



**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 SECONDARIA DI
BUTTAPIETRA**

**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:

La prima campanella suona alle 8.10; la seconda campanella alle 8.15

Sono presenti due tipologie di organizzazione scolastica:

1. il modello "a settimana lunga", di 30 ore settimanali, articolate in sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato, **dalle ore 8.15 alle ore 13.15.**
2. 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.**

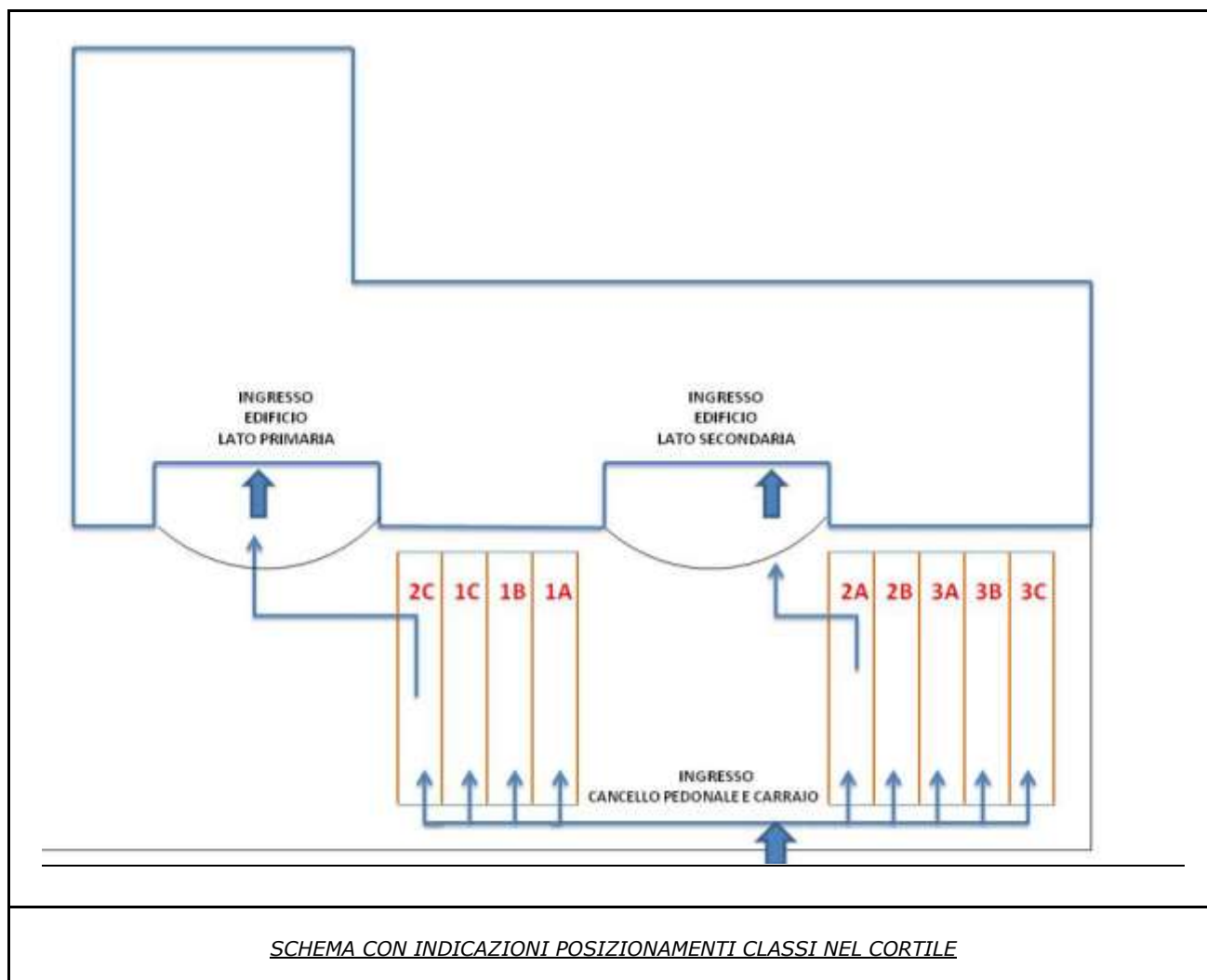
Per le classi a "settimana corta" è previsto un **breve intervallo di cinque minuti** da effettuare in classe all'inizio della sesta ora, sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ultima ora.

Scansione oraria di una giornata scolastica:

ORE 8.10	Suono della prima campanella: gli alunni, accompagnati dai docenti, entrano in classe.
1 ORA	8.15 - 9.15
2 ORA	9.15 - 10.10
3 ORA	10.10 - 11.05
INTERVALLO	11.05 - 11.20
4 ORA	11.20 - 12.20
5 ORA	12.20 - 13.15
6 ORA	13.15 - 14.15

- Ingresso degli alunni

Alle 8.10 il cancello pedonale e quello carraio vengono aperti da un collaboratore scolastico per permettere ai ragazzi, che indossano la mascherina, di entrare nel cortile e distribuirsi nei punti di raccolta individuati per ogni gruppo classe e segnalati con apposita segnaletica, mantenendo le misure di distanziamento.



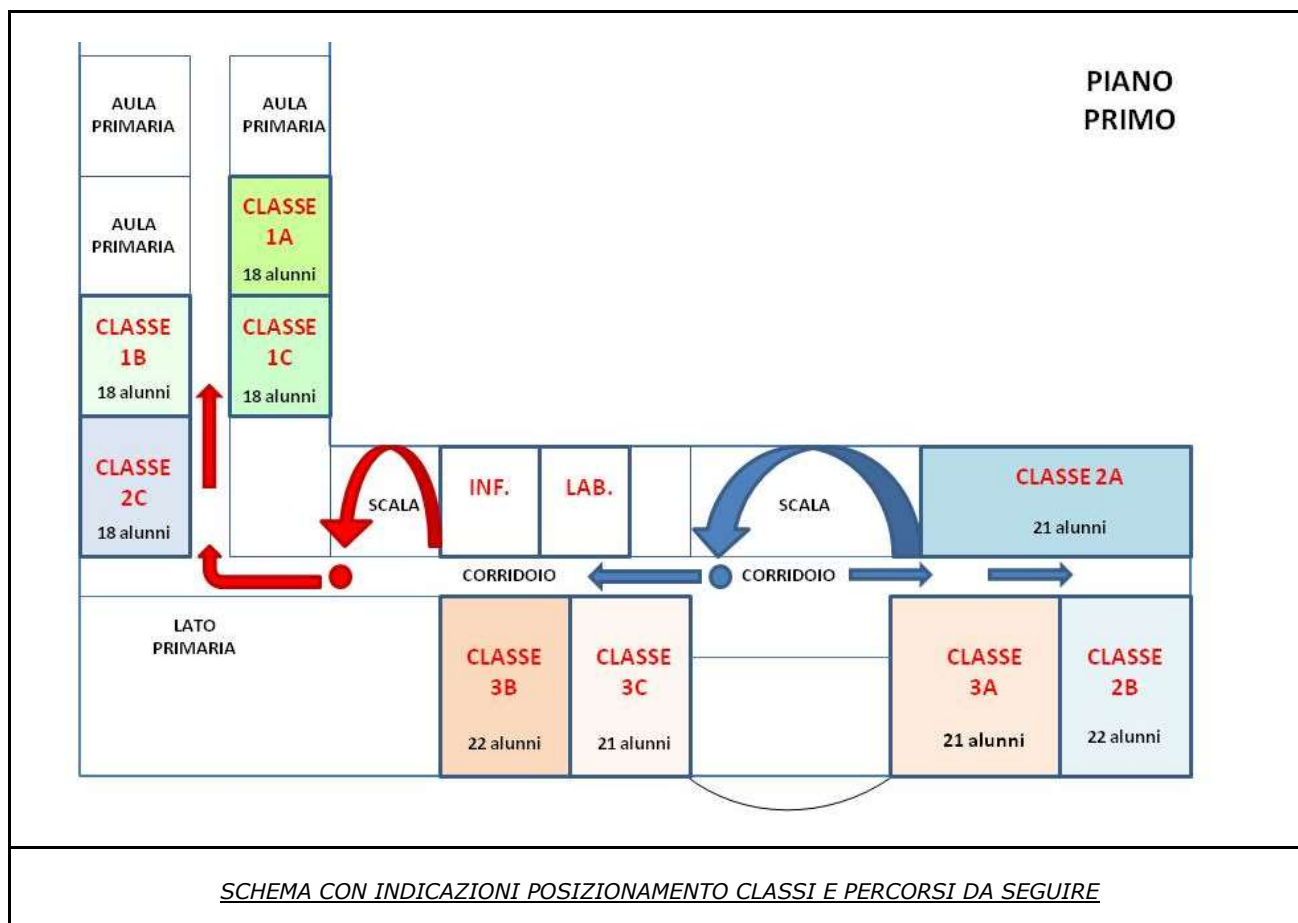
Al suono della prima campana, gli insegnanti della prima ora si recano presso le postazioni dei gruppi classe e a turno, seguendo un ordine prestabilito (vedi schema sotto), entrano nell'edificio secondo un percorso obbligato fino ad arrivare nelle proprie classi.

CLASSI CHE ENTRANO DALL'INGRESSO LATO PRIMARIA

1	2	3	4
1A	1B	1C	2C

CLASSI CHE ENTRANO DALL'INGRESSO LATO SECONDARIA

1	2	3	4	5
2A	2B	3A	3B	3C



Nei corridoi e lungo la scala è indicato un doppio senso di marcia, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli (sono stati predisposti apposite linee divisorie al centro degli stessi). All'ingresso e all'uscita i corridoi e la scala verranno percorsi in un unico senso di marcia per favorire il flusso di un maggiore numero di persone.

- Ingresso posticipato

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

- Periodo delle lezioni

Una volta entrati in classe gli alunni provvederanno a sistemare lo zaino sul lato destro del banco e la giacca sullo schienale della sedia. A questo punto i ragazzi potranno togliere la mascherina che dovranno indossare nuovamente in qualsiasi altra occasione di spostamento dal proprio banco.

Nessuno può entrare a scuola durante le lezioni.

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

La sorveglianza della classe spetta al docente o 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 dell'ora, il collaboratore scolastico provvede alla sorveglianza delle classi momentaneamente scoperte in attesa dell'arrivo dell'insegnante. Durante il cambio dell'ora, gli alunni non potranno recarsi ai servizi.

Durante le lezioni, sarà consentito l'accesso ai servizi ad un alunno alla volta (nella seconda, nella terza, nella quinta e per metà della sesta ora). 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 ragazzo 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 osservando i seguenti criteri:

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

Per l'attività alternativa alla religione cattolica e per altre attività integrative sarà individuato un apposito spazio che andrà igienizzato al termine dell'utilizzo.

- 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

Un cartello posto in prossimità dei bagni indica il numero massimo di alunni che possono accedervi contemporaneamente: 4 alunni zona wc e 2 alunni ai lavandini.

Durante le lezioni, per l'intero orario scolastico, è consentito l'accesso a un alunno alla volta per classe. Prima e dopo l'utilizzo dei servizi occorre lavarsi accuratamente le mani.

- Sorveglianza durante l'intervallo - RICREAZIONE

Al suono della campana dell'intervallo, gli alunni potranno accedere al cortile accompagnati dai docenti della terza ora, seguendo lo stesso ordine di entrata.

La ricreazione, in caso di bel tempo, verrà effettuata nel cortile antistante l'edificio e avrà una durata di 15 minuti, utilizzando le medesime entrate/uscite. Nel corso della ricreazione i ragazzi potranno utilizzare l'intero spazio del cortile evitando comunque di creare gruppi troppo

ravvicinati e numerosi. Sarà cura degli insegnanti di sorveglianza intervenire in caso di assembramento.

Gli alunni potranno entrare ed uscire dall'edificio solo per recarsi ai servizi igienici, usando l'entrata; non potranno salire al piano superiore né recarsi nelle aule.

La sorveglianza degli alunni è svolta da tutti i docenti previsti nei turni. Il docente di riserva per la sorveglianza dovrà verificare la presenza dei colleghi previsti. In loro assenza, li sostituirà.

Al termine dell'intervallo, gli alunni si disporranno negli spazi predisposti per ogni classe e saranno accompagnati nell'entrata dai docenti dell'ora successiva con le stesse modalità del mattino. In caso di condizioni metereologiche avverse, la ricreazione si svolgerà in classe sotto la sorveglianza dell'insegnante della terza ora.

- Monitoraggio degli studenti

Le insegnanti sono tenute a compilare ogni mattina, sia su apposita scheda presenze 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

Gli alunni della settimana lunga escono alle 13.15 secondo il seguente ordine:

1	2	3
2B	3B	1B

Gli alunni della settimana corta escono alle 14.15 secondo il seguente ordine:

1	2	3	4	5	6
3C	2A	3A	2C	1C	1A

- 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 ragazzo 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.

- 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.

- 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.