

Titolo VI VIGILANZA E TUTELA DEGLI ALUNNI – PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

Capo 1. Vigilanza e tutela degli alunni

Art. 1 Compiti di vigilanza dei docenti (vedi anche titolo VIII art.8)

- Il dovere di vigilanza sugli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali (attività didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc...).
- Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno (**Preposti**) anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche. Nel caso in cui venissero attivati gruppi a classi aperte, previste da progetti inseriti nelle programmazioni, anche l'adulto esperto, non insegnante di classe, dovrà ritenersi responsabile degli alunni a lui affidati.
- Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo, l'interscuola, l'uscita.
- Durante le ore di lezione gli insegnanti permetteranno agli alunni di uscire uno alla volta, affidando alla responsabilità e al giudizio consapevole del docente dell'ora (**Preposto**), l'autorizzazione all'uscita (per recarsi al bagno o in altra classe).
- Gli insegnanti (**Preposti**), che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico; è sempre necessario garantire la presenza di un sostituto nella vigilanza, dovendo urgentemente abbandonare la classe. Al docente è vietato assentarsi dalla classe per fare fotocopie per le quali si deve provvedere fuori dall'orario di lezione. Nei cambi d'ora, che devono svolgersi con la massima rapidità, i ragazzi devono attendere l'arrivo degli insegnanti in classe, la porta deve rimanere aperta e gli studenti responsabilizzati ad un comportamento corretto. In casi di classi o elementi problematici, i docenti concordano l'eventuale attesa da parte del docente "uscente" dell'arrivo del docente dell'ora successiva; in caso di bisogno verrà richiesta la presenza momentanea del collaboratore scolastico.
- Ogni docente che abbia lezione con la classe in un luogo diverso dall'aula abituale, provvederà, salvo diverso incarico attribuito al collaboratore scolastico, ad accompagnare gli alunni all'inizio del proprio orario di lezione e li riaccompagnerà in aula al termine della stessa.
- Tutti gli insegnanti e i collaboratori scolastici sono invitati (tranne in casi eccezionali) a non intrattenersi con i genitori durante l'ingresso degli alunni e nei vari momenti della giornata scolastica. Tutti i docenti possono in casi eccezionali prevedere incontri su appuntamento fuori dal proprio orario di lezione.
- Al momento dell'uscita gli alunni debbono essere accompagnati sino ai cancelli sotto la vigilanza del personale di turno (oppure se utilizzano lo scuola-bus, in base all'articolazione del servizio pulmini, vengono affidati, con l'intervento dei collaboratori scolastici, all'autotrasportatore comunale) per la regolamentazione si veda il TITOLO III ARTT. 3 e 4 di questo Regolamento.
- In caso di uscita anticipata i genitori devono compilare la modulistica predisposta art.4 TITOLO III R.I.)
- Gli spostamenti degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri docenti (**Preposti**).
- Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del titolare **Preposto**, una sezione o classe risulti provvisoriamente scoperta, sarà cura dell'insegnante Collaboratore o Referente di plesso e, in sua assenza, dei colleghi delle altre sezioni o classi (in base all'anzianità di servizio) organizzare la vigilanza della classe/sezione interessata, utilizzando a tale scopo eventuali ore a disposizione o ore aggiuntive dei docenti, in caso estremo suddividendo gli alunni nelle altre sezioni/classi del plesso secondo il piano di capienza per aula messo a disposizione dei Referenti di Plesso.
- Durante l'intervallo delle lezioni, è necessario che il personale di turno vigili sul comportamento degli alunni al fine di evitare che si arrechi pregiudizio a persone e cose.
- I docenti sono tenuti a rispettare i turni di sorveglianza riportati nelle tabelle affisse in ogni plesso. In caso di intervallo svolto all'interno, gli insegnanti di sorveglianza controllano che gli alunni rimangano fuori dalle aule. Al termine dell'intervallo il docente dell'ora successiva riprenderà la sorveglianza della classe affidatagli. Ogni azione degli alunni, anche non intenzionale, che arrechi danno al patrimonio dell'Istituto deve essere segnalata dagli insegnanti al DSGA (Sig.ra Antonella Raimondi) con breve ma circostanziato appunto scritto.
- Ogni situazione da cui scaturisca infortunio agli alunni va immediatamente segnalata in segreteria su apposito modulo.
- In caso di indisposizione di qualche alunno, è preferibile chiedere l'intervento dei collaboratori scolastici per l'assistenza e azioni di pronto soccorso.

Art. 2 Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici hanno compiti specifici che sono tenuti ad assolvere sulla base di apposito mansionario.
- Oltre ai compiti specifici a tale personale spetta la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola: nei 5 minuti immediatamente precedenti e successivi l'assunzione o la dismissione della responsabilità da parte dell'insegnante **Preposto**. In particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.
- Almeno un operatore per ogni plesso, deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo. Nei plessi interessati dal servizio di trasporto scolastico i collaboratori hanno l'obbligo di accogliere gli alunni che usufruiscono del servizio in oggetto, nelle scuole primarie verrà garantita la sorveglianza in atrio e l'accompagnamento all'uscita verificando la salita al mezzo.
- La gestione dell'intervallo e dell'interscuola compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto esso è preposto alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.

Art. 3 Ingresso / uscita

- Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal C.d.I. e sono riportati al TITOLO III di questo Regolamento
- Il personale insegnante si deve trovare a scuola, per la vigilanza sugli alunni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche e deve provvedere, durante l'uscita, ad accompagnare le scolaresche fino al limite dello spazio di pertinenza del plesso scolastico (atrio della scuola nella secondaria di Meolo). Nella scuola materna i genitori, o altri adulti specificamente delegati, accompagnano e prelevano i loro figli.
- I genitori dovranno assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:
 - a. Prelevare personalmente i propri figli all'uscita da scuola. Solo in caso di particolari necessità è possibile delegare altra persona maggiorenne, previa compilazione di apposito modulo da richiedere agli insegnanti o ai collaboratori scolastici.
 - b. I bambini non possono essere prelevati da persone minorenni.
 - c. Le modalità di uscita autonoma, con assunzione di vigilanza potenziale da parte dei genitori sono regolate dall'art.3 del TITOLO III di questo Regolamento. La Segreteria farà pervenire al personale scolastico di ciascun plesso interessato i nominativi degli alunni/studenti i cui genitori hanno presentato la dichiarazione di assunzione di responsabilità all'uscita autonoma (possibile esclusivamente per gli alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria e studenti della scuola secondaria). Eventuali altre dichiarazioni scritte da parte dei genitori con le quali i genitori autorizzano, sotto la propria responsabilità, il proprio bambino a tornare a casa da solo all'uscita da scuola, non saranno accettate dagli insegnanti. Della richiesta verrà comunque data informazione al Dirigente scolastico per gli opportuni provvedimenti.
 - d. In caso di occasionali, imprevedibili, lievi ritardi motivati nel prelevare i bambini al termine delle lezioni, i genitori dovranno informare telefonicamente il personale docente o ausiliario, affinché questo provveda a trattenere il bambino fino all'arrivo dei genitori. Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro, come da disposizioni vigenti, i bambini saranno affidati alle Forze dell'ordine (carabinieri-polizia), qualora i ritardi si ripetessero nel corso dell'anno, il personale docente segnalerà il fatto al Dirigente Scolastico, che convocherà immediatamente la famiglia.
 - e. E' necessario rispettare l'orario d'ingresso e di uscita da scuola.
 - f. E' necessario che i genitori accompagnino e ritirino i bambini solo fino all'ingresso della scuola, evitando di entrare in aula; per qualsiasi esigenza particolare, ci si potrà rivolgere al personale ausiliario, che provvederà anche alle occasionali consegne di materiale didattico o altre dimenticanze dei bambini.
Non è consentito richiedere tale materiale fuori orario di lezione in quanto i collaboratori scolastici in tale fascia oraria si dedicano alle pulizie del plesso.
- Laddove il servizio specifico del trasporto scolastico accompagni gli alunni a scuola prima di detta ora, il personale ausiliario è autorizzato a consentirne l'ingresso nei locali scolastici.
- Agli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto, le cui famiglie hanno formalmente richiesto il servizio di assistenza prescolastica, viene consentito l'ingresso anticipato alle condizioni stabilite d'intesa tra Dirigente scolastico e Amministrazione Comunale, la scuola assicura adeguata vigilanza.

Art. 4 Accesso degli estranei nella scuola

- I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale e gli operatori della U.S.L. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione.

- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.
- Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
- Chiunque, previa identificazione, ha libero accesso allo sportello della Segreteria durante l'orario di apertura e, su appuntamento, all'Ufficio di Direzione.
- I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo i tesserini di riconoscimento.
- L'albo di Istituto si ritrova sul sito della scuola www.icmattei.it

Capo 2. Pratiche igienico-sanitarie

Art. 1 Assenze per malattie

- Gli alunni che si assentano per un periodo superiore ai 5 giorni devono presentare, al rientro, il certificato di esenzione da malattie infettive e parassitarie rilasciato da un medico abilitato all'esercizio della professione; sono esentati da questo obbligo gli alunni che abbiano anticipatamente segnalato l'assenza e che la stessa non sia dovuta a motivi di salute.
- Il certificato deve essere presentato anche per un'assenza inferiore ai 5 giorni, se il minore è stato allontanato dalla comunità per sospetta malattia infettiva.
- I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente agli insegnanti l'insorgenza di malattie infettive del proprio figlio, onde prevenire quanto prima possibile il contagio.

Art. 2 Norma generali

- Nel caso si necessiti di cambiare un bambino, il personale ausiliario dovrà far uso di guanti igienici mono-uso.
- L'utilizzo di guanti igienici mono-uso sono obbligatori per un intervento di pronto soccorso con ferite ematiche.
- Allergie e intolleranze alimentari devono essere comunicate dai genitori all'atto delle iscrizioni
- In mensa la dispensa del cibo deve essere effettuata solo ed esclusivamente dal personale autorizzato munito di guanti, camice, cuffia per i capelli.
- In occasione di feste e compleanni non è possibile portare a scuola dolci fatti in casa.

Art. 3 Somministrazione di farmaci

Per la somministrazione di farmaci in orario scolastico si fa riferimento:

- alla nota prot.n. 2312/Dip/Segr. del 25 novembre 2005 del Ministero–Dipartimento per l'Istruzione, e successive modifiche medesimo oggetto (di cui ultimo sett. 2012).
- all'Atto di raccomandazioni sottoscritto congiuntamente dal MIUR e dal Ministero della Salute, contenente le "Linee Guida" per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico;
- al protocollo d'intesa siglato tra CSA di Venezia e le Aziende ULSS della provincia di Venezia, in data 28/09/2006 e successive modifiche.;
- alla nota prot. 6598/F24/H24 del 30 ottobre 2007 dell'USR del Veneto
- al protocollo interno adottato dall'istituto, in data 29/11/2008 (prot. 6035/A36), visionabile e scaricabile anche dal sito internet d'istituto (www.icmattei.it/normativa/normativainterna)