



Comunicazione n 17

3 ottobre 2019

A: personale scolastico IC Giacosa

Loro sedi

Oggetto: Disposizioni di sicurezza e vigilanza per il personale scolastico

## VIGILANZA SUGLI STUDENTI

Tutto il personale scolastico – in relazione alle funzioni che esercita e fatte salve le prescrizioni legislative e contrattuali in materia, risponde personalmente di tutti i comportamenti - dolosi, gravemente colposi, colposi - che arrecano danno agli alunni. Premesso che il dovere di **vigilare costantemente sulla sicurezza e sulla incolumità degli alunni ha valore assolutamente prioritario per il personale scolastico** e che il dovere di cui si tratta non può e non deve subire nemmeno semplici attenuazioni (né durante gli intervalli, né durante gli spostamenti interni alla scuola, né durante le visite guidate/viaggi di istruzione/uscite didattiche), nel caso in cui un alunno dovesse subire un infortunio/incidente si adottano le procedure di seguito elencate:

- Al verificarsi di un infortunio o di un malessere, l'insegnante o il collaboratore scolastico avverte tempestivamente la famiglia del minore infortunato. La famiglia ha il diritto-dovere di intervenire provvedendo all'apprestamento delle condizioni ritenute migliori per il soccorso e la cura dell'infortunato.
- In caso di urgenza e/o di irreperibilità di un componente della famiglia, la scuola provvede ad inviare l'infortunato al posto di "pronto soccorso" predisposto dal Servizio Sanitario Nazionale (indicato da Urgenze/Emergenze - n° 112 - della Regione Lombardia).
- Nei casi più gravi, che necessitano di ricevere cure immediate e nei quali non sono stati rintracciati i genitori, l'infortunato verrà accompagnato al Pronto Soccorso da uno degli insegnanti di classe o sezione o da un collaboratore scolastico disponibile, provvedendo a smistare, se necessario, gli alunni in altre classi o sezioni.
- In nessun caso l'infortunato deve essere accompagnato con mezzo privato se non dai propri familiari.

Il personale scolastico dovrà utilizzare per la denuncia verbalizzata i modelli predisposti dagli uffici (disponibili presso le rispettive sedi scolastiche) e recapitati in Segreteria entro ventiquattrore dall'evento.





### ***Sorveglianza Intervallo***

Durante l'intervallo i docenti dovranno assicurarsi che tutti gli alunni escano dalla propria classe e stazionino nei propri spazi di pertinenza (spazio classe o atrii in caso di maltempo). La responsabilità di vigilanza del docente / docente di sostegno è comunque relativa al gruppo classe in carico e non ad uno specifico spazio, fino a nuove disposizioni organizzative.

*E' consentito il gioco esclusivamente con palloni di spugna o palloni leggeri che in caso di impatto con cose o persone non arrechino danni.*

### **Mensa**

Ogni docente / docente di sostegno è responsabile della sorveglianza del gruppo classe assegnato.

Si raccomanda la massima attenzione alla somministrazione di diete speciali sanitarie o religiose con particolare attenzione agli scambi di alimenti che possono comportare rischi di contaminazione per alunni con allergie, intolleranze o, in generale, disturbi alimentari.

### ***Entrata/Uscita in orario ordinario***

Le operazioni di entrata e di uscita degli alunni dalle diverse sedi/plessi – orari, canali di entrata/uscita delle diverse classi - sono disposte organizzativamente dal Dirigente scolastico e dai suoi collaboratori e assunte a Regolamento. Le porte e i cancelli di ingresso non devono essere aperti prima dell'orario di ingresso e di uscita di seguito indicati. Tutti i docenti dovranno essere presenti in classe 5 minuti prima del proprio orario di servizio. Le classi dovranno sempre essere accompagnate all'uscita dai docenti in servizio all'ultima ora i quali vigileranno sulle corrette e sicure operazioni di fuoriuscita degli alunni dagli ambienti scolastici. Gli alunni possono essere consegnati solo ai responsabili dell'obbligo scolastico, o a loro delegati ( solo se maggiorenni); oppure all'educatore del servizio "Giochi serali" che ha in elenco gli alunni iscritti. Le soglie che definiscono il perimetro degli edifici scolastici sono:

#### **Entrata:**

Infanzia via Pontano 43: dalle ore h. 08.00 alle ore 08.15 (prima entrata) – dalle ore 09.00 alle ore 09.15 (seconda entrata) - porta interna d'accesso ai locali scolastici dell'edificio con entrata dal cancello di via Mosso retrostante il civico 43 di via Pontano;

Primaria Casa del Sole: dalle h.8.25 alle 08.30 – Porta principale padiglioni;

Primaria Russo Pimentel: dalle h.8.25 alle 08.30 – Porta principale civico 27 via Russo, Cannello civico 25 via Russo

Secondaria I Grado Casa del Sole: dalle ore 08.10 alle ore 08.15 – Porta principale ex Convitto blocco 5;

Secondaria I grado "ex Rinaldi": dalle ore 08.10 alle ore 08.15 – Cannello civico 25 via Russo;





## **Uscita:**

**Infanzia via Pontano 43:** dalle ore h. 13.00 alle ore 13.15 (prima uscita) – dalle ore 15.45 alle ore 16.00 (seconda uscita) - porta interna d'accesso ai locali scolastici dell'edificio con entrata dal cancello di via Mosso retrostante il civico 43 di via Pontano ;

**Primaria Casa del Sole:** h. 16.30 – Porta principale padiglioni;

**Primaria Russo Pimentel:** h.16.30 – Porta principale civico 27 via Russo (classi Terze e Quarte), Portone civico 29 via Russo ( classi Prime), Cancellone cortile civico 29 via Russo ( classi Seconde), Cancellone civico 23 via Russo (classi Quinte):

## **Secondaria I Grado Casa del Sole:**

Lunedì h. 15.27

Martedì/Giovedì h. 16.21

Mercoledì/Venerdì h. 13.39

Porta principale ex Convitto blocco 5 (classi blocchi 6 pianterreno/primo piano)

Porte principale ex Convitto blocco 7 (classi blocchi 7 pianterreno/8 primo piano)

## **Secondaria I grado ex Rinaldi:**

Lunedì h. 15.27

Martedì/Giovedì h. 16.21

Mercoledì/Venerdì h. 13.39

Tutti giorni dal Cancellone civico 23 via Russo

## ***Uscite temporanee dalle classi***

Gli alunni e le alunne, ordinariamente, non dovranno uscire dalle classi in orario di lezione, salvo urgente necessità e secondo valutazione del docente. Il personale ATA presente al piano dovrà vigilare che l'alunno/a si rechi effettivamente ai servizi e non altrove.

## ***Entrata posticipata/Uscita anticipate/fuori orario***

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata devono essere registrate sull'apposito tagliando presente nei diari scolastici, controfirmate da un genitore o altro esercente la patria potestà. L'alunno potrà uscire dai locali scolastici, al momento dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata, solo se accompagnato da un genitore o altro esercente la patria potestà o da chi ne fa le veci formalmente delegato. Si ricorda che anche per la scuola Secondaria di 1° grado non è prevista l'uscita autonoma anticipata; un genitore o altro esercente la patria potestà o persona formalmente delegata dovrà presentarsi all'ora indicata sull'apposito modulo per l'uscita anticipata.

Gli alunni dovranno essere sempre accompagnati dal personale ATA.



Per la **Scuola dell'Infanzia** gli ingressi e le uscite fuori orario sono consentiti tra le 11:45 e le 12:00 (con autorizzazione del Dirigente scolastico).

Per la **Scuola Primaria** gli ingressi e le uscite fuori orario sono organizzate secondo il seguente schema:

Ingresso posticipato: ore 9:30 – 10:30 – 12:30 – 14:30

Uscita anticipata: ore 10:30 – 12:30 – 14:30

Per la Scuola Secondaria di 1° grado gli ingressi e le uscite fuori orario sono consentite esclusivamente al cambio d'ora.

***L'uscita autonoma a fine lezioni per la scuola secondaria di I grado è regolata da specifica autorizzazione controfirmata dai familiari esercenti la patria potestà (il modulo da compilare, con relativa circolare esplicativa, è rinvenibile sul sito dell'IC di via Giacosa e sul Diario d'Istituto).***

***Per la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria gli alunni dovranno essere consegnati esclusivamente al genitore/tutore legalmente riconosciuto o a persona formalmente delegata.***

### ***Registrazione e controllo giustificazioni assenze alunni***

Le assenze – anche di un solo giorno – devono essere giustificate come previsto dal Regolamento di Istituto. Si ricorda che la regolamentazione della giustificazione delle assenze degli alunni è stata parzialmente modificata dalla Legge Regionale n.12 del 4 agosto 2003 (Norme relative a certificazioni in materia di igiene e sanità pubblica). L'applicazione di tale legge non impone più la presentazione del certificato medico per la riammissione a scuola per assenze oltre i cinque giorni. Gli alunni rimasti assenti per ragioni di salute in un arco di tempo superiore ai cinque giorni sono ammessi in aula dietro presentazione di giustificazione scritta dei genitori che attestino l'avvenuta guarigione.

### ***Somministrazione farmaci***

Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare liberamente farmaci anche omeopatici agli alunni durante l'orario scolastico.

**a)** Nessun genitore deve consegnare liberamente ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti 'farmaci da banco'. I genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli.

**b)** Previa richiesta scritta e motivata, i genitori degli alunni (ovvero un parente degli stessi o anche una persona designata dai genitori medesimi – ad esempio personale infermieristico) possono chiedere al Dirigente scolastico di entrare a scuola in orari definiti e per un periodo breve per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.

**c)** I genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche (es. diabete) hanno diritto a concordare con il Dirigente scolastico il loro intervento (o di persona delegata/abilitata) in orario scolastico - previa trasmissione/consegna di precise informazioni e disposizioni mediche - per somministrare direttamente e





personalmente al proprio figlio i farmaci 'salva vita' (es. insulina).

**d)** Ferma restando la validità del principio di cui al punto a) del presente articolo, la somministrazione dei farmaci a scuola può essere consentita solo in casi di assoluta necessità e solo qualora la somministrazione del farmaco risulti indispensabile in orario scolastico e secondo quanto predisposto da appositi protocolli approvati dalle parti.

## **PROTOCOLLO TRA REGIONE LOMBARDIA E UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA**

[http://milano.istruzione.lombardia.gov.it/wp-content/uploads/2019/09/REPORT-farmaci-A.S.-18\\_19.pdf](http://milano.istruzione.lombardia.gov.it/wp-content/uploads/2019/09/REPORT-farmaci-A.S.-18_19.pdf)

Tutte le parti interessate dovranno attenersi alle indicazioni del Protocollo Regione/USR. Il personale amministrativo dell'Istituto fornirà comunque alle famiglie che ne faranno richiesta tutte le informazioni utili e necessarie.

Anche nei casi limitati e definiti citati dal protocollo, i genitori dovranno formalmente sollevare il personale scolastico da ogni responsabilità sanitaria derivante dalla somministrazione della terapia farmacologia prevista e descritta nell'apposito modulo di richiesta. I genitori sono tenuti a segnalare alla scuola problemi sanitari. Le informazioni ricevute saranno trattate dagli uffici nel rispetto delle norme sulla riservatezza

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Francesco Muraro**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

