



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

C.F. 81002130193 Tel. 0375285611 Fax 0375285697

e-mail: [cric816008@istruzione.it](mailto:cric816008@istruzione.it) e-mail certificata: [cric816008@pec.istruzione.it](mailto:cric816008@pec.istruzione.it)

sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.it>

CASALMAGGIORE, 10/09/2019

Ai Docenti Scuola Primaria di Casalmaggiore  
al DSGA  
Al Personale ATA

**OGGETTO: Disposto, a tutela della sicurezza, sull'organizzazione della Scuola Primaria di Casalmaggiore.**

### **INGRESSO ALUNNI PRESCUOLA**

**Dalle ore 7:30 alle ore 8:10** ingresso alunni prescuola. L'accoglienza è affidata ai collaboratori che indirizzano:

in aula magna gli alunni di 3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> dove è presente un operatore esterno.

in aula musica gli alunni 1<sup>^</sup>-2<sup>^</sup> dove è presente un altro operatore.

### **ARRIVO DEGLI SCUOLABUS**

Gli alunni trasportati che accedono alla scuola sono sorvegliati dai collaboratori in servizio al piano terra.

**Il cancello della scuola apre alle ore 8:10.**

Gli insegnanti che entrano nell'edificio prima di tale orario sono tenuti a chiudere il cancello e a non far entrare persone non autorizzate.

In portineria il collaboratore di turno è tenuto a verificare gli elenchi degli autorizzati.

I docenti sono tenuti a prendere servizio **5 minuti prima del loro turno orario.**

Si chiede di non sostare nel corridoio davanti ai distributori ma di prelevare le bevande e di consumarle nella sala docenti al piano terra.

### **INGRESSO DI TUTTI GLI ALUNNI**

**Ore 8:10** al primo suono della campana gli scolari entrano nell'edificio e si recano nelle rispettive classi sotto la sorveglianza dei collaboratori collocati ai piani (uno in portineria, uno al piano terra e uno al primo piano).

Sulle porte sono presenti gli insegnanti di classe e di sostegno in servizio.

Gli educatori del prescuola indirizzano gli alunni verso le loro classi; l'operatore esterno consegna gli alunni di classe prima ai collaboratori che li indirizzano nelle rispettive aule.

**Ore 8:15** Inizio delle lezioni

**Entro le 8:30** Operazione rilevazione presenza in mensa: i docenti compilano i fogli di presenza, posti nei contenitori posizionati in corridoio.

**N.B.** Gli alunni con difficoltà di deambulazione avranno un ingresso privilegiato facilitato. I genitori devono contattare la segreteria alunni per istruzioni personalizzate sia per l'ingresso che per l'uscita.

### **DURANTE LE LEZIONI**

Qualora l'insegnante dovesse avere urgenza di uscire chiama il collaboratore che si posiziona nella classe fino al rientro del docente.

Gli zaini devono essere messi in sicurezza o nel perimetro dell'aula o in corridoio sotto agli appendiabiti.

Durante le lezioni, in caso di ricambio dell'aria, **le finestre si aprono a vasistas.**

### **INTERVALLO**

**Ore 10:15** suona la campana dell'intervallo e un collaboratore, compatibilmente con le presenze di giornata, staziona in prossimità dei bagni per la sorveglianza degli alunni. **In caso di assenza** dei collaboratori potranno essere cambiati i turni dei bagni.

Alle 10:30 il collaboratore si sposta dai bagni e si posiziona nel corridoio e/o si reca nelle classi a sostituire i docenti che dovessero avere esigenza di allontanarsi momentaneamente.

Nella ricreazione i bambini vanno in bagno 2 a 2 per classe, **consumano la merenda seduti in classe per ragioni di sicurezza** e poi escono in corridoio o in giardino a giocare.

Mentre gli alunni giocano in corridoio, le aule vuote vanno ossigenate aprendo le finestre.

Durante gli intervalli e i dopomensa non si corre, sono vietati i giochi con le corde e ciascuna scolaresca deve utilizzare lo spazio adiacente alla propria aula come da cartellonistica.

Si ricorda che non si possono usare palline, palloni di nessun genere nei corridoi.

Per i bigliardini **si devono usare** le palline di sughero.

Qualora l'intervallo si svolga in cortile si può giocare a palla (morbide) solo negli spazi erbosi. **E' vietato giocare a calcio.**

I docenti che si recano a prendere delle bevande devono velocemente tornare in aula.

**Ore 10:30** suona la campana del termine dell'intervallo che comunque si prolunga fino alle 10:50 per le prime e fino alle 10:40 per le altre classi.

**Dalle 10:50 alle 11:10** i bagni sono inagibili per sanificazione.

### **USCITA E TRASFERIMENTO IN MENSA (dal 23 settembre 2019)**

**Ore 12:10** l'interfono annuncia l'uscita degli alunni trasportati dallo scuolabus che terminano le lezioni o che pranzano a casa.

I collaboratori scolastici accompagnano gli alunni all'uscita scuolabus che si trova al piano terra ala-destra ed attendono che arrivi lo scuolabus per poi accompagnarli fino sul mezzo.

I docenti di sostegno accompagnano allo scuolabus gli alunni che hanno in carico fino allo scuolabus.

**Gli alunni che pranzano al primo turno si recano in bagno per l'igiene personale prima di recarsi in mensa.**

Sarà presente un collaboratore di fronte ai bagni compatibilmente con le presenze di giornata.

### **TURNO PASTI:**

**1° turno in entrambe le sale ore 12:20- 12:50**

**2° turno in entrambe le sale ore 12:50-13:20**

**(Seguirà comunicazione di sala e orario per ciascuna classe)**

**Ore 12:15** Gli alunni che pranzano nella mensa collocata a piano terra al suono della campana si recano in sala mensa dove il pasto è servito alle **ore 12:20**

**Ore 12:15 Fine delle lezioni mattutine per il corso A.**

I docenti della sezione A accompagnano gli alunni fuori dal cancello per l'uscita.

Gli alunni delle altre sezioni che fanno richiesta di uscita anticipata, si recano nell'atrio sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici che li attendono all'inizio delle scale e li accompagnano al piano terra dove l'addetta al front-office li consegna personalmente al genitore o al delegato.

**Ore 12:20-12:40** le scolaresche che pranzano al secondo turno si recano in bagno per l'igiene personale prima di recarsi in mensa. È presente un collaboratore in prossimità dei bagni, compatibilmente con le presenze di giornata.

**Ore 12:45** le scolaresche del secondo turno si recano nella sala da pranzo dove il pasto è servito alle 12:50.

Si ricorda che i bambini non devono uscire dalla mensa mangiando la frutta nei corridoi. Se decidono di consumarla nel dopo-mensa devono attenersi alle istruzioni dell'intervallo.

I bambini delle classi 4 e 5 A vengono suddivisi nelle classi parallele. (Pranzano a scuola solo i bambini delle frazioni per i quali è complicato il ritorno a casa e il successivo rientro)

La distribuzione dei pasti è a carico del personale preposto della ditta convenzionata.

A scuola un gruppo di 12 bambini, se richiesto, consumerà il pasto domestico con modalità che saranno comunicate (il servizio inizierà a metà ottobre).

**N.B.**

**Eventuali modifiche a questo piano saranno successivamente comunicate.**

### **DOPO MENSA**

**Ore 12:50** circa le scolaresche che pranzano al primo turno ritornano nelle rispettive aule.

Per circa 20 minuti gli insegnanti presenti intrattengono gli allievi in classe, in un secondo momento escono in corridoio o in giardino a giocare fino alle 13:55 sotto la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori compatibilmente con le presenze della giornata. Quando ritornano in classe, gli alunni vanno in bagno a coppie vigilati dai collaboratori.

**Ore 13:20** circa le scolaresche che pranzano al 2° turno rientrano nelle aule per il dopo mensa e trascorrono il tempo a disposizione con le stesse modalità delle classi del 1°turno.

Dato l'elevato numero di alunni, nel momento di gioco all'esterno dell'edificio, le scolaresche utilizzano i cortili nel seguente modo:

1^ B,C,D giardino ala destra lato custode ad eccezione della 1^A.  
2^ A, B,C,D,E e 1^A giardini davanti alla scuola ala sinistra.

Le classi 3^, 4^ e 5^ utilizzeranno i vari spazi-gioco del cortile interno sotto la sorveglianza **condivisa** dei docenti in servizio.  
Per i momenti gioco i docenti devono attenersi alle procedure previste nell'intervallo.

**I docenti si distribuiscono negli spazi al fine di garantire la dovuta sorveglianza in tutto il cortile.**

**Va prestata attenzione ai vasi da giardino del progetto "La tangenziale delle essenze", informando gli alunni.**

Si comunica di non far giocare gli alunni lungo il marciapiede della scuola dell'infanzia per non disturbare i piccoli.

### **RIENTRO POMERIDIANO**

**Ore 14:10** riapertura dei cancelli per l'ingresso degli alunni che non pranzano a scuola.

I collaboratori presenti a piano terra indirizzano gli alunni alle loro aule sulla porta delle quali il docente in servizio li accoglie.

Al 1° piano i collaboratori presenti sorvegliano l'ordinato rientro degli scolari che ugualmente sono attesi dai loro insegnanti nelle classi.

Il martedì e il giovedì un collaboratore scolastico prende in consegna gli alunni della sezione A che hanno pranzato a scuola e li accompagna nelle relative classi.

**Ore 14,15** inizio delle lezioni pomeridiane

### **USCITA ALLA FINE DELLE LEZIONI**

Modalità di uscita:

**Ore 16:05** 1° turno servizio scuolabus: gli alunni del 1° turno dello scuolabus escono per il ritorno a casa sotto la vigilanza dei collaboratori; i docenti di sostegno devono accompagnare gli alunni in carico sullo scuolabus.

**Ore 16,15** insieme agli altri escono anche gli alunni che vanno al doposcuola dell'oratorio. Questi all'ingresso troveranno i volontari che li porteranno nell'oratorio del Duomo a piedi.

**Ore 16,15** ogni gruppo di classi viene accompagnato dai singoli insegnanti fuori dal cancello della scuola nello spazio contrassegnato per ciascuna classe. I bambini che prendono lo scuolabus delle 16:20 si recheranno nel corridoio d'uscita degli scuolabus.

**PRIMA** escono gli alunni del **1° Piano**.

**POI** gli alunni del **Piano Terra**

**ATTENZIONE ai trolley:** gli alunni che trascinano i trolley vanno in coda alla fila altrimenti gli zaini vanno portati in spalla.

Gli alunni che non sono ritirati dai genitori/delegati vengono riportati a scuola e la docente provvede a contattare la famiglia secondo le modalità e i tempi già comunicati.

**N.B. Corridoio piano terra ala prime e seconde D, E: per ragioni di sicurezza è predisposto il percorso d'uscita dei bambini che prendono lo scuolabus (lato sinistro).**

**Gli insegnanti sono invitati a informare gli alunni che utilizzano il servizio scuolabus sulle modalità d'uscita e i collaboratori sono tenuti a vigilare.**

Una volta attivato il Piedibus, gli alunni che ne usufruiranno verranno indirizzati ai volontari, che li accoglieranno e gestiranno il servizio secondo le loro modalità.

**Ore 16:20** il gruppo di alunni del secondo turno attendono l'arrivo dello scuolabus in corridoio in fondo ala destra, assistiti da due collaboratori.

**Uscite**1.All'arrivo del trasporto annunciato da un collaboratore gli alunni ordinatamente si avviano all'uscita a piano terra ala-destra sempre sorvegliati dal personale ausiliario.

2.Gli alunni iscritti al servizio di trasporto sono autorizzati a non prendere lo scuolabus, soltanto se un genitore ha dato al docente **formale comunicazione scritta** sul diario di diversa modalità di uscita. In tal caso l'alunno esce con il gruppo classe e il genitore ritira il figlio nello spazio della classe.

### Note di servizio

#### **SICUREZZA:**

- a. Compilare i moduli da esporre in aula con aprila, serrafila, e chiamate soccorso.
  - b. Istruire gli alunni per procedure: evacuazione (terremoto/incendio/altro) e comunicazioni di emergenza.
  - c. Compilare la modulistica adempimenti ed evacuazione.
1. I docenti hanno l'obbligo di consultare la bacheca docenti del registro elettronico.
  2. I docenti devono provvedere alle fotocopie al di fuori dell'orario di servizio. (I collaboratori scolastici provvedono alle fotocopie degli avvisi della segreteria).
  3. E' vietato l'uso del cellulare durante il servizio. Se ne consente l'uso solo per le emergenze **112**.
  4. Le famiglie vanno consultate solo con il telefono della scuola.
  5. Si ricorda il rispetto assoluto delle norme sulla privacy sia con i colleghi sia con i genitori. Il trattamento dei dati va gestito solo con i canali ufficiali. **Sono vietate le informazioni riservate ad alunni e personale della scuola tramite WhatsApp.**
  6. Le ore di potenziamento vanno utilizzate solo per attività didattiche con gli alunni. È vietato allontanarsi dall'aula se non in caso di estrema necessità assicurando la sorveglianza del gruppo classe con un collega o un collaboratore.
  7. Le classi sono omologate per una capienza massima di **29 alunni** (fatta eccezione della 2<sup>A</sup>, 2<sup>E</sup>, 3<sup>D</sup> il cui numero è inferiore). Pertanto le attività con un numero di alunni superiore a 29 devono essere svolte in altri ambienti come l'aula magna, la biblioteca o l'aula musica.
  8. Il referente di plesso, nello svolgimento della funzione docente, è autorizzato a interrompere il proprio lavoro e ad allontanarsi dall'aula **solo in caso di urgenza e gravità** assicurando la sorveglianza del gruppo classe con un collega (se in compresenza) oppure con un collaboratore scolastico.
  9. Il responsabile di plesso svolge il ruolo di preposto sul plesso a garanzia del regolare servizio.
  10. Non sono ammissibili colloqui con i genitori durante le ore di lezione ma previo appuntamento (avvisare preventivamente in ufficio e il personale ATA).

I colloqui durante la programmazione sono da ritenersi eccezionali e anche in questo caso vanno avvertiti i collaboratori.

11. Ove possibile per i colloqui devono essere presenti due docenti.
12. In caso di assenza, di norma, il docente deve darne comunicazione **all' ufficio personale entro le 8:00 indipendentemente dal turno di servizio al numero 0375-285611** e se possibile anche al collega di sezione/classe o al responsabile di plesso.
13. I genitori degli alunni assenti concordano con i docenti le modalità per il recupero delle attività e dei compiti. Non è consentito lasciare libri e quaderni in portineria per la consegna a cura dei collaboratori scolastici.
14. Alla Primaria Marconi è previsto il servizio di mensa con il panino per un numero max di 12 alunni come deliberato dal Consiglio d'Istituto. **Per tale servizio i genitori devono rivolgersi alla segreteria** con modalità determinate da apposito regolamento. Successivamente saranno comunicate le istruzioni per il personale docente.
15. È fatto divieto di fumo in tutti gli ambienti scolastici **anche in quelli esterni.**
16. E' necessario richiedere al Dirigente Scolastico, tramite mail al [cric816008@istruzione.it](mailto:cric816008@istruzione.it), **l'autorizzazione all'ingresso** negli ambienti scolastici di esperti, di esterni durante le lezioni e di genitori per incontri non calendarizzati.

## **BISOGNI SPECIALI**

- In caso di alunni con difficoltà di deambulazione si chiede alle famiglie di accompagnare gli alunni a scuola alle ore 8:30 e il collaboratore scolastico provvederà ad accompagnarli in aula. L'uscita dalle lezioni è concordata con la famiglia in un momento immediatamente precedente il suono della campanella, oppure dopo l'uscita delle scolaresche per garantire la sicurezza dell'alunno. I genitori devono recarsi in segreteria alunni per compilare la richiesta.
- Per quegli alunni con altri bisogni il collaboratore scolastico facilita l'ingresso aiutandolo e accompagnandolo in aula.

## **USO DELLA PALESTRA**

- Gli alunni accedono alla palestra solo se indossano un abbigliamento sportivo nonché calzature adeguate e pulite. In assenza di tali requisiti, l'alunno assiste alle lezioni seduto in palestra. Per tutte le procedure si rimanda al regolamento.
- Gli insegnanti si recano in palestra solo se accompagnati da un altro adulto: docente di sostegno, volontario... come da regolamento della disciplina di educazione fisica.
- Ogni insegnante che si reca in palestra deve ritirare lo zaino del primo soccorso completo del pacchetto di prima medicazione.
- In caso si utilizzi parte del contenuto, sarà cura dell'insegnante segnalarlo al momento della restituzione dello zaino.
- Il materiale di primo soccorso deve essere gestito e utilizzato **esclusivamente dal docente.**
- Durante lo svolgimento della lezione, qualora fosse presente in palestra un esperto esterno, l'insegnante è comunque tenuto a partecipare alla sorveglianza e alla gestione della classe.

- E' obbligo per il cambio dell'abbigliamento sportivo utilizzare lo spazio a bordo palestra, poiché negli spogliatoi è difficoltoso garantire un'adeguata sorveglianza.
- Qualora i bambini dovessero recarsi in bagno durante la lezione devono essere accompagnati (tali spazi infatti potrebbero essere utilizzati da atleti estranei all'Istituto).
- Si raccomanda ai docenti di segnalare tempestivamente alla referente di motoria maestra Giuseppina Brambilla l'eventuale presenza di persone durante lo svolgimento della lezione.
- E' obbligo dei docenti verificare che i locali siano in sicurezza.

**N.B. si raccomanda un'attenta e costante vigilanza.**

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Guidelli Sandra