



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

Viale Edoardo Bassini, 6 - 37068 Vigasio (VR)

Telefono: 045 7363136- Fax: 045 6698847

E-mail: vric89600t@istruzione.it

www.icvigasio.edu.it

**PIANO PER L'ORGANIZZAZIONE
DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI
PLESSO: SCUOLA INFANZIA DI
RONCOLEVÀ**

**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:* bambini/e dai 2 anni e mezzo ai 6 anni.

- Orario di funzionamento

Entrata: ore 8:00 – 9:00

Inizio attività: ore 9:10

Uscita intermedia: ore 12:45 – 13:15

Uscita finale: Partenza pulmino ore 15:40

Uscita con i genitori ore 15:45 - 16:00

- Rilevazione della temperatura corporea in ingresso

Per la scuola dell'infanzia la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, sia degli allievi che del personale e dei genitori durante l'inserimento dei figli (si veda paragrafo dedicato) è obbligatoria ai sensi dell'Ordinanza della Regione Veneto n.84 del 13/08/2020, indicata anche nel Protocollo Covid d'Istituto.

Nel caso in cui venisse rilevata temperatura superiore ai 37,5°C il personale incaricato è tenuto a registrare il dato su apposito registro secondo quanto indicato da normativa.

- Ingresso

Ai genitori (e/o accompagnatori) non è consentito l'accesso alla struttura ad eccezione dell'area accoglienza o del periodo di ambientamento.

Al fine di evitare il sovraffollamento, gli ingressi saranno scaglionati con una temporalità di 15 minuti per ogni sezione, comprensivi anche di area di attesa dello spazio.

Si precisa che durante le fasi di ingresso e di uscite la stessa via non sarà utilizzata nella direzione opposta. Pertanto, i genitori entreranno dal cancelletto e una volta consegnato il bambino all'insegnante usciranno dal cancello laterale.

I bambini potranno essere accompagnati da un solo genitore e/o adulto delegato, che dovrà indossare apposita mascherina correttamente posizionata, nel rispetto delle raccomandazioni nazionali e regionali.

Chi dovesse arrivare prima dell'orario di ingresso prestabilito, dovrà sostare all'esterno sul marciapiede, rispettando la distanza di sicurezza stabilita dal CTS ed evitando di intralciare l'ingresso degli altri alunni.

Gli adulti che accompagnano i bambini sono tenuti a portarli fin dentro il cancello e consegnarli direttamente alle collaboratrici e all'insegnante presente.

L'eventuale comunicazione tra genitore e insegnante dovrà avvenire nel rispetto del distanziamento fisico e solo per comprovati motivi urgenti.

In considerazione della necessità di ridurre il rischio di contagio, è necessario evitare di portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa. Se questo fosse inevitabile gli oggetti devono essere accuratamente puliti dalla collaboratrice all'ingresso. Non è comunque consentito portare dall'esterno all'interno della struttura oggetti o giocattoli da condividere in gruppo.

Al momento dell'entrata, nello spazio d'ingresso sono presenti due collaboratrici e l'insegnante di sezione di riferimento. Una collaboratrice provvede a vigilare la porta d'ingresso e a rilevare la temperatura del bambino al suo arrivo. In caso di temperatura superiore ai 37,5°, la collaboratrice registra il nominativo e l'alunno/a viene allontanato/a da scuola. I genitori devono, di conseguenza contattare il proprio pediatra e seguire la relativa procedura per una successiva riammissione a scuola.

L'insegnante di sezione e l'altra collaboratrice accolgono quindi l'alunno e provvedono ad aiutarlo nella svestizione di cappotti, sciarpe e quant'altro, riponendo tutto nell'armadietto personale e provvedendo a sanificarsi le mani tra un bambino e l'altro. Inoltre, avranno cura di vigilare anche sugli altri bambini già presenti. Se il gruppo di bambini fosse numeroso, l'insegnante di sezione può recarsi con i bambini nella stanza di appartenenza e le due collaboratrici proseguono nell'attività di ingresso degli altri. Una volta arrivati in sezione, l'insegnante provvede a far lavare le mani ai bambini.

Intanto la collaboratrice lascerà aperto per arieggiare prima dell'ingresso dei bambini di un'altra sezione

In funzione a quanto sopra indicato gli ingressi avverranno secondo la seguente turnazione

| | |
|-----------|------------|
| 8:00/8:15 | COCCINELLE |
| 8:15/8:30 | FARFALLE |
| 8:30/8:45 | API |
| 8:45/9:00 | PULMINO |

All'arrivo del pulmino, una collaboratrice esce e si posiziona vicino al mezzo in modo da vigilare il momento di discesa dei bambini che verranno chiamati secondo la sezione di appartenenza. L'altra collaboratrice li attende nell'ingresso e provvede a rilevare loro la temperatura e ad aiutare a svestirsi, quindi conduce il gruppo nella rispettiva sezione. Poi torna e si prosegue con il secondo ed il terzo gruppo, avendo sempre cura di mantenere la divisione dell'unità dal momento in cui i bambini entrano nell'edificio.

Lo scaglionamento viene fatto secondo il seguente schema

| |
|------------|
| API |
| FARFALLE |
| COCCINELLE |

Se ad un alunno che arriva con il pulmino viene rilevata una temperatura corporea superiore ai 37,5°C, questi viene posto in isolamento e si avvia tutta la procedura per la gestione dei casi sospetti.

Alle ore 9:00 il cancello della scuola viene chiuso.

- Ritardi

I genitori sono stati informati dei disagi organizzativi e delle possibili problematiche relative alla sicurezza che comportano i ritardi sia in ingresso che in uscita.

Poiché gli ingressi sono scaglionati, per motivi cogenti, saranno considerati ritardatari anche i genitori che non rispettano l'orario di ingresso/uscita loro assegnato e potranno accedere a scuola solo dopo le 9:00 (al mattino) e dopo le 16:00 (al pomeriggio), in coda a tutti gli altri.

Se il ritardo si verifica al mattino, le collaboratrici scolastiche accolgono e accompagnano il bambino nella sezione di appartenenza. È inoltre compito loro segnalare su appositi registri l'ora d'ingresso, controfirmata dal genitore interessato.

In caso di ritardi all'uscita, il docente, dopo aver contattato telefonicamente la famiglia, consegnerà l'alunno al collaboratore scolastico in servizio che vigilerà su di lui fino all'arrivo del genitore e/o di altra persona delegata. Nel caso non si riesca a rintracciare alcun familiare, il collaboratore scolastico informerà dell'accaduto la segreteria che provvederà a contattare di nuovo la famiglia.

Al genitore ritardatario verrà fatto firmare un apposito "Registro ritardi", affinché, in caso di ritardi reiterati, la Dirigenza possa prendere tutti i provvedimenti del caso.

- Attività di Sezione

Nessuno può entrare a scuola durante le lezioni se non per comprovati motivi e rispettando le misure di sicurezza previste per il personale interno. Eventuali colloqui con gli insegnanti non possono svolgersi mentre il docente sta lavorando in sezione ed ha quindi la responsabilità sui bambini.

Pertanto, i colloqui potranno essere svolti su programmazione e in videoconferenza. Sarà cura del Dirigente Scolastico e dei docenti programmare eventuali colloqui in presenza in caso di necessità e/o problematiche importanti.

Le insegnanti, durante le lezioni, vietano ai bambini di svolgere tutti quei giochi che possono rivelarsi pericolosi e di forte incidentalità (correre, saltare dalle panchine, lanciare i giochi) e controllano l'integrità dei materiali, segnalando alla coordinatrice di plesso eventuali difformità relative alla struttura e agli oggetti inventariati e buttando ciò che non rientra in tali categorie. Infine, verificano che i bambini non portino a scuola oggetti pericolosi e, in caso contrario, possono toglierli e riconsegnarli ai genitori invitandoli ad una maggiore attenzione.

Le attività ed i giochi si svolgono con materiali idonei e corrispondenti alle normative in materia di sicurezza, facilmente lavabili e igienizzabili e saranno assegnati in maniera esclusiva al gruppo sezione.

Sono previste attività laboratoriali con l'utilizzo di materiale di recupero e/o naturale, con forbici e punteruoli, che vengono utilizzati sotto stretta sorveglianza dell'adulto.

L'insegnante che per necessità improrogabili si deve allontanare, lo fa nel momento in cui è presente la collega in compresenza; se questo non è possibile può affidare la sorveglianza alla collaboratrice scolastica per un periodo breve.

All'interno di ogni sezione sono presenti dispenser per igienizzazione delle mani e detergente per la disinfezione di piccole superfici all'occorrenza. Tali prodotti sono posizionati lontano dai bambini e utilizzati solo dall'insegnante. La distribuzione del gel disinfettante per le mani viene fatta dalle docenti ad integrazione del lavaggio previsto nelle attività di routine.

Nel caso in cui in sezione fossero presenti bambini che necessitino di farmaci salvavita, questi sono custoditi in zone chiuse evidenziate per immediato reperimento e non raggiungibili dai bambini.

- Uso dei servizi

All'interno delle classi è presente il bagno di facile accesso ai bambini; l'insegnante vigila che in questo luogo non si verifichino incidenti.

I bambini vengono mandati a gruppetti di 3 per volta in bagno prima e dopo la merenda e il pranzo per lavaggio mani e pipì e in tutte le occasioni necessarie a richiesta.

I bambini che necessitano ancora del pannolino o che si sono sporcati e/o bagnati vengono affidati dall'insegnante alle collaboratrici scolastiche, che provvedono a cambiarli in un bagno al di fuori dalla sezione e quindi a riportarli nella propria aula utilizzando tutte le precauzioni e i dispositivi necessari.

Poiché tale spazio prevede una possibile situazione di promiscuità di bambini appartenenti a gruppi diversi, si provvederà al cambio di un solo bambino alla volta e avendo cura di igienizzare e aerare l'ambiente prima del successivo utilizzo.

- Trasferimenti nell'edificio scolastico

I trasferimenti dei bambini nell'edificio avvengono con la presenza delle insegnanti.

Di norma non sono previsti spostamenti contemporanei nelle due direzioni, ma qualora dovessero verificarsi si dovrà mantenere la destra e garantire il distanziamento fra i due gruppi coinvolti.

I bambini si spostano "uniti in catena", cioè dandosi la mano e creando così un lungo cordone per evitare eventuali dispersioni durante lo spostamento stesso.

Ad inizio anno, le insegnanti designano due bambini "apri-fila" e due "chiudi-fila" (indicati per iscritto anche nelle "Istruzioni di sicurezza" esposte nelle sezioni), per una prima educazione all'uscita di emergenza.

Solo per recarsi in mensa i bambini si spostano in coppia.

Una volta giunti a destinazione si provvederà a lavare o igienizzare le mani.

- Registro presenze alunni e personale docente supplente e di potenziamento

Le insegnanti sono tenute a redigere giornalmente il registro di classe per individuare presenze-assenze, entrate posticipate e uscite anticipate dei bambini.

In ogni registro, inoltre è stato inserito apposito foglio dove ogni docente supplente e/o di potenziamento provvederà a registrare la propria presenza, con lo scopo di facilitare le operazioni di tracciabilità.

- Attività in salone e in auletta

Il salone, l'auletta e la veranda esterna saranno utilizzati secondo una turnazione settimanale prestabilita e registrata al fine di evitare promiscuità nell'uso e consentire una migliore igienizzazione degli spazi.

Le insegnanti avranno cura di portare ogni volta nello spazio assegnato i materiali necessari che appartengono alla loro sezione, lasciando completamente libero lo spazio una volta terminato il periodo di utilizzo.

Le attività motorie proposte in salone sono commisurate all'età degli utenti e svolte in piccoli gruppi pari a 10/12 unità afferenti alla medesima sezione.

Se l'insegnante si deve allontanare, per particolari esigenze di servizio, prima conclude l'attività e affida i bambini alla vigilanza della collaboratrice scolastica per un breve periodo di tempo.

Nel caso in cui un bambino si dovesse infortunare in modo lieve, l'insegnante lo affida alle cure di una collaboratrice. Se al contrario l'infortunio - malore fosse più grave, l'insegnante chiude l'attività e affida il gruppo dei bambini alla collaboratrice in modo da prestare il necessario soccorso.

- Attività in giardino

Sono previsti momenti di attività e di gioco libero in giardino.

Lo spazio sarà delimitato in zone ad uso calendarizzato mensilmente per ogni sezione, al fine di garantire la stabilità dell'unità epidemiologica.

Per accedere a questo spazio sono state individuate anche uscite dedicate nell'ottica di evitare assembramenti e/o passaggi in altri spazi e precisamente

| | |
|------------|---------------------------------------|
| COCCINELLE | USCITA EMERGENZA 1 |
| API | USCITA EMERGENZA DELLA PROPRIA STANZA |
| FARFALLE | USCITA EMERGENZA 2 |

Le strutture di gioco presenti sono conformi alle norme di sicurezza ed è cura delle insegnanti e/o delle collaboratrici scolastiche segnalare eventuali rotture che possono rendere i giochi pericolosi.

Ogni insegnante presente si posizionerà in vari punti del proprio settore, in modo tale da garantire la vigilanza sui bambini.

Se i bambini necessitano di usare i servizi e le insegnanti di sezione sono in compresenza, una di loro accompagnerà il bambino presso il bagno della propria sezione.

Nel caso in cui l'insegnante fosse da sola e si debba allontanare per prestare soccorso ad un bambino o per particolari esigenze di servizio chiederà ad una collaboratrice scolastica che la supplisca temporaneamente.

- Mensa - merenda

Nello spazio mensa i tavoli sono stati posizionati in modo tale da mantenere separati i diversi gruppi di bambini, consentendo un unico turno di refezione.

Per accedere alla zona dedicata ad ogni sezione, l'ingresso viene scaglionato ed effettuato solo quando i bambini del gruppo che precede sono seduti ai tavoli. Anche il ritorno alla sezione, al termine del pranzo, avviene secondo scaglionamento secondo il presente schema

| ENTRATA | USCITA |
|--------------------|---|
| 1 FARFALLE 11:50 | 1 COCCINELLE 12:30 |
| 2 API 11:55 | 2 API 12:35 |
| 3 COCCINELLE 12:00 | 3 FARFALLE 12:40 (chi rimane il pomeriggio) |

I bambini sono accompagnati in mensa dalle insegnanti di sezione che rimangono con loro per tutto il pranzo, incaricandosi di somministrare il bis delle pietanze e di raccogliere le stoviglie al termine.

Vengono utilizzati bavaglini e/o tovaglioli monouso che verranno indossati già in sezione e la somministrazione dei pasti avviene attraverso monoporzioni evitando la presenza sul tavolo di oggetti ad uso promiscuo.

Se qualche bambino ha necessità di usare i servizi viene affidato ad una collaboratrice scolastica.

- Uscita intermedia

Dalle 12:30 alle 13:00 è prevista l'uscita intermedia. I genitori avranno cura di comunicare al mattino l'eventuale uscita anticipata, se questa non dovesse avere un carattere continuativo, al fine di non creare disagi nella gestione di uscita.

Anche in questo caso verranno adottate le medesime modalità di ingresso applicate al mattino:

- ❖ accesso solo con la mascherina
- ❖ scaglionamento delle uscite
- ❖ accesso alla scuola dal cancelletto e uscita dal portone

- ❖ se in anticipo rispetto all'orario assegnato, attesa sul marciapiede rispettando distanza di sicurezza

Alle 12:30 una collaboratrice prende dalla mensa i bambini che effettuano l'uscita intermedia della sezione 1A "Coccinelle", li prepara e poi li riconsegna ai genitori.

Una volta completata l'uscita dalla mensa di questa prima sezione, un'insegnante della sezione 1B "Api" torna nella propria aula con il gruppo che rimane, mentre l'altra sosta in mensa aspettando il proprio turno di uscita (12:50). Quindi una delle collaboratrici prende in carico i bambini della 1C "Farfalle" che usufruiscono dell'uscita intermedia e li porta a vestirsi e a riconsegnarli ai genitori, mentre l'insegnante di sezione torna nella propria aula. Alla fine nello spogliatoio si recano gli alunni della sezione 1B "Api" con l'insegnante di riferimento per effettuare l'uscita.

| | |
|-------------|------------|
| 12:30/12:40 | COCCINELLE |
| 12:40/12:50 | FARFALLE |
| 12:50/13:00 | API |

- Uscita finale

Il pulmino arriva a scuola alle ore 15:30 e attende che, in modo scaglionato, i bambini salgano. La vestizione e la riconsegna dei bambini che escono con l'autobus è a carico delle collaboratrici in servizio.

Una collaboratrice prende e prepara i bambini della sezione 1B "Api"; una volta che questi sono saliti, la seconda collaboratrice arriva nella zona d'ingresso con il gruppo della sezione 1C "Farfalle" e fa la medesima cosa, infine, la prima collaboratrice prende i bambini della sezione 1A "Coccinelle", completando la salita di tutti gli alunni.

Una volta partito il pulmino, si procede all'uscita scaglionata dei bambini che vengono ripresi dai genitori.

Anche in questo caso vengono applicate le medesime modalità e turnazioni utilizzate nel corso dell'entrata mattutina:

- ❖ accesso degli adulti solo con la mascherina
- ❖ scaglionamento delle uscite
- ❖ accesso alla scuola dal cancelletto e uscita dal portone
- ❖ se in anticipo rispetto all'orario assegnato, attesa sul marciapiede rispettando distanza di sicurezza

L'insegnante di sezione provvede a portare i bambini nello spazio di commiato.

La collaboratrice vigila la porta di ingresso e consegna il/la bambini/a al genitore e/o all'adulto delegato.

Anche in questo caso la turnazione di uscita è la seguente

| | |
|-------------|------------|
| 15:45/15:50 | API |
| 15:50/15:55 | FARFALLE |
| 15:55/16:00 | COCCINELLE |

Per gli alunni portatori di handicap o soggetti a particolari limitazioni motorie, temporanee o definitive, saranno individuati particolari accorgimenti nelle modalità di accompagnamento in entrata, in uscita e/o al pulmino.

- Inserimento

Nei mesi di settembre ed ottobre è previsto l'inserimento dei nuovi iscritti per il quale si rende necessaria, per alcuni giorni, la presenza dei genitori a scuola per un tempo breve (15 minuti al massimo).

L'accoglienza avviene nel giardino e/o comunque in spazi aperti, in maniera scaglionata e a piccoli gruppi con questa suddivisione

| | |
|-----------|------------|
| 9:00/9:15 | COCCINELLE |
| 9:15/9:30 | FARFALLE |
| 9:30/9:45 | API |

Inoltre, solo per questo periodo, si effettua una prima uscita alle ore 11:00, senza obbligo di firma dei genitori per il ritiro in orario diverso dei loro figli e rispettando sempre la turnazione in base all'arrivo

| | |
|-------------|------------|
| 10:50/11:00 | COCCINELLE |
| 11:00/11:10 | FARFALLE |
| 11:10/11:20 | API |

Durante l'inserimento è buona prassi che l'insegnante che accoglie al mattino sia la medesima che riconsegna i bambini al momento di uscita.

La vigilanza delle insegnanti verterà in merito a:

- ❖ presenza di un solo genitore nella struttura
- ❖ autodichiarazione del genitore
- ❖ misurazione della temperatura in fase di accesso alla struttura
- ❖ utilizzo di mascherina
- ❖ eventuale presenza dell'adulto delegato di età non superiore ai 60 anni
- ❖ distanziamento interpersonale tra gli adulti presenti

- 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.

- Uscite didattiche

Nel corso dell'anno scolastico, le insegnanti programmano uscite didattiche, dandone informazione ai genitori.

Le uscite si svolgeranno sempre garantendo la stabilità epidemiologica.

Le insegnanti nel momento dell'uscita appongono ad ogni bambino il cartellino identificativo; portano con sé il registro dei nominativi dei partecipanti, i numeri di telefono dei genitori, i medicinali salvavita per i bambini che ne necessitano ed una borsa del primo intervento in caso di eventuale infortunio.

- Presenza di personale esterno

Gli interventi didattici, tenuti a titolo gratuito e non continuativo da personale esperto esterno, vengono preventivamente autorizzati dalla Dirigente Scolastica.

L'insegnante è presente durante tutta l'attività vigilando sulla sicurezza dei bambini, verificando l'idoneità delle proposte e dei materiali usati dagli specialisti stessi.

Anche in questo caso il gruppo di afferenza alle proposte rispetta il principio dell'unità epidemiologica indipendente.

Inoltre, verranno applicate tutte le indicazioni in merito all'accesso di persone esterne alla scuola contenute nel Protocollo di sicurezza dell'Istituto.

- Gestione di casi sospetti

Se un bambino presenta una sintomatologia compatibile con Covid-19 la docente di sezione lo affida alla collaboratrice, munita di DPI, che lo porta nello spazio di isolamento dedicato e vi rimane fino a quando lo affida ai genitori e/o adulto delegato.

Inoltre è cura della docente di sezione avvisare la delegata Covid di plesso che seguirà la relativa procedura di vigilanza ovvero:

- ❖ verifica della situazione
- ❖ chiamata ai genitori
- ❖ segnalazione alla Dirigente Scolastica o alla Vicaria

- Riammissione a scuola - monitoraggio

A seguito delle nuove indicazioni regionali, il bambino che è rimasto a casa per motivi di salute, non riconducibili a Covid e per i quali non è stato necessario eseguire il tampone molecolare, viene riammesso a scuola con una normale giustificazione da parte dei genitori.

Nel caso in cui, invece, il bambino sia stato sottoposto a tampone il cui esito è negativo la riammissione avviene presentando il certificato medico e/o il referto di esito negativo del test. Se, al contrario, il test risulta essere positivo la riammissione a scuola avviene solo 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.

- Gestione delle emergenze in riferimento alla procedura del PIANO d'EMERGENZA

In caso di calamità naturali, quali terremoto ed incendio, le insegnanti metteranno in atto tutte le procedure operative per la gestione delle emergenze indicate dal piano preposto. Al segnale concordato, inizia 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, i docenti di sezione informano i rappresentanti dei genitori su quanto accaduto, i quali, a loro volta, provvedono a rassicurare i genitori che tutte le procedure sono state attivate.

Per tale motivo, ad inizio anno, i genitori dei bambini forniscono un numero telefonico dove sono reperibili e rintracciabili, dando il loro consenso affinché tale numero sia comunicato ai rappresentanti.

La vigilanza sugli alunni viene mantenuta sia durante l'evacuazione sia 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 in reali casi di emergenza fa fede quanto previsto nei piani di evacuazione, ossia il personale incaricato accompagna l'alunno nel punto di raccolta o nel "luogo calmo" indicato in attesa dei soccorsi.

Gli alunni con difficoltà motorie permanenti o temporanee vengono evacuati in coda alla loro classe (qualora si trovino al loro interno). Nei casi di disabilità permanenti vengono fornite indicazioni specifiche.

- Copertura assenze insegnanti

In caso di assenza di una collega, la Direzione provvede a nominare eventuale supplente.

Se la Direzione non riesce a trovare un sostituto, le insegnanti attuano alcuni accorgimenti interni al fine di garantire la vigilanza sui bambini.

Si adotteranno i seguenti criteri di copertura:

- ❖ cambio orario della collega di sezione che svolge il turno pomeridiano
- ❖ utilizzo dell'insegnante di potenziamento
- ❖ utilizzo del docente di sostegno della propria sezione
- ❖ si chiede la cooperazione delle collaboratrici scolastiche

- 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.