

PROTOCOLLO SICUREZZA¹

La scuola Manzolini, per garantire la sicurezza dei minori affidati e per evitare situazioni di rischio derivanti dalla gestione sicurezza, stila ed adotta un protocollo di comportamento e di intenti a maggior tutela dell'utenza e dei lavoratori.

Oltre ai riferimenti normativi previsti per legge, tale protocollo integra e specifica il regolamento di Circolo per quanto attiene l'organizzazione e le norme di comportamento.

INGRESSO	
orario	<p>L'ingresso degli alunni avviene su due turni dalle ore 8,25 alle ore 8,30; gli alunni raggiungono le postazioni delle classi lungo il corridoio d'entrata dove li attendono i loro insegnanti. I collaboratori scolastici accolgono e vigilano l'entrata controllando che gli alunni raggiungano le loro insegnanti che li attendono.</p> <p>Dopo le 8.35 le entrate della scuola verranno chiuse dai collaboratori che, insieme ai docenti, collaboreranno affinché venga rispettato il divieto di ingresso dei genitori a scuola.</p> <p>I GENITORI NON POSSONO LASCIARE I LORO FIGLI DA SOLI NELL'ATRIO O CORTILE DELLA SCUOLA NE' FARLI ENTRARE PRIMA DEL SUONO DELLA PRIMA CAMPANELLA (8.25).</p> <p>I bambini che frequentano il pre-orario non possono accedere nelle aule e nei corridoi prima del suono della campanella.</p> <p>Alle ore 8.25 le educatrici dell'orario anticipato accompagneranno i bambini presso le loro postazioni assicurandosi della presenza delle insegnanti.</p> <p>Se manca un insegnante, un collaboratore accompagnerà i bambini in classe nell'attesa del suo arrivo dopo che tutte le altre classi saranno salite e provvederà, se necessario, alla suddivisione degli alunni nelle altre classi. In tali circostanze o quando le classi scoperte risultassero essere più di una, i docenti presenti a scuola che fossero in compresenza con un altro insegnante, collaboreranno nella sorveglianza della classe scoperta fino all'arrivo del collaboratore che deve contemporaneamente gestire anche gli alunni ritardatari.</p> <p>E' FATTO DIVIETO DI ACCEDERE ALLA SCUOLA PER CONSEGNARE MATERIALE DI QUALSIASI GENERE (MERENDE, ZAINI, QUADERNI ecc.)</p>

¹ Valido a partire dalla chiusura dei lavori di ripristino e miglioramento del cortile scolastico

<p>ritardi e/o uscite anticipate</p>	<p>Dopo la chiusura delle entrate della scuola, i genitori in ritardo possono suonare (al portone di via Sant'Isaia), attendere l'apertura da parte di un collaboratore (il ritardo va segnalato nel registro elettronico). I bambini verranno raccolti nell'atrio dal collaboratore presente e accompagnati in classe solo dopo le 8.40 per garantire loro di essere sorvegliati durante il percorso verso l'aula. Nel caso in cui il collaboratore non sia presente all'entrata i genitori sono tenuti ad attenderlo all'ingresso. <u>Per nessun motivo i genitori accedono a scuola, lasciano entrare i bambini da soli o accompagnano i bambini in classe.</u> I ritardi accumulati oltre i primi 5 verranno segnalati al Dirigente Scolastico, che provvederà ad un richiamo.</p> <p>GLI ALUNNI CHE PER MOTIVI PERSONALI DOVESSERO ENTRARE OLTRE LE 8.40 O USCIRE DA SCUOLA PRIMA DELLE 16.30 POTRANNO FARLO SOLTANTO TRA LE 11.30 E LE 14.00: NON SI AMMETTONO DEROGHE A TALE ORARIO SALVO PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO MEDICO CHE ATTESTI VISITA SOSTENUTA O DA SOSTENERE. L'uscita per visita medica va comunicata almeno un giorno prima.</p> <p>È molto importante per la classe e per i docenti evitare frequenti interruzioni durante le attività didattiche.</p> <p>Le uscite anticipate possono avvenire solo per validi motivi e devono essere limitate a fatti temporanei ed episodici: per situazioni particolari di cui fatta richiesta al Dirigente Scolastico.</p> <p>Anche in caso di uscita anticipata, è necessario che il genitore faccia pervenire comunicazione scritta. L'alunno deve essere ritirato da un genitore o da un altro adulto con delega scritta munito di documento di identità.</p> <p>L'alunno/a verrà accompagnato o ritirato dalla classe dai collaboratori scolastici.</p> <p>In caso di grave emergenza familiare il genitore è tenuto ad avvertire telefonicamente la scuola prima di presentarsi a ritirare il bambino.</p>
<p>permessi continuativi</p>	<p>Le richieste di permessi di ingresso posticipato e uscita anticipata legati a situazioni continuative particolari devono essere richiesti al Dirigente Scolastico e una copia del permesso deve pervenire ai docenti con congruo anticipo.</p>
<p>SORVEGLIANZA</p>	

<p>cortile</p>	<p>Prima dell'accesso al cortile è necessario mandare tutti i bambini in bagno per evitare assembramenti al piano terra.</p> <p>Gli alunni possono accedere al cortile solo sotto la vigilanza dell'insegnante. Tutti i docenti, nell'area scolastica, sono tenuti alla vigilanza di ogni minore.</p> <p>Nelle fasce orarie di accesso dei genitori della Scuola dell'infanzia, che ritirano i bambini prima del pasto o del momento del riposo pomeridiano, si raccomanda ai docenti la massima sorveglianza in caso di permanenza in cortile.</p> <p>I collaboratori della Scuola dell'infanzia da parte loro apriranno il cancello soltanto all'arrivo del genitore presso lo stesso sorvegliando a distanza che venga immediatamente richiuso.</p> <p>Una volta ritirati i bambini i genitori della materna dovranno attendere che un collaboratore li accompagni alla porta per aprire il cancello solo quando vi saranno giunti e non prima.</p> <p>Nessuno è autorizzato ad aprirlo in assenza di un collaboratore della materna che sorvegli l'uscita dal cancello e la corretta chiusura dello stesso.</p>
<p>Bagni, spazi comuni e mensa</p>	<p>I collaboratori garantiscono una vigilanza attiva ai piani e nei bagni: osservano quello che accade nello spazio di competenza; in caso di comportamenti pericolosi degli alunni, intervengono e segnalano ai docenti; sorvegliano la classe quando l'insegnante deve assolutamente assentarsi.</p> <p>Sarà cura dei docenti evitare che i propri alunni accedano ai bagni in gruppo. Salvo emergenze particolari sarebbe opportuno mandare gli alunni uno alla volta.</p> <p>In mensa gli insegnanti controllano che i bambini non alzino il tono della voce durante il pasto, scendano e risalgano le scale in file ordinate e durante il pasto non si alzino da tavola se non per effettiva necessità.</p> <p>Gli alunni ordinatamente in fila indiana mantenendo il distanziamento tra spalla e spalla nella misura del braccio, attendono il proprio turno e si siedono al posto assegnato.</p> <p>I collaboratori fanno sorveglianza/assistenza alla mensa per le classi prime alternandosi.</p> <p>Il regolamento relativo alla mensa sarà integrato dalle indicazioni specifiche fornite dall'azienda Camst e dal Comune.</p>
<p>affidamento</p>	<p>In cortile, se un insegnante ha necessità di assentarsi è tenuto ad affidare la classe ad un collega che deve accettare la sorveglianza assumendosene la responsabilità o a personale A.T.A.; in caso contrario la responsabilità è dell'insegnante che si è assentato.</p>
<p>uso pallone</p>	<p>Non è consentito l'uso del pallone né in cortile né negli altri spazi della scuola.</p>

	Durante la ricreazione il gruppo classe deve rimanere unito: tutti in cortile o tutti in classe. In presenza di due insegnanti, il gruppo classe si può suddividere.
corridoi	Nei corridoi non è permesso giocare e correre.
Sorveglianza 11.00-14.00	In questa fascia oraria se i collaboratori in servizio sono tre uno di loro è presente al piano terra con il compito di sorvegliare l'ingresso. Nel caso in cui siano in servizio soltanto due collaboratori, uno dei due sarà presente al piano terra nel momento di scarico del pasto e in quello successivo di ricarica dei contenitori.
telefonate	In orario di servizio, gli insegnanti non possono ricevere telefonate tranne in casi inderogabili e il personale A.T.A. è tenuto alla vigilanza della classe; negli altri casi sarà cura del personale annotare e riferire il contenuto delle telefonate.
USCITA	
documentazione	Per delega annuale o temporanea al ritiro degli alunni, è necessario consegnare la copia del documento di riconoscimento del delegato ai docenti della classe. Salvo diversa comunicazione da parte dei genitori, le deleghe consegnate avranno validità anche gli anni successivi.
	<p>L'uscita da scuola è organizzata in due turni: alle 16:25 e alle 16:30.</p> <p>I genitori, sempre attenendosi al protocollo di sicurezza Covid19 che prevede la presenza di un solo genitore ed il distanziamento, per non creare assembramento, 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).</p> <p>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.</p> <p>I collaboratori scolastici alle ore 16:40 circa, e comunque nei tempi più rapidi possibili chiudono il cancello del cortile.</p> <p>È VIETATO INTRODURRE A SCUOLA MATERIALE LEGATO AD ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE (ES: BORSONI PER ATTIVITA' SPORTIVE ECC)</p> <p>UNA VOLTA CONSEGNATI AI GENITORI I BAMBINI NON POSSONO RIENTRARE A SCUOLA, NESSUN DOCENTE O COLLABORATORE PUO' CONCEDERE DEROGHE.</p> <p>Gli oggetti dimenticati verranno recuperati il giorno scolastico successivo.</p>

Organizzazione entrate/ uscite – Mensa - Ricreazione

Seguendo il punto 1 del *PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA GESTIONE DELL' EMERGENZA COVID-19 PIANO SCUOLA 2020/21 – Rev. 01 del 31/07/2020*

L'orario di entrata/uscita è organizzato su due turni

- ❖ Le classi 5^A e 5^B entreranno alle 8.25 e usciranno alle ore 16.25 (entrata/uscita da via Sant'Isaia)
- ❖ La classe 4^A entrerà alle 8.25 e uscirà alle ore 16.25 (entrata/uscita Scuola dell'Infanzia)
- ❖ La classe 4^B entrerà alle 8.25 e uscirà alle ore 16.25 (porta a vetri A, la prima venendo da Sant'Isaia)
- ❖ Le classi 3^A e 3^B entreranno alle 8.30 e usciranno alle ore 16.30 (entrata/uscita Scuola dell'infanzia)
- ❖ Le classi 2^A e 2^B entreranno alle 8.30 e usciranno alle ore 16.30 (porta a vetri A, la prima venendo da Sant'Isaia)
- ❖ Le classi 1^A e 1^B entreranno alle ore 8.30 e usciranno alle ore 16.30 (porta a vetri B, la seconda venendo da Sant'Isaia)

Le classi 2A,2B,5A,5B useranno per salire alle aule la scala attigua alle loro aule (scala secondaria), le classi 3A,3B,4A useranno la scala principale (comunque più attigua alle proprie aule).

In questo modo si evitano assembramenti sulle scale, nel portico antistante la scuola dell'infanzia (flusso di genitori che portano/ritirano i bambini) e in cortile.

I genitori che hanno più figli da ritirare su più turni dovranno aspettare in fondo al cortile lasciando spazio a coloro che stanno uscendo.

REFEZIONE SCOLASTICA

Si utilizzeranno i refettori organizzando il servizio di refezione in due turni:

1° TURNO ore 12.15 in refettorio: classi 1A, 1B, 2B, 3A

2° TURNO ore 13.00 in refettorio: classi 3B, 4A, 5A, 5B

1° TURNO ore 12.15 in aula-refettorio: classe 2A

2° TURNO ore 13.00 in aula-refettorio: classe 4B

RICREAZIONE IN CORTILE

Le ricreazioni saranno organizzate in tre turni sia alla mattina che al pomeriggio. Ogni classe occuperà uno degli angoli del cortile. I turni sono i seguenti:

MATTINA

Ore 10.00 – 10.30 classi 1A, 1B, 2A

Ore 10.35 – 11.05 classi 2B, 3A, 3B

Ore 11.10 – 11.40 classi 4A, 4B, 5A, 5B

POMERIGGIO

Ore 13.00 – 13.30 classi 1A, 1B, 2A

Ore 13.35 – 14.05 classi 2B, 3A, 3B

Ore 14.10 – 14.40 classi 4A, 4B, 5A, 5B

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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