

**ISTITUTO COMPRENSIVO SONDRIO “CENTRO”****PIANO ENTRATA USCITA DEGLI ALUNNI****Scuola Primaria Francesco Saverio Quadrio****a. s. 2026/ 2027*****PLESSO FUNZIONANTE CON UN MODELLO DI TEMPO SCUOLA*****A 40 ORE SETTIMANALI**

|                                                      |         |           |
|------------------------------------------------------|---------|-----------|
| LUNEDÌ<br>MARTEDÌ<br>MERCOLEDÌ<br>GIOVEDÌ<br>VENERDÌ | entrata | ore 8.00  |
|                                                      | uscita  | ore 16.00 |
| Con tempo mensa dalle ore 12.30 alle ore 14.00       |         |           |

***ENTRATA ANTIMERIDIANA***

Alle ore **7.30** prendono servizio i **collaboratori scolastici**, i quali verificano che gli spazi della scuola siano in ordine e che le porte antipanico siano funzionanti. L'addetto spalanca il **due cancelli** che si affacciano sul cortile: cancello a sud (piano terra), cancello a sud-est, piano rialzato, (accesso a porticina); inoltre apre gli accessi alle **scale esterne del piano interrato**, porta a vetri e cancello (**indicati come vie di fuga in caso di evacuazione**). I collaboratori si recano quindi al piano terra e, al suono della campanella, ore 7.55, aprono le due **entrate dell'edificio scolastico**: porticina a sud-est e porta rivolta a sud, sul cortile. I collaboratori sostano poi al piano terra fino alle ore 8.05, in prossimità dell'entrata principale su Via Battisti, nello spazio tra il portone principale e la porta a vetri. Il cancello grande, posto sul cortile e l'entrata su Via Battisti, vengono chiusi dai collaboratori entro le ore 8.10. Gli stessi, dopo aver svolto le mansioni d'inizio giornata, verso le 8.25, salgono rispettivamente al primo e al secondo piano e lì sostano per l'intera mattinata. Nel caso, nel turno antimeridiano, sia in servizio un solo collaboratore, quest'ultimo **si posizionerà al primo piano**, per favorire e rafforzare la vigilanza dei bambini più piccoli.

Al suono della prima campanella (**ore 7.55**) gli insegnanti si dispongono in **CORTILE QUADRIO**, davanti agli spazi dedicati alla classe d'appartenenza, per prendere in consegna gli alunni. Gli alunni vengono preceduti dal docente che accompagna la classe.  
**L'ingresso avviene con ordine, scaglionato come segue:**

**Ingresso sud-est:** gli alunni della **classe 3<sup>a</sup>**, posizionata nella zona OVEST del cortile; utilizzano la porticina laterale sul lato SUD-EST (entrata adiacente aula magna). Percorrono il corridoio, salgono al secondo piano dell'edificio scolastico impegnando la scala OVEST e raggiungono la loro aula affacciata su Via Battisti.

**Ingresso sud-est:** gli alunni della **classe 2<sup>a</sup>**, posizionata nella zona OVEST del cortile; utilizzano la porticina laterale sul lato SUD-EST (entrata adiacente aula magna). Percorrono il corridoio, salgono al primo piano dell'edificio scolastico impegnando la scala OVEST e raggiungono la loro aula affacciata su Via Battisti.

**Ingresso sud-est:** la **classe 1<sup>a</sup>** è posizionata nella zona centrale del cortile. Gli alunni, preceduti dall'insegnante entrano utilizzando la porta rivolta a SUD-EST (entrata adiacente aula-magna), salgono al primo piano utilizzando la scala OVEST e raggiungono la loro aula che si trova in fondo al corridoio nord, affacciata sul corrale.

**Ingresso sud cortile:** i docenti delle **classi 5<sup>e</sup>**, dopo aver accolto gli alunni, entrano nell'Istituto utilizzando l'ingresso SUD e salgono dalla scala EST. Raggiunto il secondo piano, prendono posto nelle loro aule situate una a destra e l'altra a sinistra rispetto al vano scale.

**Ingresso sud cortile:** successivamente entrano le **classi 4<sup>e</sup>**, accolte dai docenti nella zona EST, del cortile, precedute dall'insegnante. Raggiunto il primo piano, percorrono il corridoio nord e prendono posto nelle loro aule che si affacciano sul cortile della scuola.

Il cancello e le porte di ingresso vengono chiusi alle ore 8.10, orario in cui tutti gli alunni devono trovarsi in classe. L'alunno che eccezionalmente arriva a scuola in ritardo può accedere alla propria classe, per motivi di sicurezza, solo se accompagnato dal collaboratore scolastico.

### ***USCITA ANTIMERIDIANA /INTERMEDIA***

Al suono della prima campanella (ore 12.25), che segnala alle classi di prepararsi per la mensa, gli alunni si dispongono in una fila ordinata per scendere al piano terra o al piano seminterrato, accompagnati dai docenti che li precedono.

Gli alunni raggiungono gli appositi locali mensa secondo la seguente modalità:

CLASSE 1<sup>a</sup>= SCALA OVEST (SCALONE)

CLASSE 2<sup>a</sup>= SCALA OVEST (SCALONE)

CLASSE 3<sup>a</sup>= SCALA OVEST (SCALONE)

CLASSI 4<sup>e</sup>= SCALA INTERNA EST

CLASSI 5<sup>e</sup>= SCALA INTERNA EST

## **LA DISPOSIZIONE DELLE CLASSI NEI LOCALI MENSA È IL SEGUENTE:**

**Aule al Piano Terra:** classi 4<sup>A</sup>-4<sup>B</sup>-5<sup>A</sup>-5<sup>B</sup>: totale 79 alunni

AULA n.11 AL PT rivolta a nord: classi 4<sup>/5</sup> (22 alunni)

AULA n.13 AL PT rivolta a sud: classi 4<sup>/5</sup> (28 alunni)

AULA n. 14 AL PT ex Biblioteca magistrale: classi 4<sup>/5</sup> (29 alunni)

**Aule nel seminterrato:** classi 1<sup>^</sup>- 2<sup>^</sup>-3<sup>^</sup>: totale 68 alunni

SEMINTERRATO: aula est: 1<sup>^</sup> = 24 alunni +3<sup>^</sup> (10 alunni) = 34 alunni

SEMINTERRATO: aula ovest: 2<sup>^</sup> (23 alunni) +3<sup>^</sup> (11 alunni) = 34 alunni

## **DISPOSIZIONI PER IL LAVAGGIO DELLE MANI**

CLASSE 1<sup>a</sup>= PRIMO PIANO

CLASSE 2<sup>a</sup>= PRIMO PIANO

CLASSE 3<sup>a</sup>= SECONDO PIANO

CLASSE 4<sup>a</sup>= PRIMO PIANO

CLASSE 5<sup>a</sup>= SECONDO PIANO

## **LUOGO DOVE L'INSEGNANTE CHE EVENTUALMENTE RIENTRA PRENDE IN CONSEGNA GLI ALUNNI**

CLASSE 1<sup>a</sup>= IN AULA

CLASSE 2<sup>a</sup>= IN AULA

CLASSE 3<sup>a</sup>= IN AULA

CLASSI 4<sup>e</sup>= IN AULA

CLASSI 5<sup>e</sup>= IN AULA

Gli alunni che, eccezionalmente non usufruiscono del servizio mensa, vengono accompagnati da un collaboratore al piano terra e affidati ad un adulto di riferimento o con delega.

## ***ENTRATA POMERIDIANA INTERMEDIA***

Gli insegnanti che prendono servizio nel pomeriggio o i docenti già in servizio in mensa e in prosecuzione di servizio pomeridiano su altra classe, al suono della prima campanella pomeridiana (ore 13.55) raggiungono la classe di servizio quanto prima. Gli alunni che eccezionalmente non usufruiscono della mensa entrano dall'ingresso situato sul lato ovest (in Via Battisti) e vengono accompagnati da un collaboratore nelle rispettive aule.

## **USCITA POMERIDIANA**

Al suono della prima campanella (ore 15.55) tutte le classi si preparano in ordine per scendere le scale, accompagnati dagli insegnanti, che si posizioneranno in capo alla fila.

Le **classi 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>** scendono dalla **scala ovest**; raggiunto il piano terra, gli alunni percorreranno il corridoio rivolto ad est ed usciranno dalla porticina vicino all'aula magna.

Le classi **4<sup>a</sup>A, 4<sup>a</sup>B, 5<sup>a</sup>A e 5<sup>a</sup>B** scenderanno dalla **scala interna EST** ed usciranno nel cortile utilizzando la porticina rivolta a **SUD**.

Al suono della seconda campanella (ore 16.00) tutte le classi escono dall'edificio.

Gli alunni accompagnati dai docenti, in modo ordinato, raggiungono le stesse zone utilizzate al mattino. Gli alunni di tutte le classi vengono consegnati ai familiari, o a chi delegato dalla famiglia, negli stessi spazi dedicati dove sono stati accolti all'entrata antimeridiana.

Escono autonomamente dalla scuola gli alunni per i quali è stata consegnata l'autorizzazione di uscita autonoma; in tale caso la vigilanza ricade interamente sulla famiglia esonerando il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento di tale obbligo.

I collaboratori scolastici vigilano sul regolare deflusso degli alunni accanto alle uscite.

Nel caso che, al termine delle lezioni, un alunno non sia stato ritirato, in mancanza di avviso telefonico da parte del genitore, si procederà come segue:

A) L'insegnante di classe affida l'alunno ai collaboratori scolastici i quali, direttamente o tramite la Segreteria dell'Istituto, contattano la famiglia affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 20 minuti.

B) In caso di mancato reperimento di un genitore dell'alunno il personale dell'Istituto contatterà, come ultima soluzione, le autorità competenti affinché provvedano o a rintracciare un genitore o a prendersi l'onere di portare a casa l'alunno.

Qualora i genitori (o adulti da essi delegati) che prelevano personalmente i bambini, abbiano comunicato un ritardo accidentale, il personale collaboratore dovrà custodire questi alunni, anche facendo ricorso a straordinario. In nessun caso il personale della scuola è autorizzato a portare a casa l'alunno a piedi o con qualsivoglia altro mezzo di trasporto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ombretta Meago