



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI MONTALCINI"
DI VIGASIO**

Viale Edoardo Bassini, 6 - 37068 Vigasio (VR)

Telefono: 045 7363136- Fax: 045 6698847

E-mail: vr89600t@istruzione.it

www.icvigasio.edu.it

**PIANO PER L'ORGANIZZAZIONE
DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI
PLESSO: SCUOLA SECONDARIA
PRIMO GRADO DI VIGASIO**

**Approvato dal C. d. I. nella seduta del
17/11/2020 con delibera N° 70 e ss.mm.ii.**

Scopo

Scopo del presente piano è di fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per organizzare correttamente, nell'ambito delle attività scolastiche, la sorveglianza degli alunni. L'obiettivo finale è di garantire la sicurezza degli alunni e la tutela dei lavoratori.

Campo di applicazione

Il presente piano si applica in tutte le fasi di erogazione del servizio scolastico ed è personalizzato in funzione delle caratteristiche dell'edificio scolastico e delle attività erogate, nonché in base alla tipologia degli utenti.

Il presente documento costituisce il piano per l'organizzazione della vigilanza degli alunni, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e tiene conto dei principali riferimenti normativi in merito alla gestione dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 indicati nelle Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico per il Piano per la ripartenza 2020/2021

Modalità organizzative

- Utenti del servizio: ragazzi/e dagli 11 ai 14 anni circa.
- Orario di funzionamento

Sono presenti due modelli organizzativi:

1. Il modello "a settimana corta", di 30 ore settimanali, articolate in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.15 alle ore 14.15. L'orario di lezione avrà la seguente scansione:

Prima ora: 8.15-9.15

Seconda ora: 9.15-10.00

Terza ora: 10.15- 11.15

Quarta ora : 11.15- 12.00

Quinta ora : 12.15-13.15

Sesta ora : 13.15-14.15

Sono previsti due momenti per l'intervallo: 10.00 – 10.15; 12.00-12.15.
(Per la prima settimana le lezioni terminano alle ore 13.15).

2. I corsi ad indirizzo musicale, articolati in 32 ore settimanali, (le due ore aggiuntive con orario flessibile).

- Modalità di ingresso alla scuola (sede principale)

I tre cancelli di accesso all'ingresso principale dell'edificio (B1-B2) e quelli laterali (A-C) dovranno rimanere sempre chiusi a chiave.

Al suono della prima campana (ore 8.10), i cancelli principali saranno aperti dai collaboratori scolastici e gli alunni accederanno nel cortile della scuola dall'entrata assegnata a ciascuna classe occupando le aree indicate nel rispetto della distanza di un metro, indossando una mascherina chirurgica o di comunità. Dopo un breve sosta verranno accompagnati dall'insegnante della prima ora nelle rispettive aule. Gli alunni che accedono dall'ingresso principale entreranno dall'entrata docenti (entrata A); gli alunni che accedono dai cancelli laterali entreranno dalle rispettive entrate (B e C). Tutti percorreranno i corridoi con l'obbligo di mantenere la destra, in fila indiana rispettando il distanziamento di un metro (seguendo la segnaletica indicata a terra).

ENTRATA A	ENTRATA B	ENTRATA C
3B, 2C, 2A, 3A, 1C (piano rialzato)	1A, 3D , (piano rialzato) 1E, 1D, 2B (piano primo)	1B, 2E, 3E, 3C (piano primo)

- Ingresso posticipato

In caso di ingresso posticipato, l'alunno sarà accolto ed accompagnato in classe dal collaboratore scolastico.

- Periodo delle lezioni

Nessuno può entrare a scuola durante le lezioni.

Eventuali colloqui con gli insegnanti non potranno avvenire in presenza, ma prenotati mediante registro elettronico/libretto e organizzati in modalità on - line.

La sorveglianza della classe spetta al docente od ai docenti in servizio e, qualora un insegnante si dovesse assentare per un'emergenza, la vigilanza viene delegata ad un collega compresente o ad un collaboratore scolastico.

Al momento del cambio dei docenti sulla classe, l'operatore scolastico collaborerà alla sorveglianza degli alunni. Durante il cambio dell'ora, gli alunni non potranno recarsi ai servizi.

Al cambio dell'ora e durante l'intervallo si richiede di arieggiare i locali. Il docente vigilerà su tale pratica.

Durante le lezioni, sarà consentito l'accesso ai servizi ad un alunno alla volta. Pertanto, la sorveglianza sui movimenti degli alunni all'esterno della classe verrà effettuata, per quanto possibile, dal/i collaboratore/i presente/i. L'insegnante monitora gli eventuali tempi di allontanamento di ogni alunno e valuta eventuali interventi.

In caso di ritardo e/o assenza del personale docente, alla prima ora ed in attesa della copertura prevista, il collaboratore scolastico curerà la sorveglianza fino all'arrivo di un docente.

In caso di assenza di un collega, la Direzione provvederà a nominare un eventuale supplente. La sostituzione avverrà seguendo i seguenti criteri:

1. Utilizzo dell'insegnante di potenziamento
2. Utilizzo del docente di sostegno della propria sezione
3. Cambio turno tra docenti del medesimo team
4. Docenti in orario aggiuntivo e/o a recupero
5. Cooperazione dei collaboratori scolastici
6. Suddivisione delle classi (massimo 30 unità per classe con capienza adeguata nel rispetto del distanziamento) e secondo quanto previsto dal "Registro di classe".

ALTERNATIVA/studio assistito

Attività integrative: viene assegnato per ogni gruppo uno spazio permanente, che va igienizzato al termine dell'attività.

Studio assistito: rispettare distanziamento fisico 1m, se non garantito utilizzo della mascherina

- Dislocazione dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, in orario di lezione, sono posizionati al centro dei corridoi da dove è possibile effettuare la sorveglianza dell'intero piano ad essi affidato.

- Gestione dei servizi igienici

Durante le lezioni, per l'intero orario scolastico, è consentito l'accesso a un alunno alla volta per classe. (Sarà consentito un numero max di 4 alunni nella zona wc e 2 alunni ai lavandini). Prima e dopo l'utilizzo dei servizi occorre lavarsi accuratamente le mani.

- Sorveglianza durante l'intervallo

Al suono della campana dell'intervallo, gli alunni delle sette classi che escono, potranno accedere ai corridoi muniti di mascherina, in fila indiana, mantenendo la destra e rispettando il distanziamento di 1 metro. I docenti accompagneranno gli alunni nelle rispettive aree assegnate nel cortile utilizzando le uscite B e C . Ad ogni intervallo , gli alunni non potranno recarsi ai servizi igienici; non potranno salire al piano superiore né recarsi nelle aule se si trovano nel cortile.

In condizioni climatiche favorevoli:

1° intervallo: 10.00-10.15 (le 7 classi del piano rialzato usciranno nel cortile, le sette classi del primo piano rimangono in aula)

2° intervallo: 12.00-12.15 (le sette classi del piano rialzato rimangono in aula, le sette classi del primo piano usciranno nel cortile)

In caso di condizioni metereologiche avverse:

Tutte le classi rimangono nelle rispettive aule.

Eventuali intervalli all'interno dell'edificio per tutte le classi verranno segnalati con due suoni di campanella.

Gli alunni dovranno igienizzare accuratamente le mani prima di consumare la merenda; quelli che rimangono in aula durante l'intervallo disinfettano anche il tavolo dove si appoggiano.

L'insegnante può assentarsi momentaneamente per esigenze personali, previa comunicazione al collega della classe parallela che controllerà anche l'altra classe fino al suo ritorno.

La sorveglianza degli alunni durante l'intervallo è svolta dal docente presente in aula che verificherà che vengano osservate le norme di sicurezza nel caso la classe rimanga all'interno.

Se la classe svolge l'intervallo all'esterno il docente, dopo aver fatto igienizzare le mani, accompagnerà gli alunni nel cortile, verificherà che la classe rimanga all'interno dell'area designata e al termine riaccompagnerà la classe in aula.

Al termine degli intervalli, i docenti dell'ora successiva accoglieranno le classi uscite nel cortile nelle rispettive aule .

- Monitoraggio degli studenti

Gli insegnanti sono tenuti a compilare ogni mattina, sia su apposita scheda presenze (registro sicurezza) che sul registro elettronico, i nominativi degli alunni assenti, le entrate posticipate e le uscite anticipate. .

In caso di assenza sia per motivi familiari, sia per motivi di salute non riconducibili a Covid 19 l'alunno/a potrà rientrare presentando normale giustificazione di assenza sul libretto personale o sul diario-quaderno.

Nel caso in cui l'alunno/a avesse manifestato sintomi compatibili con Covid 19 e fosse stato/a sottoposto/a a tampone il cui esito è negativo, il rientro avviene presentando il certificato medico e/o il referto di esito negativo del test. Se dal tampone, invece, l'alunno/a risultasse positivo/a, la riammissione a scuola avviene previa presentazione del certificato di guarigione rilasciato dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP).

Per la riammissione a scuola si rimanda sempre al Protocollo Covid dell'Istituto che tiene conto delle eventuali modifiche normative che possono subire delle modifiche nel corso dell'anno scolastico.

Se un genitore prevede l'assenza prolungata del proprio figlio per motivi personali (ad esempio viaggio) dovrà presentare apposita modulistica attestante la motivazione di non frequenza. Se questo non dovesse avvenire le insegnanti considerano assenza e quindi chiedono che al ritorno il bambino abbia la relativa giustificazione.

- Uscita degli alunni e modalità di accompagnamento ai mezzi di trasporto

Al suono della campana (14.15) gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico defluiranno attraverso le medesime porte di ingresso del mattino assieme agli altri alunni e si recheranno ai rispettivi pullman.

I docenti accompagneranno fino al cancello i propri alunni muniti di mascherina, in fila indiana, verificando che mantengano il lato destro nel percorrere i corridoi e osservino il distanziamento di 1 metro.

Gli insegnanti porranno attenzione a consegnare gli alunni, che non hanno il permesso per uscire autonomamente, ai genitori o agli altri adulti delegati.

- Sorveglianza pausa pranzo

Al termine delle lezioni, gli alunni di indirizzo musicale rimangono in aula per la pausa pranzo e attendono il docente di strumento incaricato secondo il piano di sorveglianza. Dopo aver mangiato (15 minuti) gli alunni, accompagnati dal docente, raggiungeranno l'aula di musica.

- Richiesta di uscita fuori orario

In caso di richiesta di permesso di uscita anticipata, si seguirà la seguente modalità: il genitore/adulto delegato attenderà al di fuori dell'edificio scolastico, mentre il collaboratore provvederà ad avvisare l'insegnante di classe e a prelevare l'alunno accompagnandolo all'uscita e consegnandolo al genitore/adulto delegato, previa compilazione di autorizzazione sul libretto personale.

- Uscite didattiche – gite scolastiche

Per partecipare alle uscite didattiche, ogni alunno dovrà essere fornito dell'autorizzazione scritta dei genitori.

Gli insegnanti, al momento dell'uscita, apporranno ad ogni alunno il cartellino identificativo, avranno con sé un registro nominativi dei partecipanti e porteranno una borsa di primo intervento in caso di eventuale infortunio, che in sede scolastica sarà poi registrato. Cureranno di avere con sé medicinali salvavita.

- Presenza di personale esterno

Gli interventi di ESPERTI esterni alla scuola, a titolo gratuito, per attività non continuative all'interno dei progetti educativi del POF, verranno autorizzati dal Dirigente Scolastico, previa compilazione di un modello prestampato depositato in segreteria. L'insegnante sarà presente durante tutta l'attività, avendo cura di verificare l'idoneità delle proposte e dei materiali usati.

Per le modalità di accesso si rimanda alle indicazioni contenute nel Protocollo di sicurezza Covid dell'Istituto.

- Attività pomeridiane

Gli alunni che rientreranno per le attività pomeridiane di qualunque tipo utilizzeranno l'uscita A (ingresso docenti). All'ingresso si raduneranno nella rotonda e vi sosterranno fino all'arrivo dei rispettivi docenti, senza allontanarsi.

All'orario stabilito i docenti accoglieranno gli alunni nell'atrio rotondo e li accompagneranno in aula.

- Infortuni in riferimento al PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Per la gestione degli infortuni si rimanda al Piano di Primo Soccorso stilato per l'intero Istituto Comprensivo, indicante le procedure da adottare in ogni situazione.

- Emergenza terremoto in riferimento al PIANO DI GESTIONE EMERGENZE

In caso di situazione di grave pericolo, che richiede l'abbandono immediato dell'edificio scolastico, sarà diramato l'ordine di evacuazione dal personale che per primo entra a conoscenza dell'evento. Al segnale concordato (suono della tromba), inizierà l'evacuazione della scuola, come specificato nel Piano di Evacuazione del plesso.

Dopo l'evacuazione ed al termine delle operazioni di raccolta nei punti prestabiliti, il docente di classe contatterà il rappresentante per avvertirlo dell'avvenuta messa in sicurezza degli alunni. Sarà suo compito contattare, per quanto possibile, gli altri genitori assicurandoli che tutte le procedure sono state attuate. Per tale motivo, ad inizio anno, i genitori degli alunni saranno tenuti a fornire il numero telefonico dove sicuramente rintracciarli e daranno il loro consenso affinché tale numero sia divulgato ad altri.

La vigilanza sugli alunni viene mantenuta sia durante l'evacuazione che durante tutto il periodo di attesa nel punto di raccolta. Nel caso di alunni riconsegnati alle famiglie, prima della fine del normale orario scolastico, è importante registrare accuratamente i nominativi.

- Accoglienza e assistenza ad alunni con difficoltà motorie permanenti o temporanee

Durante le prove di evacuazione o nei reali casi di emergenza farà fede quanto previsto nei piani di evacuazione, ossia il personale incaricato accompagnerà l'alunno nel punto di raccolta (dove possibile, per le classi al piano terra) o nel "luogo calmo" indicato in attesa dei soccorsi (per le classi al piano superiore).

Gli alunni con difficoltà motorie, permanenti o temporanee, verranno evacuati in coda alla loro classe (qualora si trovino al loro interno).

Nei casi di disabilità permanenti verranno fornite indicazioni specifiche.

- Gestione materiali e indumenti

Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti appesi alla spalliera di ciascuna sedia. Gli alunni devono ricordare di non lasciare i loro materiali a scuola sotto il banco.

Per gli indumenti (ad es. giacche, i cappotti) si considereranno le possibili soluzioni per un gestione più idonea.

Occorre, comunque, evitare che tra oggetti personali e indumenti vi sia contatto.

- Modifiche al Piano di Vigilanza

Il presente Piano di Vigilanza è subordinato alle indicazioni in merito alla gestione Covid nella scuola. Qualora nel corso dell'anno intervengano ulteriori prescrizioni normative che vadano a confliggere con quanto indicato dal presente Piano di Vigilanza, le disposizioni del documento si intendono sostituite da quanto stabilito nel Protocollo Covid dell'Istituto.