



# Piano gestionale e organizzativo del funzionamento scolastico

DISLOCAZIONE CLASSI E ORGANIZZAZIONE ACCESSI/USCITA AL PLESSO

## “Infanzia ARCHI”

a.s. 2024-2025

ATTENZIONE - Il presente piano disciplina l'attività ordinaria di ingresso /uscita delle classi. Per l'attivazione delle procedure di emergenza, che prevedono l'immediata evacuazione dell'edificio scolastico, l'utenza dovrà attenersi alle misure previste nel piano in adozione, cui si fa puntuale rinvio ( ALLEGATI AL DVR)

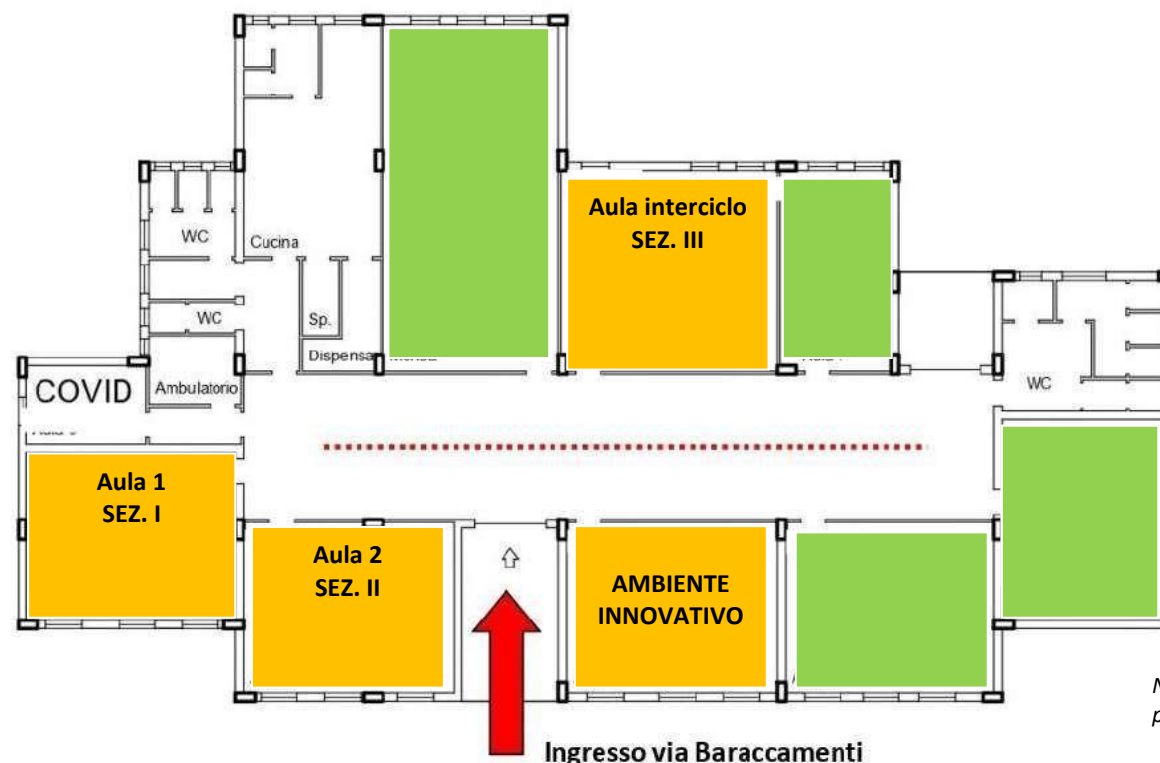
# INFANZIA "ARCHI CARMINE"

# PIANTA PIANO TERRA



Piano gestionale e organizzativo del funzionamento scolastico

**DISLOCAZIONE CLASSI E ORGANIZZAZIONE ACCESSI/USCITA AL PLESSO**



*N.B.: I dati numerici riferiti al numero degli alunni sono dinamici e pertanto soggetti a variazione*

## Piano gestionale e organizzativo del funzionamento scolastico

### LEGENDA

Classi

Classi nel plesso infanzia						
Sezione	N° Aula	Piano	Ora Ingresso	Gate riservato	Ora uscita senza mensa	Ora uscita con mensa
III	Inter.	Terra	08.00	Cancello Via Baraccamenti	13.00	16.00
II	2	Terra	08.00		13.00	-
I	1	Terra	08.00		13.00	16.00

\* Per tutte le sezioni si riconosce una flessibilità oraria all'ingresso e in uscita di un massimo 20 minuti (8.00 – 8.20), limite oltre il quale non sarà consentito più l'accesso ai locali scolastici. Anche in uscita è riconosciuta una flessibilità oraria di 20 minuti (12.40-13.00).

Per la prima sezione, è previsto un periodo di accoglienza che sarà programmato e comunicato ai genitori degli alunni con specifico

AL cancello è previsto un collaboratore, che controlla al fine di evitare la formazione di assembramenti. I genitori accompagnano gli alunni uno alla volta accedendo dal Cancellone di Via Baraccamenti, rispettando rigorosamente la fascia oraria d'ingresso programmata. Consegnano all'insegnante gli alunni che li aspettano sulla porta d'accesso programmata per condurli in classe. Lasciato l'alunno il genitore deve liberare il cortile nel più breve tempo possibile, per evitare il formarsi di assembramenti. All'uscita il genitore preleva l'alunno al portone concordato per l'uscita nella fascia oraria prevista e libera l'area nel più breve tempo possibile, al fine di evitare soste o assembramenti. E' fatto assoluto divieto ai genitori o a chi accompagna l'alunno di entrare nei locali del plesso scolastico.

In caso di forti piogge, durante l'uscita degli alunni, al fine di salvaguardare l'incolumità dei minori è fatto obbligo ai genitori di avvicinarsi all'ingresso dell'edificio osservando l'ordine suindicato. E' fatto divieto di accalcarsi all'ingresso impedendo le già complesse operazioni di evacuazione dei locali. Si consiglia ai genitori di dotare i propri figli di un piccolo ombrello da utilizzare in caso di pioggia.

### Chi fa cosa?

- **I collaboratori** regolamentano il flusso ai cancelli, evitano gli assembramenti, segnalano l'eventuale violazione delle norme
- **Gli alunni**, rispettano il piano funzionale ingresso/uscite e assumono sempre comportamenti responsabili
- **I docenti**: prelevano e accompagnano la classe agli ingressi stabiliti, verificano il rispetto delle regole nella classe e durante i percorsi di accesso.
- **I genitori**: **I genitori**: si fanno riconoscere e avranno cura di attendere i propri figli esternamente dal cancello per consentire a ciascun docente di procedere alla consegna in sicurezza, per poi sgomberare rapidamente gli spazi esterni per evitare assembramenti. Per motivi di sicurezza i genitori sono tenuti al rigoroso rispetto dell'orario di ingresso e uscita a ciascuna classe assegnato.