



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Statale "Tarra"
Via Correggio, 80 - 20020 Busto Garolfo (MI)
Tel. 0331 569087 - Cod. Mec.: MIIC8DL00N - Cod. Fisc.: 84004070151
e-mail: miic8dl00n@istruzione.it - e-mail: miic8dl00n@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icstarra.edu.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO "TARRA"
PIANO DI SORVEGLIANZA
Scuola dell'Infanzia "San Luigi Gonzaga"
Anno scolastico 2025/2026

SOMMARIO

1. *Pre-scuola*
2. *Ingresso – Pullman*
3. *Attività Didattica: a) Mattino*
b) Intervallo
c) Pomeriggio
4. *Mensa*
5. *Uscita - Pullman*
6. *Post-scuola*
7. *Spostamenti*
8. *Cambio dell'ora*
9. *Allegati 1*

1. PRE-SCUOLA

Servizio non attivo

2. INGRESSO - PULLMAN

Le insegnanti accedono all'edificio scolastico dall'ingresso principale.

L'accesso degli alunni avviene con le raccomandazioni agli accompagnatori di non creare assembramento.

Tutti gli altri accessi rimangono chiusi fino alle ore 8.20 per l'ingresso degli alunni.

In quel momento all'ingresso è di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano o escono dall'edificio. In caso di assenza di qualche collaboratore scolastico o di una loro presenza insufficiente, l'ingresso e l'uscita degli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio.

Le insegnanti in servizio devono essere presenti a scuola alle ore 8.15.

L'apertura dei cancelli, per l'ingresso degli alunni, avviene alle ore 8.20.

Alle ore 8.25 circa i bambini che arrivano con il **Pullman** entrano dall'ingresso 1 e vengono accompagnati da un collaboratore scolastico nelle rispettive sezioni della scuola "San Luigi Gonzaga".

Ingresso alunni:

Le classi **BLU**, **GIALLA**, accedono ed escono dall'edificio dall'ingresso principale situato in via S. GELTRUDE.

Gli alunni, accompagnati da un genitore o da un loro delegato, vengono consegnati alle insegnanti nelle rispettive sezioni.

L'entrata è sorvegliata dai collaboratori scolastici, in assenza, dalle docenti di sezione.

Eventuali ritardatari entreranno dall'ingresso centrale e verranno accompagnati nelle rispettive sezioni dal collaboratore scolastico.

Tutti ritardi vanno giustificati telefonicamente; se ricorrenti vanno indicati in Argo e comunicati per iscritto al coordinatore di plesso che li invierà al Dirigente.

Qualora un insegnante fosse assente, gli alunni vengono raccolti e sorvegliati nel salone gioco, da una delle insegnanti in servizio o da un collaboratore, la quale accompagnerà gli alunni in aula, in attesa della docente supplente.

In aula non possono essere presenti più di quattro adulti fra docenti ed educatori.

NON è possibile la presenza contemporanea di educatore ed insegnante di sostegno dello stesso alunno.

Le porte dell'aula rimangono aperte e va assicurato il ricambio dell'aria.

Durante l'orario scolastico ai genitori è vietato chiedere ai collaboratori scolastici di consegnare ai figli eventuali giochi o altro. Viene fatta eccezione per gli occhiali o per i farmaci, per la somministrazione dei quali va fatta richiesta e concessa l'autorizzazione dal D.S.

3. ATTIVITA' DIDATTICA

a) **MATTINA**

Dalle ore 9.00 alle ore 11.30 i bambini sono impegnati in attività didattiche, ludiche e di routine nelle sezioni o in altri ambienti della scuola con la presenza dei docenti. Un collaboratore scolastico sorveglia l'area d'ingresso, il corridoio e i bagni.

Gli educatori comunali sono autorizzati solo a sorvegliare l'alunno a loro assegnato.

b) **INTERVALLO**

Servizio non previsto.

c) **POMERIGGIO**

Alle ore 13.30 escono dall'ingresso principale i bambini iscritti al turno antimeridiano delle due sezioni con comprovata autorizzazione del Dirigente Scolastico. Un collaboratore sorveglia la porta d'ingresso.

Dalle ore 13.00 alle ore 14.00 il gioco libero si svolge secondo le seguenti modalità: le sezioni usufruiscono del salone della scuola e durante la bella stagione tutte le sezioni usufruiscono del giardino, in questo caso il momento del gioco potrebbe protrarsi fino alle ore 14.30 anziché fino alle ore 14.00.

Le insegnanti in questi momenti garantiscono la tutela e la sorveglianza dei bambini.

Dopo il gioco libero fino alle ore 16.00 i bambini sono impegnati in attività didattiche, ludiche e di routine nelle sezioni o in altri ambienti della scuola con la presenza dei docenti.

Un collaboratore scolastico sorveglia l'area di ingresso, il corridoio e i bagni.

4. MENSA

Per la mensa è prevista un'unica turnazione (dalle ore 12:00 alle 13:00). Prima dell'accesso in mensa e dopo l'uscita da essa i bambini si lavano le mani.

Durante il pranzo i bambini non si possono alzare.

I bagni adiacenti alla mensa vanno utilizzati solo se strettamente necessario.

Gli alunni che non usufruiscono della mensa scolastica, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, lasciano la scuola alle ore 11.30, se iscritti alla frequenza dell'intera giornata rientrano alle ore 13.30.

La porta di ingresso durante le uscite e le entrate è sorvegliata da un collaboratore scolastico.

5. USCITA ALUNNI - PULLMAN

L'uscita degli alunni avviene dalle ore 16.00 alle ore 16.20.

I bambini vengono prelevati da un genitore o da un delegato nel relativo ingresso, sorvegliati dalla docente del secondo turno e dal collaboratore scolastico.

In questo momento un collaboratore scolastico sorveglia l'ingresso, il corridoio e i bagni.

Alle ore 16.20, gli alunni della scuola dell'infanzia che usufruiscono del servizio **Pullman**, vengono affidati al collaboratore scolastico della scuola primaria che li accompagna fino al cancelletto della scuola primaria per poi essere consegnati all'operatrice presente sul pullman.

Qualora un genitore o una persona delegata non dovesse presentarsi per prelevare il bambino all'uscita dalla scuola, l'insegnante in servizio contatterà telefonicamente la famiglia e, in caso di esito negativo, provvederà ad avvisare le Forze dell'Ordine che prenderanno in carico il bambino accompagnandolo a casa.

Dopo l'uscita dei bambini, l'accesso all'edificio scolastico è consentito ai soli operatori scolastici, mentre la porta di ingresso viene chiusa a chiave ed è possibile solo l'uscita dall'interno.

6. POST-SCUOLA

Servizio non previsto

7. SPOSTAMENTI

Gli spostamenti dei bambini dalle sezioni in altri spazi della scuola avvengono sempre sotto la sorveglianza dei docenti. I bambini eseguono il percorso ordinatamente in fila indiana ed occupando la parte destra per l'andata e sinistra per il ritorno negli atri.

Le docenti sono tenute a compilare il registro cartaceo nel quale vengono segnalati tutti gli spostamenti, le assenze, anticipi e posticipi dei bambini/e delle docenti. Il registro cartaceo segue il docente nei suoi spostamenti.

8.CAMBIO DELL'ORA

Servizio non previsto

9.ALLEGATI 1

Si allega il piano orario provvisorio del personale ATA. Si specifica quindi che è garantita la sorveglianza degli alunni nei corridoi limitatamente al numero dei collaboratori scolastici presenti per turno.

Orari di apertura scuola						
Plesso Olcella	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	
						lunedì 07:30 / 18:30 (tranne il primo lunedì del mese a rotazione con Tarra/Don Mentasti 07:30 - 17:00) da martedì a venerdì 07:30 / 17:00
n. 1 unità (24 ore settimanali)	07:30 - 13:30	11:00 - 17:00		11:00 - 17:00	07:30 - 13:30	1 unità (24 ore)
n. 1 unità (36 ore settimanali)	11:18 - 18:30	07:30 - 14:42	07:30 - 11:42 14:00 - 17:00	07:30 - 14:42	07:30 - 14:42	1 unità (36 ore)
n. 1 unità (36 ore settimanali)	07:30 - 14:42	07:30 - 14:42	07:30 - 14:42	07:30 - 14:42	09:48 - 17:00	1 unità (36 ore)

IL SUDDETTO PIANO È STESO IN BASE ALLA STRUTTURA DELL'EDIFICIO E ALLE RISORSE UMANE NORMALMENTE PRESENTI. FA RIFERIMENTO ANCHE ALLA CIRCOLARE N. 7 DEL 09/09/2022 – DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA.

Busto Garolfo, 22/10/2025

Il responsabile di plesso: Romina Galbersanini
La referente della sicurezza: Dell'Acqua Lilliana

