento, per assicurare la vigilanza e garantire la sicurezza necessaria a scuola.

Le disposizioni e i turni esposti potranno subire delle variazioni legate ad accordi interni.

6 - Mensa

Gli alunni vengono accompagnati in mensa dalle insegnanti secondo l'orario indicato nella seguente tabella.

classi		orario
1 A - 1 B		12:30
3 B	2 B	12:31
3 A	2 A	12:36
5 B	4 B	12:41
5 A	4 A	12:45

I docenti pranzano vicino agli alunni della propria classe e vigilano sui loro comportamenti e le loro necessità. In caso di impossibilità a supplire docenti assenti nell'orario mensa, gli alunni devono essere affidati ai docenti presenti nella sala con le proprie classi, non superando il rapporto di 1 docente ogni 25 alunni.

7 – Laboratori e palestra.

Gli spostamenti dalle aule ai laboratori e in palestra avvengono sotto la sorveglianza degli insegnanti interessati.

8 - Spostamenti delle classi all'interno della scuola

Tutti gli spostamenti degli alunni avvengono in modo organizzato e ordinato, sotto la sorveglianza di un docente ed anche per educare gli stessi a un comportamento che metta in evidenza i criteri della sicurezza.

Durante gli spostamenti per raggiungere l'uscita, i laboratori o la palestra, se due classi dovessero incrociarsi, la classe con gli alunni più grandi darà la precedenza ai piccoli.

9 - Spostamenti di singoli alunni

Quando gli alunni si recano a prendere la frutta per la merenda sono sorvegliati da un collaboratore scolastico che si posiziona nell'atrio.

Solo in casi di reale urgenza per recarsi ai servizi gli alunni sono autorizzati ad uscire dall'aula previa verifica della presenza di un collaboratore scolastico sulla postazione in atrio. Nel caso in cui non sia presente, il collaboratore è da avvisare tramite citofono.

10 - Postazioni dei collaboratori scolastici

Al termine delle procedure d'ingresso degli alunni, il personale in servizio rispetterà le seguenti postazioni di lavoro:

dalle 9:00 alle 11:30 n.2 unità

- n.1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n.1 unità nell'atrio a sorveglianza dei tre corridoi

dalle 11:30 alle 14:00 n.4 unità

- n.2 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n.2 unità nell'atrio a sorveglianza dei tre corridoi

dalle 14:00 alle 16:30 n.2 unità

- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n.1 unità nell'atrio a sorveglianza dei tre corridoi

Nel caso di presenza di un solo collaboratore scolastico lo stesso si posizionerà in bidelleria.

12 – Norme generali

IL PRESENTE PIANO È STATO PREDISPOSTO SULLA BASE DELLE RISORSE UMANE A DISPOSIZIONE.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'
via Trieste 21 – 20029 Turbigo (MI)
Tel 0331 899 168
e-mail miic836006@istruzione.it pec miic836006@pec.istruzione.it

Piano di sorveglianza

Scuola secondaria di primo grado di Turbigo

a.s. 2023/2024



Sommaro

Scuola secondaria di primo grado di Turbigio	3
1 - Ingresso	3
2 - Durante l'orario di attività scolastica	3
2a - Ai cambi di turno dei docenti	4
3 - Intervallo	4
4 - Palestra - Laboratori.....	5
5 - Mensa	5
6 - Uscita	6
7 - Vigilanza in assenza insegnanti.....	6
8 - Norme generali	6

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI TURBIGIO

1 - Ingresso

Alle ore 7:50 un collaboratore scolastico in servizio apre il cancello principale in via Trieste, che verrà richiuso dal medesimo alle ore 8:15. Alle ore 7:55 al suono della prima campanella, un secondo collaboratore apre la porta a vetri dell'ingresso principale e assiste all'ingresso.

Gli alunni sono accolti nelle aule alle ore 7:55 dal docente della prima ora.

I docenti in servizio alla prima ora sono nelle rispettive aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed accolgono gli alunni.

2 - Durante l'orario di attività scolastica

La Scuola secondaria di I grado Don Gnocchi - Turbigio per l'anno in corso 2023/24 presenta in assegnazione n.4 unità che svolgeranno un orario settimanale su 5 gg. a rotazione per un totale di 35 ore settimanali (antimeridiano e pomeridiano)

- n. 2 unità assegnate al turno antimeridiano
- n. 2 unità assegnate al turno pomeridiano

La vigilanza dei corridoi e dei servizi sarà garantita:

lunedì-mercoledì-giovedì:

- dalle 8:15 alle 11:30 n. 2 unità
- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n. 1 unità corridoio A
 - dalle 11:30 alle 14:00 n. 4 unità
- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n. 1 unità corridoio A
- n. 1 unità corridoio B
- n. 1 unità corridoio C primo piano
 - dalle 14:35 alle 16:40 n. 2 unità
- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n. 1 unità corridoio A

martedì- venerdì:

- dalle 8:15 alle 10:30 n. 2 unità
- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n. 1 unità corridoio A
 - dalle 10:30 alle 14:00 n. 4 unità

- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n. 1 unità corridoio A
- n. 1 unità corridoio B
- n. 1 unità corridoio C primo piano

Particolare attenzione dovrà essere prestata nello spostamento delle classi che raggiungono la palestra e l'avvicendamento dei docenti. Il collaboratore scolastico di turno nel corridoio antistante le aule, per favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, si recherà sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.

Si evidenzia la priorità dovuta all'assistenza alla persona rispetto alla permanenza nella postazione assegnata.

In caso di assenza di un collaboratore, gli altri in servizio devono assicurare la vigilanza, soprattutto durante l'intervallo e i cambi delle ore di lezione.

I docenti devono limitare le uscite degli alunni ai servizi in modo che non esca più di un alunno per volta, da ciascuna classe. In prima e quarta ora le uscite devono essere limitate alle urgenze e comunque mai consentite a più di un alunno per volta.

Gli educatori comunali sono responsabili solo degli alunni per i quali hanno avuto l'incarico, quindi non gli si devono affidare la sorveglianza della classe.

Gli alunni possono uscire dall'aula affidati a educatore comunale o facilitatore linguistico solo se coinvolti in specifici progetti documentati e su autorizzazione del DS.

2a - Ai cambi di turno dei docenti

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, il collaboratore scolastico di turno nel corridoio antistante le aule, per favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, si recherà sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.

Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

In tal modo si attiverà un movimento a catena, che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. Se eccezionalmente non fosse presente il collaboratore scolastico, il cambio di classe deve essere effettuato nel modo più tempestivo possibile.

Al cambio dell'ora, e durante l'intervallo previsto, per ogni spazio didattico dovranno essere costantemente arieggiati i locali. Posto che il docente coordinerà e vigilerà su tale pratica si invita comunque ad aprire le finestre, compatibilmente con la situazione meteorologica giornaliera.

3 - Intervallo

Il **primo intervallo** (ore 9:50-9:55) si svolge in classe con le porte aperte. Gli alunni possono consumare la propria merenda e recarsi ai servizi uno alla volta.

Il **secondo intervallo** (ore 11:45-11:55) si svolge nelle pertinenze esterne alle aule per le classi del piano terra, condizioni meteo permettendo, oppure nella parte di corridoio antistante la propria aula. L'aula n°9 può utilizzare sempre parte del corridoio davanti all'aula. Le classi al piano superiore n° 13, 14, 15 e 16 utilizzano il corridoio davanti alle aule. In particolare, per il corrente anno scolastico, la classe 2ª B la prima parte del corridoio fino ai bagni e la 3ª B il corridoio davanti all'aula informatica. . Il docente della

quarta ora fa uscire dalla classe tutti gli alunni, fa aprire le finestre e chiude la porta, posizionandosi davanti all'aula e controllando lo spazio del corridoio antistante la classe.

Durante l'intervallo gli alunni possono consumare la propria merenda e recarsi ai servizi. Sono vietati comportamenti non adeguati e giochi pericolosi, con riferimento al regolamento di Istituto.

I docenti garantiscono il rispetto delle regole e la vigilanza secondo il proprio orario e, dal lunedì al venerdì, saranno coadiuvati dai collaboratori scolastici come segue:

- **durante il primo intervallo di 5 minuti**

- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n. 1 unità corridoio A

- **durante il secondo intervallo di 10 minuti**

- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie;
- n. 1 unità corridoio A
- n. 1 unità corridoio B
- n. 1 unità corridoio C primo piano

4 - Palestra - Laboratori

Il docente che svolge lezione in palestra e/o nei vari laboratori dell'istituto (informatica, arte, tecnologia, scienze, auditorium) accompagna gli alunni nel laboratorio e li riporta in classe al termine della lezione.

Tutti gli spostamenti degli alunni, dalle aule alla palestra e/o ai laboratori, devono essere effettuati sotto la sorveglianza dell'insegnante responsabile.

Nei laboratori i docenti devono prestare la massima attenzione se gli alunni utilizzano attrezzature elettriche o particolari attrezzi di lavoro anche se autorizzati.

5 - Mensa

Per il corrente anno scolastico il numero degli alunni che usufruiscono del servizio mensa supera la capienza del locale; pertanto si rende necessaria l'attivazione del doppio turno, con accesso al servizio in due orari diversificati:

- 2B, 3A, 3B, 3C dalle ore 12:50 alle ore 13:45, recuperano la VI ora di lezione dalle 13:45 alle 14:45;
- 1A, 1B, 1C, 2A, 2C dalle ore 13:45 alle ore 14:45.

Gli alunni raggiunto il locale dovranno disporsi in fila indiana in attesa di ritirare il proprio pasto che verrà consumato sui tavoli assegnati.

Gli alunni che non si avvalgono del servizio potranno uscire e rientrare utilizzando il cancello principale sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

A) Vigilanza-mensa

Il docente che svolge servizio mensa raccoglie gli alunni della classe e li accompagna in mensa e pranza in prossimità degli alunni del proprio gruppo classe nel rispetto delle assegnazioni dei posti come da segnaletica specifica su ogni tavolo.

B) Dopo mensa

Gli insegnanti in servizio assicurano la sorveglianza degli alunni nel dopo-mensa, con le stesse modalità dell'intervallo della mattina. Se si svolge all'aperto:

- tutte le classi potranno accedere al cortile lato palestra;
- ogni docente si posiziona in modo tale da poter controllare gli alunni di cui è responsabile;
- gli alunni in giardino non devono svolgere attività pericolose e non possono entrare da soli nell'edificio scolastico per andare ai servizi.

In caso di brutto tempo gli alunni verranno accompagnati nelle classi di appartenenza e non potranno sostare nei corridoi per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni .

6 - Uscita

I docenti dell'ultima ora accompagnano sino alla fine della pensilina gli alunni e da lì controllano il regolare deflusso di ognuno di loro attraverso il cancello sulla via Trieste dove è presente la Polizia municipale.

Il deposito delle biciclette posizionato in fondo alla discesa non è sorvegliato dal personale scolastico.

Gli alunni che escono in orari diversi dal resto della classe sono sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici posizionati nel corridoio A e vicino all'uscita. I collaboratori scolastici sono avvisati dai docenti dei nominativi degli alunni autorizzati a uscire.

7 - Vigilanza in assenza insegnanti

In caso di assenza del docente titolare si provvede alla sua sostituzione, se possibile, con un docente supplente; qualora, eccezionalmente, non fosse possibile la sostituzione, gli alunni vengono divisi nei piccoli gruppi già predisposti e riportati nelle tabelle allegate ai registri della sicurezza, e affidati alla sorveglianza dei docenti in servizio in altre classi.

Gli elenchi con i nomi degli alunni e le classi in cui devono essere assegnati sono inoltre appesi in ogni aula a cura del Coordinatore di plesso.

Il docente che accoglie gli alunni di altre classi deve scrivere i loro nomi sul registro cartaceo della sicurezza presente in ogni classe.

8 - Norme generali

Tutto il personale deve attenersi alle disposizioni della circolare interna n° 257 del 18 settembre 2023 inerente l'obbligo di vigilanza da allegarsi al presente piano.

IL PRESENTE PIANO È STATO PREDISPOSTO SULLA BASE DELLE RISORSE UMANE A DISPOSIZIONE.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'
via Trieste 21 - 20029 Turbigo
Tel 0331 899 168
email miic836006@istruzione.it - pec miic836006@pec.istruzione.it

Piano di sorveglianza

Scuola secondaria di primo grado di Robecchetto C/I.

a.s. 2023/2024



Sommaro

Scuola secondaria di primo grado di Robecchetto con Induno.....	3
1 - Ingresso.....	3
2 - Durante le ore di lezione	3
2a - Ai cambi di turno dei docenti.....	4
3 - Intervalli	4
4 - Palestra.....	5
5 - Aule speciali (informatica, scienze, arte, musica, atelier creativo)	5
6 - Vigilanza - Uscita	5
7 - Vigilanza per assenza insegnanti.....	5
8 - Norme generali.....	6

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI ROBECCHETTO CON INDUNO

1 - Ingresso

Alle ore 7:50 un collaboratore scolastico in servizio apre il cancello in Piazzale Donatori del Sangue, che verrà richiuso dal medesimo alle ore 8:15. Alle ore 7:55 al suono della prima campanella, i collaboratori scolastici si posizionano secondo le seguenti disposizioni:

- n.1 unità cancello Piazzale Donatori del Sangue;
- n.1 unità atrio ingresso principale.

Gli alunni sono accolti nelle aule alle ore 7:55 dal docente della prima ora.

I docenti in servizio alla prima ora sono nelle rispettive aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed accolgono gli alunni.

Gli alunni che si recano a scuola in bicicletta posizionano il proprio mezzo negli appositi spazi riservati. Gli alunni dovranno accedere al cortile della scuola con la bicicletta a mano.

2 - Durante le ore di lezione

La scuola secondaria di I grado Antonio Rosmini - Robecchetto c/l per l'anno in corso 2023/24 presenta in assegnazione n.2 unità che svolgeranno un orario settimanale su 5 gg. a rotazione:

- n.1 unità dalle ore 7:00 alle ore 14:12;
- n.1 unità dalle ore 7:48 alle ore 15:00.

La vigilanza dei corridoi e dei servizi sarà garantita tutti i giorni, dalle 8:15 alle 13:45 con n. 2 unità:

- n. 1 unità in bidelleria addetto alla portineria, al telefono e alle fotocopie
- n. 1 unità corridoio A

Particolare attenzione dovrà essere prestata nello spostamento delle classi che raggiungono la palestra e l'avvicendamento dei docenti.

Il collaboratore scolastico di turno nel corridoio antistante le aule, per favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, si recherà sulla porta di una delle aule interessate al cambio turno.

Si evidenzia la priorità dovuta all'assistenza alla persona rispetto alla permanenza nella postazione assegnata.

Quando è presente un solo collaboratore posizionato in bidelleria, i docenti devono prestare maggiore attenzione al tempo di uscita degli alunni ai bagni.

I docenti devono limitare le uscite degli alunni ai servizi in modo che non esca più di un alunno per volta, da ciascuna classe. In prima e quarta ora le uscite devono essere limitate alle urgenze e comunque mai consentite a più di un alunno per volta.

Gli educatori comunali sono responsabili solo degli alunni per i quali hanno avuto l'incarico, quindi non gli si devono affidare la sorveglianza della classe.

Gli alunni possono uscire dall'aula affidati a educatore comunale o facilitatore linguistico solo se coinvolti in specifici progetti documentati e su autorizzazione del DS.

2a - Ai cambi di turno dei docenti

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, il collaboratore scolastico di turno nel corridoio antistante le aule, per favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, si recherà sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.

Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

In tal modo si attiverà un movimento a catena, che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. Se eccezionalmente non fosse presente il collaboratore scolastico, il cambio di classe deve essere effettuato nel modo più tempestivo possibile.

Al cambio dell'ora, e durante l'intervallo previsto, per ogni spazio didattico dovranno essere costantemente arieggiati i locali. Posto che il docente coordinerà e vigilerà su tale pratica si invita comunque ad aprire le finestre, compatibilmente con la situazione meteorologica giornaliera.

3 - Intervalli

Il primo intervallo (ore 9:50-9:55) si svolge in classe con le porte aperte. Gli alunni possono consumare la propria merenda e recarsi ai servizi uno alla volta.

Il secondo intervallo (ore 11:45-11:55) si svolge all'esterno, condizioni meteo permettendo, nello spazio antistante la propria aula. Le zone antistanti l'ingresso dei servizi saranno controllate da un collaboratore scolastico.

In caso di condizioni meteo avverse o in presenza di un solo collaboratore scolastico, il secondo intervallo si svolge all'interno nello spazio antistante le aule 11-12-13-14-15-19. È vietato sostare nell'Auditorium e scendere le scale verso il piano interrato. Il docente della quarta ora fa uscire dalla classe tutti gli alunni, fa aprire le finestre e chiude la porta, posizionandosi davanti all'aula e controllando lo spazio del corridoio antistante la classe.

Il docente è responsabile degli alunni che stazionano nell'area davanti all'aula di sua competenza.

Un collaboratore scolastico controlla le aree di fronte all'ingresso dei servizi.

Durante l'intervallo gli alunni possono consumare la propria merenda e recarsi ai servizi. Sono vietati comportamenti non adeguati e giochi pericolosi, con riferimento al regolamento d'istituto.

Gli alunni possono muoversi in corridoio, ma devono rimanere sempre ben visibili agli insegnanti. Quando in servizio c'è un solo collaboratore, gli insegnanti antistanti le aule 12 controllano l'accesso ai servizi maschili e il docente antistante l'aula 16 l'accesso ai servizi femminili.

4 - Palestra

Il docente di educazione motoria, dopo aver firmato il registro elettronico, accompagna gli alunni in palestra e li riporta in classe al termine della lezione.

All'ultima ora l'insegnante di educazione motoria accompagna gli alunni all'uscita posteriore della palestra, adiacente al deposito biciclette, passando direttamente dal cortile.

5 – Aule speciali

(informatica, scienze, arte, musica, atelier creativo)

Il docente che svolge la lezione nelle aule speciali accompagna gli alunni in laboratorio e li riporta in classe al termine della lezione.

In tutti gli spostamenti dalle aule ai laboratori gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante responsabile.

Nei laboratori i docenti devono prestare la massima attenzione se gli alunni utilizzano attrezzature elettriche o particolari attrezzi di lavoro anche se autorizzati.

6 - Vigilanza - Uscita

All'uscita degli alunni al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici si posizionano nelle seguenti postazioni di lavoro:

- n.1 unità a sorveglianza delle porte d'ingresso;
- n.1 unità nell'atrio dell'ingresso principale.

I docenti dell'ultima ora accompagnano sino al cancello gli alunni e da lì controllano il regolare deflusso di ognuno di loro attraverso il cancello sulla piazza, dove è presente la Polizia locale. Gli alunni che si sono recati a scuola in bicicletta potranno recuperare il proprio mezzo e uscire con bici a mano.

In caso di assenza del docente titolare, il docente supplente deve seguire il piano di sorveglianza sopra riportato.

7 - Vigilanza per assenza insegnanti

In caso di assenza del docente titolare si provvede alla sua sostituzione, se possibile, con un docente supplente; in caso di assenza del docente titolare, qualora non fosse possibile la sostituzione, gli alunni sono divisi in piccoli gruppi già predisposti e affidati alla sorveglianza dei docenti in servizio in altre classi.

Gli elenchi con i nomi degli alunni e le classi in cui devono essere assegnati sono appesi in ogni aula e sono reperibili nel registro della sicurezza.

Il docente che accoglie gli alunni di altre classi deve scrivere i loro nomi sul registro della sicurezza.

8 – Norme generali

Tutto il personale deve attenersi alle disposizioni della circolare interna n° 257 del 18 settembre 2023 inerente l'obbligo di vigilanza da allegarsi al seguente piano.

IL PRESENTE PIANO È STATO PREDISPOSTO SULLA BASE DELLE RISORSE UMANE A DISPOSIZIONE.