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 secondaria di primo grado "CACCIA"

Anno scolastico 2026 - 2027

SOMMARIO

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

1. PRE-SCUOLA - PULLMAN

Servizio pre-scuola non attivo.
Le alunne e gli alunni che arrivano con il pullman accedono dall'ingresso lato palestra in maniera autonoma, dirigendosi nelle rispettive classi.

2. INGRESSO

Alle ore 7.55, al suono della prima campana, due collaboratori scolastici provvedono all'apertura delle porte d'ingresso, quindi uno dei due apre il cancello d'ingresso lato palestra e si posiziona lì per il controllo dell'entrata alunni, mentre il secondo collaboratore si posiziona nel cortile all'inizio della discesa verso la zona riservata al posteggio delle biciclette.
Gli alunni che entrano in orari diversi dal resto della classe, oppure sono affetti problemi fisici particolari utilizzano la porta di via Correggio e sono sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici in servizio nell'atrio.
I collaboratori scolastici sono provvisti dei nominativi degli alunni autorizzati ad entrare.
L'accesso degli alunni avviene con le raccomandazioni di non creare assembramento.
Eventuali ritardi vanno giustificati sul diario scolastico da un genitore o dall'adulto che accompagna le ragazze e i ragazzi. Se i ritardi dovessero ripetersi, previo avvertimento alle famiglie, vanno comunicati per iscritto al coordinatore di plesso che li invierà al Dirigente.
Le porte dell'aula rimangono aperte e va assicurato il ricambio dell'aria.
Non è generalmente possibile la presenza contemporanea di educatore ed insegnante di sostegno dello stesso alunno.
Durante l'orario scolastico, non è consentito ai genitori chiedere ai collaboratori scolastici di consegnare ai figli eventuali merende, materiali scolastici o altro. Viene fatta eccezione per gli occhiali da vista o per i farmaci, per la somministrazione dei quali va fatta richiesta e concessa autorizzazione del D.S.
I docenti in servizio alla prima ora si recheranno nelle rispettive aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere gli alunni. In caso di assenza di un docente, l'insegnante responsabile delle supplenze provvede alla sostituzione dello stesso con un altro docente; nel caso in cui ciò non fosse possibile, gli alunni della classe scoperta verranno divisi e inseriti in altre classi da parte di un collaboratore scolastico.

3. ATTIVITÀ DIDATTICA

a) MATTINO

Le attività didattiche si svolgono dalle ore 8.00 alle ore 14.00.
La vigilanza degli alunni è di competenza del docente in servizio sulla classe.
Il docente che prende servizio nell'arco della mattinata, deve essere presente davanti all'aula al suono della campanella.
Gli educatori comunali sono autorizzati a sorvegliare solo l'alunno a loro assegnato.
La vigilanza dei corridoi e dei servizi sarà garantita dai collaboratori in servizio sui differenti piani.
Gli alunni si allontanano dall'aula solo se necessario, per recarsi ai servizi.

In caso di assenza di un collaboratore, sarà cura del collaboratore in servizio nell'atrio assicurare la vigilanza, soprattutto durante gli intervalli e i cambi delle ore di lezione.
I docenti dovranno gestire con accortezza le uscite degli alunni ai servizi in modo che da ciascuna classe, non esca più di un alunno per volta.
Nelle diverse ore della mattinata ed in particolare in prima e sesta ora le uscite devono essere limitate alle effettive urgenze.
Le uscite anticipate da scuola debbono essere richieste da un genitore o persona da lui delegata, tramite libretto.
Durante l'attività didattica, nessun estraneo può accedere ai locali dell'istituto senza relativa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

b) INTERVALLO

Gli insegnanti in servizio durante il secondo e quarto spazio di lezione assicurano la sorveglianza durante l'intervallo che si svolgerà con queste modalità:

- gli alunni usciranno dalla classe e resteranno nell'area antistante ad essa oppure in cortile, aula a porta chiusa e finestre aperte, sempre sorvegliati dall'insegnante.
- gli alunni consumeranno la merenda e potranno recarsi in bagno tre alla volta.

Nell'aula di lingue l'intervallo verrà svolto nello spazio antecedente.
I docenti saranno coadiuvati nella vigilanza dai collaboratori scolastici assegnati ai vari corridoi. Sarà cura del collaboratore assicurarne la vigilanza fuori dalla classe e sanificare i bagni dopo utilizzo a seguito dell'intervallo.

c) POMERIGGIO

La vigilanza degli alunni è sempre di competenza del docente in servizio sulla classe o gruppo classe.
Spetta al docente gestire con attenzione le uscite degli alunni ai servizi, mentre sarà cura del collaboratore in servizio assicurarne la vigilanza fuori dalla classe e sanificare i bagni dopo l'utilizzo.
Si raccomanda al fine di ottemperare al meglio al compito di vigilanza nei confronti dei ragazzi, di concentrare le attività pomeridiane nelle aule di un'unica ala dell'edificio al piano terra.
Questa procedura sarà attivata solo nel caso in cui sarà consentito lo svolgimento di laboratori pomeridiani.

4. MENSA

Gli alunni delle sezioni con potenziamento sportivo si fermano nelle rispettive classi per 30 minuti di pausa pranzo sorvegliati dal docente di educazione motoria, che al termine li conduce in palestra.

5. USCITA

Al suono della campana, alle ore 14.00 l'uscita degli alunni è sorvegliata dai docenti in servizio l'ultima ora.

É compito di questi ultimi accompagnare gli alunni, dagli ambienti in cui si trovano, sino al cancello di uscita.

Un collaboratore scolastico si posiziona nel cortile vicino al cancello d'uscita per controllare il passaggio degli alunni.

Il collaboratore situato al cancello vigila anche il deflusso degli alunni e in caso di ritardo dello scuolabus, controlla gli alunni di Olcella sino all'arrivo del mezzo.

Si precisa che negli orari di uscita e di entrata, la zona del piazzale antistante il cancello di accesso alla scuola, riservato agli alunni, è interdetta al traffico di qualsiasi mezzo a motore.

Si precisa altresì che in orario di uscita, su detto piazzale è sempre presente una pattuglia della Polizia Locale con compiti di controllo, vigilanza e gestione del deflusso ordinato degli alunni e del traffico ad esso connesso.

Gli alunni che escono in orari diversi dal resto della classe utilizzano la porta di via Correggio e sono sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici in servizio nell'atrio.

I collaboratori scolastici sono provvisti dei nominativi degli alunni autorizzati ad uscire.

Qualora un genitore o un suo delegato, non si presentasse a prelevare l'alunno che non possiede l'autorizzazione all'uscita autonoma, questi viene riportato all'interno dell'edificio e verrà contattata la famiglia da parte dell'insegnante dell'ultima ora o da un collaboratore scolastico.

Se questa non fosse raggiungibile, l'alunno sarà affidato alle Forze dell'Ordine che provvederanno a riaccompagnarlo a casa.

Dopo l'uscita degli alunni, l'accesso è consentito ai soli operatori scolastici, salvo emergenze gestite dal personale scolastico.

La porta d'ingresso viene chiusa ed è possibile solo l'uscita dall'interno.

6. POST - SCUOLA

Servizio non attivo.

7. SPOSTAMENTI

Gli spostamenti delle classi dalle aule agli altri ambienti dell'istituto (aule speciali, laboratori, aula magna, palestra), devono compiersi sempre sotto la vigilanza del docente; gli alunni devono compiere il percorso ordinatamente, tenendo la destra del corridoio, in silenzio, senza correre o arrecare disturbo alle altre classi.

Non sono consentiti gli spostamenti degli alunni nei corridoi senza sorveglianza di un docente o di un collaboratore scolastico.

Gli spostamenti da/verso l'aula di lingue devono avvenire sempre sotto la sorveglianza di un collaboratore o di un docente.

8. CAMBIO ORA

Al cambio dell'ora i docenti o attendono l'arrivo in classe del collega o affidano la classe ad un collaboratore scolastico.

Si premurano quindi di compiere con sollecitudine lo spostamento da una classe ad un'altra.

Il docente che prende servizio nell'arco della mattinata, deve essere presente davanti all'aula al suono della campanella.

ALLEGATO 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.

Secondaria Caccia	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	lunedì - martedì - mercoledì - giovedì 07:00 / 17:00	venerdì 07:00 / 15:00
n. 1 unità 36 ore	09:48 - 17:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	1 unità (36 ore)	
n. 1 unità 36 ore	07:00 - 14:12	07:00 - 14:12	07:00 - 14:12	07:00 - 09:00 11:48 - 17:00	07:00 - 14:12	1 unità (36 ore)	
n. 1 unità 36 ore	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	1 unità (36 ore)	
n. 1 unità 36 ore	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	09:48 - 17:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	1 unità (36 ore)	
n. 1 unità 36 ore	07:48 - 15:00	09:48 - 17:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	07:48 - 15:00	1 unità (36 ore)	

Apertura del plesso: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 8.15 alle 9.15 e dalle 13.00 alle 14.00

IL SUDDETTO PIANO É STATO STESO IN BASE ALLA STRUTTURA DELL'EDIFICIO E ALLE RISORSE UMANE NORMALMENTE PRESENTI NEL PLESSO. FA RIFERIMENTO ANCHE ALLA CIRCOLARE N. 6 DEL 11/09/2023 – DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI - RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA.

Busto Garolfo, 21/10/2026

Il coordinatore di plesso: Barbara Raimondi
Il responsabile della sicurezza: Barbara Raimondi