



**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](mailto:vr89600t@istruzione.it)

[www.icvigasio.edu.it](http://www.icvigasio.edu.it)

**PIANO PER L'ORGANIZZAZIONE  
DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI  
PLESSO: SCUOLA PRIMARIA  
TREVENZUOLO**

**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 6 agli 11 anni circa.
- Orario di funzionamento

Orario 8.10-13.10 dal lunedì al venerdì, così ripartito:

*I ora 8.10-9.10 (60')*

*II ora 9.10-10.10 (60')*

*III ora 10.10-11.10 (40' + 20' ricreazione)*

*IV ora 11.10-12.10 (60')*

*V ora 12.10-13.10 (60')*

Ricreazione: 10.50-11.10

Rientro pomeridiano: 14.40-16.40

- Modalità di ingresso alla scuola

Sono previsti 5 accessi di entrata diversificati:

Al suono della prima campana (ore 8:05), un collaboratore scolastico apre il cancello d'ingresso, situato nel lato ovest dell'edificio per permettere l'entrata dei bambini delle classi del primo piano (2^B, 3^B, 4^B, 3^A). Questi alunni si posizionano in fila sotto la tettoia, negli appositi spazi dedicati e segnalati, di fronte ai docenti della prima ora delle proprie classi. Vengono accompagnati dagli stessi nelle rispettive aule del primo piano alle ore 8.10.

<p>Alla stessa ora (8.05) gli alunni delle classi 2<sup>A</sup>, 1<sup>A</sup>, 1<sup>B</sup> entrano dalla porta A (vedi planimetria) situata sul lato nord dell'edificio scolastico e si recano direttamente nelle rispettive aule seguendo il percorso segnato a terra.</p>
<p>Alla stessa ora (8.05) gli alunni delle classi 4<sup>A</sup>, 5<sup>A</sup> entrano dalla porta B (vedi planimetria) situata sul lato nord dell'edificio scolastico e si recano direttamente nelle rispettive aule seguendo il percorso segnato a terra.</p>
<p>Alla stessa ora (8.05) l'altro collaboratore o un docente (stabilito precedentemente) apre il cancello del cortile, situato nel lato est, per consentire l'accesso degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico. Qui, lo stesso docente che ha aperto il cancello e un altro docente (stabilito precedentemente) accompagnano nelle classi gli alunni come riportato qui di seguito:</p> <p>-classi 1<sup>A</sup>,1<sup>B</sup>, 2<sup>A</sup>, 4<sup>A</sup>, 5<sup>A</sup> al piano terra attraverso la porta posizionata al lato est dell'edificio;</p> <p>-classi 2<sup>B</sup>,3<sup>B</sup>,4<sup>B</sup>,3<sup>A</sup> al piano primo attraverso la scala antincendio e la porta posizionata al lato est dell'edificio.</p> <p>Gli alunni possono entrare nelle proprie aule solo quando è presente in aula l'insegnante della prima ora.</p>

Al suono della seconda campana, tutti gli alunni sono nelle rispettive classi con i docenti.

Alle ore 8.15, il collaboratore scolastico provvede a chiudere i due cancelli di accesso e le cinque porte di accesso all'edificio scolastico.

La stessa modalità d'entrata riguarda per il rientro pomeridiano del martedì, con prima campana alle ore 14.35 ed una seconda campana alle ore 14.40.

All'inizio dell'anno scolastico, i bambini di classe prima, per i primi tre giorni, entrano dalla porta A alle ore 8.30.

SI AUSPICA L'INTERVENTO DI UN SECONDO OPERATORE CHE POSSA AGEVOLARE LE PROCEDURE DI INGRESSO E DI USCITA.

Il Comune provvede a chiudere il tratto di strada antistante la scuola sorvegliato da personale incaricato per tutto il tempo necessario a ingresso e uscita degli alunni.

Le aree di attesa esterne all'edificio verranno segnalate, in accordo col Comune, in modo opportuno onde evitare assembramento.

Tutti gli alunni all'arrivo dovranno indossare la mascherina chirurgica o la mascherina comune.

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

Durante le lezioni, sarà consentito l'accesso ai servizi a due bambini alla volta per classe (un maschio e una femmina). 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 bambino 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. Chiamata supplenti dal primo giorno
2. Ore straordinarie (eccedenti)
3. Compresenze
4. Potenziamento Covid
5. Sostegno sulla classe di assegnazione
6. Suddivisione sulle classi ove sia possibile mantenere il distanziamento (altrimenti con mascherina)
7. Collaboratori Scolastici

- Alternativa / studio assistito

Attività integrative: gli alunni che svolgono attività alternativa come studio assistito si recheranno nell'aula 11 al piano primo che sarà igienizzata al termine dell'attività.

Rispettare distanziamento fisico 1m, se non garantito utilizzo della mascherina.

- Aula Covid

Per quanto riguarda l'utilizzo dell'Aula Covid, posizionata al primo piano aula 10, si fa riferimento a quanto indicato dal Protocollo Sicurezza della Scuola.

- Cappotti e indumenti alunni

I cappotti vengono posizionati all'esterno delle aule nei rispettivi attaccapanni previa igienizzazione delle mani.

- Dislocazione dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, uno per piano, 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

N° massimo alunni per bagno:

- 3 alunni zona wc e 1 alunno al lavandino nel bagno dei maschi (sia piano terra che primo piano)
- 3 alunne zona wc e 1 alunna al lavandino nel bagno delle femmine al piano terra
- 2 alunne zone wc e 1 alunna al lavandino nel bagno delle femmine al primo piano

Prima e dopo l'utilizzo dei servizi occorre lavarsi accuratamente le mani.

- Sorveglianza durante l'intervallo

La ricreazione viene svolta di norma in cortile. Il cortile è stato opportunamente suddiviso in 5 spazi dedicati per classi parallele. Il piano primo ha accesso al cortile mediante scala antincendio esterna e il piano terra dall'uscita lato est.

La sorveglianza viene effettuata dall'insegnante di classe. Gli alunni sono vigilati dai docenti della terza ora in servizio sulla classe, nella zona a loro assegnata. Il rientro nelle classi avviene dopo il suono della campanella e gli alunni sono riaccompagnati nelle rispettive aule dall'insegnante che prende servizio alla quarta ora.

Durante l'intervallo, gli alunni non possono rientrare né nelle classi né nell'intero edificio.

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

In caso di maltempo

LUNEDÌ, MARTEDÌ, MERCOLEDÌ gli alunni delle classi 1^A, 2^A e 5^A del piano terra e gli alunni delle classi 4^B, 3^B del primo piano al suono della campana, alle ore 10.50, escono

dall'aula e consumano la merenda nella zona del corridoio antistante l'aula e rientrano in classe al suono della campana alle ore 11.00 per terminare la ricreazione fino al suono della campana alle ore 11.10.

MARTEDÌ, MERCOLEDÌ: gli alunni delle classi 1^A, 2^A e 5^A del piano terra e gli alunni delle classi 4^B, 3^B del primo piano al suono della campana, alle ore 10.50, consumano la merenda nella propria aula ed escono al suono della campana, alle ore 11.00, nella zona del corridoio antistante la propria classe per terminare la ricreazione fino al suono della campana, alle ore 11.10 quando rientrano in aula.

LUNEDÌ, MARTEDÌ, MERCOLEDÌ gli alunni delle classi 1^B, 4^A del piano terra e gli alunni delle classi 2^B, 3^A del primo piano al suono della campana, alle ore 10.50, consumano la merenda nella propria aula ed escono al suono della campana, alle ore 11.00, nella zona del corridoio antistante la propria classe per terminare la ricreazione fino al suono della campana, alle ore 11.10 quando rientrano in aula.

MARTEDÌ, MERCOLEDÌ: gli alunni delle classi 1^B, 4^A del piano terra e gli alunni delle classi 2^B, 3^A del primo piano al suono della campana, alle ore 10.50, escono dall'aula e consumano la merenda nella zona del corridoio antistante l'aula e rientrano in classe al suono della campana alle ore 11.00 per terminare la ricreazione fino al suono della campana alle ore 11.10.

Mentre gli alunni sono in corridoio o in cortile per la ricreazione, l'insegnante o il collaboratore scolastico apre tutte le finestre dell'aula a bandiera per arieggiare.

- Trasferimenti e attività in/o altro edificio, durante l'orario scolastico

Nel cambio di attività, l'eventuale spostamento della classe avverrà sotto la sorveglianza del personale in servizio. Il trasferimento di piccoli gruppi, in situazioni particolari, potrà essere effettuato anche dal collaboratore ATA.

Agli alunni non vengono affidate mansioni che prevedano lo spostamento fuori dalla classe nell'ambito dello spazio scolastico, salvo situazioni d'emergenza.

Le classi che accedono A SPAZI ESTERNI ALLA SCUOLA (ES PALESTRA) saranno sempre accompagnate e sorvegliate dal docente o dai docenti di turno SEMPRE SECONDO LE MISURE DI CONTENIMENTO COVID.

- Gestione dell'attività sportiva e sorveglianza in palestra

Per le attività motorie si privilegeranno le attività fisiche sportive all'aperto che garantiscono l'opportuno distanziamento.

Sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da preferire le attività fisiche sportive individuali. Evitare l'uso di attrezzi promiscui.

Se le attività sono svolte in ambiente chiuso (palestra), si accederà alla struttura nella misura di una classe alla volta. Dovrà essere garantita un'adeguata areazione e un distanziamento interpersonale tra gli allievi, compreso il docente, di 2 m per contenere l'effetto droplet.

Durante lo svolgimento delle attività di educazione fisica l'insegnante vigilerà sul rispetto del distanziamento intrapersonale e sul corretto uso delle attrezzature individuali.

Il sacchetto contenente le scarpe da ginnastica dovrà essere portato il giorno della lezione di educazione fisica e non potrà essere lasciato a scuola. Le scarpe andranno igienizzate prima e dopo l'attività motoria.

- Monitoraggio dei bambini

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 e modalità di accompagnamento ai mezzi di trasporto  
Sono previsti 5 accessi di uscita diversificati:

Al suono della prima campana (ore 13:05), gli alunni si preparano nelle rispettive aule, indossano le mascherine.

#### BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Per primi escono in fila indiana gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico che verranno accompagnati dai docenti incaricati (uno per piano) in questo modo:

-classi 1<sup>A</sup>, 1<sup>B</sup>, 2<sup>A</sup>, 4<sup>A</sup>, 5<sup>A</sup> usciranno attraverso la porta posizionata al lato est dell'edificio;

-classi 2<sup>B</sup>, 3<sup>B</sup>, 4<sup>B</sup>, 3<sup>A</sup> usciranno attraverso la porta posizionata al lato est dell'edificio e utilizzeranno la scala antincendio.

I due docenti condurranno gli alunni al pullmino (il cancello situato a est verrà aperto alle ore 13.05 dal collaboratore scolastico).

#### BAMBINI CHE TORNANO A CASA CON LA FAMIGLIA

Al suono della seconda campana (13.10) i rimanenti alunni accompagnati dai rispettivi docenti, raggiungeranno l'uscita a loro dedicata (vedi accessi ingresso) scaglionati con un minuto di distanza da una classe all'altra in questo ordine:

piano primo:

4<sup>B</sup>, 2<sup>B</sup>, 3<sup>B</sup>, 3<sup>A</sup> dalla porta lato ovest

Piano terra:

2<sup>A</sup>, 1<sup>A</sup>, 1<sup>B</sup> dalla porta A (in questo ordine)

4<sup>A</sup>, 5<sup>A</sup> dalla porta B (in questo ordine)

I genitori all'uscita aspetteranno i bambini nelle stesse aree segnalate dedicate all'ingresso. L'esterno sarà opportunamente transennato per suddividere le tre zone di attesa.

- Gestione dei ritardi all'uscita

In caso di ritardi all'uscita, il docente, dopo aver contattato telefonicamente la famiglia, consegnerà l'alunno al personale ATA operante nella sede della scuola primaria, che vigilerà fino all'arrivo del genitore. Se non si riesce a rintracciare nessun familiare o altra persona delegata, l'insegnante o il collaboratore scolastico informerà dell'accaduto la segreteria che provvederà a contattare di nuovo la famiglia.

- 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

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

Gli insegnanti, al momento dell'uscita, apporranno ad ogni bambino 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 dei bambini 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.