

**ISTITUTO COMPRENSIVO ROMOLO ONOR**

**SCUOLA PRIMARIA ENRICO FERMI**

**30027 SAN DONA' DI PIAVE (Ve)**

**Via Giovanni XXIII San Donà di Piave (Ve)**

**tel. 0421-330834**

**e-mail [enricofermi@iconor.it](mailto:enricofermi@iconor.it)**

**PROTOCOLLO SICUREZZA**

**a. s. 2018/2019**

## **PREMESSA**

La gestione delle varie attività viene svolta attenendosi alle direttive del DS, al regolamento interno e alle norme vigenti. Responsabile del servizio di sorveglianza risulta essere **TUTTO il personale DOCENTE e ATA in servizio. L'insegnante è responsabile, oltre che della propria attività di insegnamento, anche della sorveglianza degli alunni durante tutto il tempo nel quale gli sono affidati e ne risponde penalmente e civilmente.** I collaboratori scolastici prestano anche azione di supporto, specie in presenza di casi specifici.

In particolare si evidenziano i seguenti criteri.

### **1. Criteri per l'entrata**

♣ Gli alunni si trovano all'ingresso della scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della prima campanella (h7.55) sono accolti dai docenti nell'atrio dell'edificio dove restano fino al suono della seconda campanella (h8.00), che indica il trasferimento nelle aule e l'inizio delle lezioni, quindi si avviano ordinatamente alle rispettive classi, accompagnati dai rispettivi insegnanti. I Docenti, al suono della prima campana, 5 minuti antecedenti l'inizio delle lezioni, attendono nell'atrio l'ingresso degli alunni. I genitori lasciano i bambini davanti all'ingresso della scuola e non entrano nell'edificio.

L'entrata anticipata all'iniziativa del pre-scuola avviene dietro motivata richiesta dei genitori al Dirigente Scolastico che la autorizza e organizza il servizio di sorveglianza alunni, mediante i collaboratori scolastici (dalle 7.45 alle 7.55).

♣ Gli alunni hanno l'obbligo di presentarsi a scuola con puntualità. L'eventuale ritardo deve essere giustificato con comunicazione scritta del genitore sul diario.

♣ L'alunno viene ammesso ugualmente a scuola anche in mancanza della giustificazione; il docente in servizio nella classe provvede, successivamente, a richiedere la giustificazione scritta ai genitori. In caso di ritardi ripetuti e non giustificati, il docente informa il Dirigente Scolastico.

♣ L'ingresso degli alunni (in anticipo, via pedibus, in orario) avviene sempre e solo dalla porta principale dell'edificio.

♣ Gli alunni che si avvalgono del servizio di pulmino, vengono accolti alla fermata esterna, alle 7.45, da un collaboratore scolastico che in fila li accompagna all'interno dell'edificio dove si uniscono nell'atrio agli scolari che si avvalgono del servizio pre-scuola, sotto la sorveglianza del personale ATA.

### **2. Criteri per l'utilizzo delle scale**

Le scale interne vengono utilizzate quotidianamente dagli alunni e dai loro accompagnatori:

- in fila ordinata,
- aiutando chi ha bisogno,
- senza spingere o tirare o cingere i compagni impedendone i movimenti,
- senza correre,

- senza gridare o parlare ad alta voce,
- mantenendo sempre un atteggiamento attento e responsabile.

### **3. Criteri durante le attività didattiche**

- Il cancello esterno alla scuola al di fuori degli orari di entrata e di uscita della scuola rimane chiuso. Nel caso in cui il cancello rimanga aperto, è cura dei collaboratori scolastici assicurare costante vigilanza affinché persone non autorizzate non si introducano all'interno del plesso. I collaboratori scolastici sono tenuti anche alla vigilanza della porta di ingresso; invece tutte le altre porte antipanico presenti rimangono costantemente chiuse e non apribili dall'esterno.
- Le entrate posticipate e le uscite anticipate degli alunni o gli ingressi in ritardo sono autorizzati solo in presenza dei genitori o loro delegati. I genitori o loro delegati sono tenuti a compilare e firmare nell'apposito quaderno. Per nessuna ragione è consentita l'uscita anticipata mediante richiesta telefonica o in presenza di persona non delegata.
- I collaboratori scolastici hanno costante cura e attenzione nel tenere puliti e in ordine spazi interni ed esterni, in particolare l'atrio davanti l'ingresso e gli spazi davanti il cancello esterno. I bagni vengono puliti alle 10.45 al termine della ricreazione e, all'occorrenza, se sporcati anche nei periodi intermedi. Hanno anche cura di asciugare i pavimenti qualora se ne ravvisi la necessità nelle aule, nei corridoi e nei bagni dopo l'uso dei servizi da parte degli alunni, anche in orario non coincidente con quello della ricreazione.
- I docenti predispongono attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, per evitare e prevenire qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima e da attrezzature, o materiali necessari per l'attività. In particolare non vengono utilizzate sostanze tossiche e sostanze chimiche, non è consentito l'uso libero da parte degli alunni di attrezzi appuntiti o taglienti e/o di apparecchi alimentati elettricamente. Per le attività didattiche di pittura vengono utilizzati solo sostanze e colori atossici. Eventuali materiali, di proprietà degli alunni, non richiesti per le attività e/o che risultassero pericolosi, sono ritirati e consegnati ai genitori.
- Gli altri spazi comuni (palestra e laboratori) vengono utilizzati secondo un orario concordato all'inizio dell'anno tra tutti i docenti. Durante il pranzo, in mensa gli alunni sono sorvegliati da tutti i docenti in servizio, seduti ai tavoli delle proprie classi. Al termine del pasto è prevista anche una attività ricreativa dopo mensa fino alle 13 e 30 durante la quale gli alunni, sotto la diretta sorveglianza delle insegnanti, svolgono attività varie nelle proprie aule o in altri spazi del plesso (atrio, cortile).
- La mensa viene utilizzata dal martedì al giovedì dalle ore 12.45 alle ore 13.30 secondo la seguente suddivisione settimanale:

**martedì classi prime e seconde;**  
**mercoledì classi quarte e quinte;**  
**giovedì classi terze.**

- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. I genitori devono limitarsi a sostare nell'atrio della scuola e a comunicare al collaboratore scolastico la richiesta di uscita anticipata e non possono in nessun caso vagare liberamente nei locali scolastici ed entrare nell'aula del figlio.
  
- **Nella scuola è vietata la presenza nei locali di qualsiasi estraneo, in modo particolare, prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche.** Fermo restando che per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, per esempio genitori o visitatori, deve essere però limitata al periodo di tempo necessario. Tutte le persone autorizzate all'ingresso nei locali della scuola sono registrate dai collaboratori scolastici in un apposito quaderno dove è indicata l'ora di ingresso, l'ora di uscita ed il motivo dell'ingresso. La comunicazione dell'autorizzazione viene fatta dal personale di segreteria della Dirigenza alla scuola previa richiesta scritta

#### **4. Criteri per l'intervallo**

Durante l'intervallo (dalle ore 10.30 alle ore 10.45) gli alunni:

- ❖ possono liberamente muoversi negli spazi indicati a seconda che l'intervallo si svolga all'interno o all'esterno della scuola; tale decisione è a discrezione degli insegnanti di classe. Nel giardino estero lo spazio è così suddiviso: area davanti alla scuola classi 3, 4 e 5; area tra la palestra e l'edificio scolastico classi 1 e 2. All'interno dell'edificio i ragazzi possono restare o uscire dall'aula e muoversi negli spazi antistanti ad essa: a nessun alunno è consentito restare senza adeguata sorveglianza nella propria o in altre aule.
  
- ❖ La vigilanza, durante l'intervallo è di competenza degli insegnanti sulla base degli orari giornalieri e secondo le modalità organizzative del plesso, con il supporto dei collaboratori scolastici, in specifico questi ultimi sia al pian terreno, sia al primo piano sono in vigilanza davanti ai bagni.
  
- ❖ Gli alunni che, durante l'intervallo, si comportano in modo scorretto, rincorrendosi o facendo giochi pericolosi, proseguono l'intervallo in aula su decisione del docente responsabile, vigilati da un incaricato (altro docente o collaboratore scolastico).

## **5. Criteri per l'utilizzo dei servizi igienici**

Gli alunni:

- ♣ utilizzano i servizi igienici durante le ricreazioni, o in caso di estrema necessità, anche durante l'orario di lezione, autorizzati dall'insegnante; durante le lezioni al corridoio di ogni piano i collaboratori scolastici, assegnati allo stesso, vigilano sugli alunni che transitano per dirigersi ai bagni;
- ♣ sono educati ad usare i bagni in modo appropriato, rispettando le norme di sicurezza, correttezza, ordine e pulizia indispensabili e consoni a questi ambienti.

## **6. Criteri per l'utilizzo della palestra**

Gli alunni:

- ♣ arrivano con ordine in palestra ed entrano negli spogliatoi senza spingere o urtare i compagni. All'interno degli spogliatoi devono comportarsi in modo educato, senza urlare o/e causare danni agli arredi;
- ♣ curano l'igiene della persona. Le scarpe per l'educazione fisica vanno portate in un'apposita sacca e usate solo in palestra. Non si può calpestare il pavimento della palestra con scarpe comuni;
- ♣ per usare gli attrezzi o entrare nella palestra, è sempre necessaria la presenza dell'insegnante;
- ♣ si deve evitare di portare e/o lasciare incustoditi cellulari, denaro, orologi ed altri oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. Gli insegnanti e il personale collaboratore scolastico non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi;
- ♣ si deve comunicare all'insegnante l'eventuale infortunio (se non visto dall'insegnante al momento dell'accaduto) entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto per esigenze assicurative;

I docenti:

- ♣ accompagnano in palestra e riportano in classe i propri alunni nel rispetto dell'orario delle lezioni, educandoli a mantenere, durante il trasferimento, un comportamento corretto;
- ♣ assistono gli allievi in caso di necessità o infortunio secondo le procedure;
- ♣ segnalano tempestivamente alla segreteria e alla famiglia eventuali infortuni ed eseguirne la denuncia secondo le procedure;

## **7. Criteri di prevenzione e contrasto di "BULLISMO E CYBERBULLISMO".**

**In conformità con quanto previsto dal PROGETTO DI ISTITUTO PROGETTO "BULLO? NO GRAZIE "**

### **IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE/L'EQUIPE PEDAGOGICA:**

- crea un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro, la prevenzione di episodi di bullismo-cyberbullismo.
- promuove comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, al senso di cittadinanza, all'accettazione e valorizzazione di tutti.
- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di inclusione, accettazione del diverso e di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

### **IL DOCENTE:**

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

### **I GENITORI :**

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, create dall'Istituto, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino o la frequenza scolastica, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- condividono con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa, anche in merito alla prevenzione del bullismo-cyberbullismo.
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano con i docenti, accettando e condividendo eventuali sanzioni per il comportamento errato del proprio figlio.

### **GLI STUDENTI:**

- mantengono costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni
- favoriscono il rispetto tra i compagni, sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà e rifiutando atteggiamenti e azioni di prevaricazione verso i più deboli

- comunicano a scuola e in famiglia le esperienze vissute in prima persona o dai compagni e si impegnano a riferire tutte le comunicazioni provenienti dagli insegnanti.

## **8. Criteri per l'uscita**

Alla fine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene in modo ordinato e sereno, classe per classe, rispettando turni e file. I docenti educano gli alunni al corretto svolgimento delle operazioni, e vigilano opportunamente accompagnando le proprie classi fino all'uscita. La responsabile di plesso ha organizzato la sequenza ordinata del deflusso delle classi in modo da non creare sovraffollamento negli spazi esterni o nell'androne interno:

Al suono della prima campanella (ore 12.40) 5 minuti prima del momento dell'uscita, le classi cominciano a prepararsi mentre i collaboratori scolastici prelevano i bambini che si avvalgono del servizio pulmino (due pulmini in attesa alla fermata esterna). Il punto di ritrovo dei bambini dei pulmini avviene nel cortile davanti all'ingresso dell'edificio sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici: fino a quando non si sono avviati ai rispettivi mezzi di trasporto le classi, che nel frattempo si sono posizionate in fila nell'atrio, non possono uscire nel cortile.

Al segnale della seconda campanella (12.45), dopo che i due gruppi, accompagnati ognuno da un bidello, si avviano verso i pulmini, le classi possono uscire secondo questa suddivisione e successione:

USCITA VIA GIOVANNI XXIII davanti a entrata principale: CLASSI TERZE

USCITA VIA GIOVANNI XXIII angolo Via Nievo: CLASSI PRIME E SECONDE

USCITA VIA NIEVO chiusa al traffico: CLASSI QUINTE E QUARTE

I genitori in attesa dei figli devono sostare al di fuori dei cancelli esterni, in modo da permettere il regolare e ordinato deflusso degli alunni. I collaboratori scolastici aprono i cancelli esterni solo all'approssimarsi del suono della campana dell'uscita, e invitano i genitori a facilitare un rapido deflusso non accalcandosi attorno ai passaggi e negli spazi circostanti. Per motivi di sicurezza, all'uscita i docenti affidano i propri alunni esclusivamente ai genitori o a loro delegato, secondo le disposizioni già note, tranne nei casi di diversa delibera del Dirigente Scolastico.

In caso di diluvio, grandine, vento molto forte, i genitori sono autorizzati ad entrare in cortile ed avvicinarsi all'edificio: i bambini verranno consegnati dalle insegnanti all'ingresso principale nel seguente ordine: classi 5 (A B C) classi 4 (A B C) classi 3 (A B CD) classi 2 (A B C D) classi 1 (A B C).

L'uscita posticipata (servizio post-scuola), autorizzata dal Dirigente Scolastico, avviene sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici (dalle 12.45 alle 13.00).

I genitori o persona delegata, se in via **eccezionale** sono impossibilitati a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno tramite il personale ATA.

In caso di ritardi frequenti dei genitori, il personale collaboratore custodirà gli alunni attuando, però, tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/ suo collaboratore e fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza.

La Referente di plesso darà comunque comunicazione scritta al Dirigente Scolastico dopo 3 ritardi ingiustificati in ingresso e/o in uscita dalla scuola, per le azioni del caso.

**San Donà di Piave, 25 ottobre 2018**

La responsabile del plesso Enrico Fermi

Maria Bernarda Elena Lampis