

## SCUOLA PRIMARIA ARMANDI AVOGLI

### **Piano organizzativo per la prevenzione degli infortuni e il buon funzionamento della scuola.**

#### L'accoglienza del mattino

##### **Luogo dell'accoglienza/svolgimento:**

Il cancellone d'ingresso viene aperto agli alunni alle h. 8:20.

I Genitori accompagnano i bambini fino alla scala prima del cortilone e li consegnano agli insegnanti.

Alle ore 8:45 circa, il cancello del cortile viene chiuso dai collaboratori.

Collaboratori scolastici e docenti collaboreranno affinché venga rispettato il divieto di ingresso dei genitori a scuola e di permanenza nel cortile.

Tutti i genitori che arriveranno a scuola in ritardo suoneranno al cancello principale.

I genitori non possono lasciare da soli i loro figli incustoditi, in particolare gli alunni non possono giocare con la palla, arrampicarsi sui muri di cinta della scuola e sui cancelli.

Se manca un'insegnante, un collaboratore accompagnerà i bambini in classe nell'attesa del suo arrivo dopo che tutti gli alunni saranno saliti nelle loro aule.

Gli insegnanti tengono nota degli alunni ritardatari, dopo 5 ritardi chiedono alla famiglia la giustificazione scritta, se il ritardo è frequente informano il Dirigente.

#### **Entrate ed uscite anticipate degli alunni**

Per le entrate a scuola in ritardo per visita medica o altro motivo giustificato, occorre dare avviso con comunicazione scritta agli insegnanti. **L'entrata e l'uscita fuori orario è consentita dalle h 10:30 alle h 11:00. Sarà cura del genitore compilare il registro elettronico per giustificare il ritardo o per annunciare l'uscita anticipata.**

È molto importante per la classe e per i docenti evitare frequenti interruzioni durante le attività didattiche.

L'alunno viene consegnato dal genitore al collaboratore scolastico che lo accompagna in classe appena possibile.

Le uscite anticipate possono avvenire solo per validi motivi e devono essere limitate a fatti temporanei ed episodici: per situazioni particolari deve essere fatta richiesta al Dirigente Scolastico.

Anche in caso di uscita anticipata, è necessario che il genitore faccia pervenire comunicazione

scritta oppure registro elettronico all'insegnante: l'alunno deve essere ritirato da un genitore o da un altro adulto con delega scritta munito di documento di identità.

### **La vigilanza negli spazi comuni**

#### **I collaboratori garantiscono una vigilanza attiva ai piani.**

- Vigilanza attiva significa osservare quello che accade nello spazio di competenza.
- Eseguire e segnalare comportamenti pericolosi ai docenti che interverranno per risolvere il problema.
- Il collaboratore in caso di necessità sorveglierà la classe quando l'insegnante deve assolutamente assentarsi.
- L'unica strategia è quella di carattere educativo, cioè far crescere l'autonomia e l'autocontrollo degli scolari.

### **L'ingresso e la vigilanza in mensa.**

L'insegnante controlla che i bambini non alzino il tono della voce durante il pasto, scendano e risalcano le scale in file ordinate e durante il pasto non si alzino da tavola se non per effettiva necessità.

Gli alunni ordinatamente in fila indiana mantenendo il distanziamento tra spalla e spalla nella misura del braccio. Siederanno in mensa rispettando la disposizione prevista dagli insegnanti

I collaboratori fanno sorveglianza/assistenza alla mensa per le classi prime alternandosi.

Il regolamento sarà integrato dalle indicazioni specifiche fornite dall'azienda Camst e dal Comune.

### **Utilizzo spazi e attrezzature comuni**

Gli spostamenti in gruppo vanno fatti in file ordinate rispettando il distanziamento di almeno un metro e guidate dall'insegnante e, a lezioni in corso, anche in silenzio.

Gli spostamenti individuali vanno fatti senza correre ed in silenzio.

Le attrezzature della scuola vanno utilizzate solo in presenza di un docente.

Ai bambini non è consentito l'uso della fotocopiatrice, apparecchiature elettriche e sussidi presenti nella scuola.

Gli alunni non possono fare ricreazione negli spazi adibiti ai laboratori. **Tali spazi devono essere lasciati in ordine al termine delle attività.**

Gli scolari non possono prelevare libri dalla biblioteca senza la presenza dei docenti.

L'utilizzo degli spazi comuni: Biblioteca, aula pc e palestra è disciplinato dagli orari settimanali affissi davanti ai rispettivi ingressi.

## **AULA INFORMATICA**

- Controllo periodico degli apparecchi per evitare ogni situazione di pericolo.

### **Termine delle lezioni**

In tutte le classi bisogna terminare il lavoro anticipatamente come comunicato in una nota inviata a tutti i docenti in modo da riservare il tempo necessario alla merenda e facilitare l'uscita degli alunni.

Al termine delle lezioni gli alunni accompagnati dai docenti, si recheranno alle rispettive uscite in modo ordinato.

Una volta consegnati i bambini ai genitori, questi non possono rientrare nelle aule, nessun docente né collaboratore sono autorizzati a concedere deroghe.

I genitori, sempre attenendosi al protocollo di sicurezza Covid19 che prevede la presenza di un solo genitore ed il distanziamento, quando vedono che sta uscendo la classe del proprio figlio devono avvicinarsi all'uscita e farsi individuare. Le famiglie sono obbligate a prelevare in orario gli alunni all'uscita della scuola. In caso di ritardo connesso a cause di forza maggiore, il genitore dà immediata comunicazione alla scuola della natura e della durata del ritardo (telefonicamente).

Il corpo docente è tenuto a registrare ogni ritardo e a segnalare ritardi ripetuti e non idoneamente motivati o segnalati al responsabile di plesso. In detti casi si provvederà a convocare i genitori.

I collaboratori scolastici alle h 16:45 circa, e comunque nei tempi più rapidi possibili chiudono il cancello del cortile.

**L'INTERCLASSE DOCENTI DEL PLESSO AVOGLI**



Sono previsti tre turni:

I^A,II^A ore 12,15

V^B,IV^A ore 12,45

III A.V^A ore 13,15

### **La ricreazione**

La ricreazione del pomeriggio deve terminare per le classi del primo turno del pasto alle ore 13:30, per il secondo turno alle h.13:45;terzo turno entro le h.14:00.

In cortile gli insegnanti sono corresponsabili della vigilanza. Se per assoluta necessità qualcuno deve assentarsi dovrà informare o un collega, oppure un

collaboratore scolastico al quale delega la responsabilità degli insegnanti. Tutti i docenti sono tenuti ad intervenire qualora individuino situazioni di pericolo in cui sono coinvolti i bambini del plesso, anche se non della loro classe.

Gli insegnanti e gli educatori sono tenuti ad autorizzare l'entrata dei bambini nell'edificio scolastico solo per le reali necessità. **Prima di scendere in cortile è opportuno mandare tutti i bambini in bagno.**

Si informa che per motivi di sicurezza non è possibile portare a scuola nessun tipo di gioco nemmeno la palla.

I bambini verranno mandati in bagno all'inizio delle lezioni, all'inizio e alla fine della ricreazione e prima di pranzo: tutte le altre richieste di utilizzo dei servizi verranno valutate dagli insegnanti e consentite solo in caso di effettiva necessità.

#### 1) ***ORARI DI USCITA SCAGLIONATI:***

Le uscite saranno organizzate utilizzando le stesse indicazioni delle entrate.

Uscita con n°2 turni:

1° turno ore 16,20 n°3 classi:III^A,V^B,IV^A

2° turno ore 16,30 n°3 classi: I^A, II^A, V^A,

Prof.ssa Tiziana Faiella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per  
gli effetti dell'art. 3, c.2 del decreto legislativo n. 39/1993