

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA
E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE “CARD. DUSMET”
COD. FISC. 80011980879 – COD. MECC. CTIC83900G
Via Monti Rossi, 14 – 95030 – NICOLOSI – Tel. 095911420 – 095911340 – Fax 0957914456
e-mail ctic83900g@istruzione.it

DIRETTIVA
DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
SULLA SICUREZZA NELLA SCUOLA
Ai sensi del Decreto Leg.vo 9 aprile 2008 n.81
Testo Unico in materia di salute e sicurezza

Agli Alunni, Ai Genitori e alle Famiglie
Al Personale Docente e ATA

Prot. 4512 del 27/12/17
A-35 (uscita)

DECRETO LEGISLATIVO 3 AGOSTO 2009 n. 106
Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

DECRETO LEGISLATIVO 3 AGOSTO 2009 n. 106
Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 *in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.*

- Considerato l'organico dell'anno scolastico 2017/18.
- Considerata la disposizione del personale nei vari plessi.
- Considerati gli aggiornamenti apportati al Regolamento d'Istituto relativi alla “**Sicurezza, Vigilanza alunni, Responsabilità e Obblighi del Personale Docente e A.T.A**”.
- Considerata la **Delibera N. 124** della seduta del **Consiglio d'Istituto del 14/12/2017**.
- Visto l'art.19 bis del decreto legge 16 ottobre 2017, n.148, convertito in legge 4 dicembre 2017 N.172, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 5 dicembre u.s..
- Letta la circolare del Miur del 12-12-2017, avente per oggetto “**Uscita dei minori di anni 14 dai locali scolastici- autorizzazione all'uscita autonoma**”.

La Direttiva sulla sicurezza viene aggiornata per la 2^a Annualità.

PREMESSA

Promuovere la cultura della prevenzione dei rischi fin dall'età scolare è la strategia più efficace per garantire la salute e la sicurezza negli ambienti di vita e sul lavoro.

La scuola rappresenta il “punto di forza e di svolta” da cui partire, in quanto luogo privilegiato di educazione e formazione. La sicurezza, e di conseguenza la salute correlata al benessere psico-

fisico della persona, sono parte integrante di tutti gli aspetti della vita sociale quotidiana e professionale;

pertanto la comunità scolastica si organizza in modo sistematico per offrire spazi e interessanti opportunità volti allo sviluppo delle conoscenze, degli atteggiamenti, dei comportamenti adeguati e coerenti alle tematiche della sicurezza e all'assunzione delle responsabilità ad essa connesse.

A tal fine il Progetto Formativo di questa Istituzione Scolastica promuove collegamenti interdisciplinari e la "sicurezza" si colloca a pieno titolo come "educazione" che attraversa tutto il curriculum verticale dei tre ordini di scuola ed assume una connotazione di particolare rilievo pedagogico nello sviluppo della Competenza Chiave di "Cittadinanza Attiva".

Nei dipartimenti disciplinari e nelle commissioni i docenti sviluppano progetti legati agli argomenti della prevenzione dei rischi e sicurezza a scuola e in altri ambiti quali: la casa, la strada e il territorio, la sicurezza nello sport e nel tempo libero, la sicurezza sul web, la sicurezza alimentare, la tutela dell'ambiente dove l'alunno vive e dove interagisce con i coetanei e gli adulti.

Il contesto scolastico dunque deve essere il propulsore per la diffusione di "buone pratiche" sia al suo interno che all'esterno, favorire il confronto con le varie realtà nel territorio e divenire il luogo dello "star bene", dove l'esperienza dell'apprendere si realizza in un clima di serenità, di consapevolezza dell'importanza delle regole e del rispetto della propria persona e dell'Altro.

Le diverse professionalità coinvolte (Dirigente Scolastico, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS, figure sensibili, personale ATA, docenti tutti dell'I.C.) collaborano strettamente con le famiglie, con le autorità presenti nel territorio e con le varie istituzioni nella realizzazione del progetto educativo e nella ricerca di possibili soluzioni ai problemi emergenti. Il coinvolgimento di tutti gli Attori del Contesto di riferimento, ciascuno con la propria funzione, è fondamentale per condividere obiettivi da raggiungere e azioni da porre in essere.

L'attività costante di formazione e aggiornamento di tutto il personale, nell'ottica del miglioramento continuo del servizio, garantisce una sempre maggiore professionalità con l'acquisizione di nuove e specifiche competenze sul piano tecnico, organizzativo, gestionale, pedagogico e didattico.

Le scelte responsabili e l'impegno di tutti coloro che operano nella scuola e con la scuola per promuovere la "cultura della sicurezza" nel territorio, non si collegano solo alla stretta osservanza degli obblighi e adempimenti istituzionali e normativi, ma soprattutto derivano dall'attenzione particolare al soggetto "alunno", al suo divenire protagonista consapevole della propria crescita e persona attivamente partecipe allo sviluppo dei contesti sociali di appartenenza.

ADEMPIMENTI NORMATIVI e ASPETTI ORGANIZZATIVI

Il nostro Istituto adotta tutte le misure riguardanti la sicurezza e la prevenzione dei rischi e degli infortuni, secondo quanto disposto dalla normativa D.Lgs 81/08, Legge 626/94 e 242/96.

Tutto il personale è tenuto ad osservarle e a farle rispettare, a tutela degli alunni e di quanti fanno parte della comunità scolastica.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, provvede ad organizzare percorsi di formazione continua e gli aggiornamenti necessari di tutto il personale (art.37 D.Lgs.81/08).

IL DVR
Documento Valutazione Rischi
(Art. 28 D.L.vo 81/08)

La Scuola dispone di un **Documento di Valutazione dei Rischi** che viene aggiornato ogni volta che si verificano cambiamenti rilevanti per la sicurezza. Esso rappresenta il centro gravitazionale del processo di prevenzione, come previsto dal D.LGS.626/94 ed è il punto di riferimento dell'attività autoregolativa che il sistema di prevenzione deve costantemente realizzare e aggiornare.

Esso contiene una relazione sulla **valutazione dei rischi per la sicurezza**, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e il programma delle azioni opportune per garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza nella scuola.

Il DVR è un vasto documento suddiviso in capitoli, in ognuno dei quali viene trattato un argomento diverso, per cercare di renderne facilmente fruibile la lettura e la comprensione

- Capitolo 1 Premessa
- Capitolo 2 Sorveglianza sanitaria e primo soccorso
- Capitolo 3 Dati identificativi della sede, ruoli e responsabilità
- Capitolo 4 Individuazione e valutazione dei rischi
- Capitolo 5 Piano di attuazione delle misure di miglioramento

Inoltre si è forniti di un **Piano di evacuazione** che prevede prove periodiche pianificate e monitorate dal **Servizio di Prevenzione e Protezione che cura anche l'organizzazione e l'efficacia, rispetto ai compiti assegnati, dei servizi relativi all'Antincendio, al Pronto Soccorso, all'Emergenza**

La gestione della sicurezza nella scuola è affidata alle seguenti figure:

- 1) Il **Dirigente Scolastico**, responsabile della scuola, nomina le figure e organizza l'attività in modo da ridurre al minimo i rischi.
- 2) Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** interviene nella gestione della sicurezza, sia rispetto all'organizzazione del lavoro che rispetto alle strutture.
- 3) Il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** è individuato all'interno della RSU ed è un rappresentante in tema di igiene e sicurezza.
- 4) Il **personale docente e non docente** presente nella scuola, in qualità di **addetti all'emergenza e addetti al primo soccorso** sono incaricati, in generale, della gestione dell'emergenza.

La nostra Scuola diffonde la cultura della prevenzione e della protezione dai rischi inserendo i temi della sicurezza, igiene e salute nel Curricolo Scolastico verticale e attuando progetti formativi trasversali.

Viene curata la periodica formazione del personale- Accordo Stato Regioni.

PIANO DI EMERGENZA

Il “Piano di emergenza “ contiene le disposizioni relative all’organizzazione di personale e mezzi in occasione di un evento sinistoso (incendio, tromba d’aria, alluvione . terremoto, ecc.), che dovesse interessare l’intera la sede presso la quale è ubicata il plesso scolastico.

CONTENUTI:

Identificazione e riferimenti della scuola

Denominazione	Istituto Comprensivo Statale “Card. Dusmet” <u>Sede centrale di Via Monti Rossi, 14</u> <u>Altre sedi: Via Dusmet, Via Gemmellaro,</u> <u>Via Vittorio Veneto.</u>
Ente proprietario dell’immobile	Comune di Nicolosi
Indirizzo sede centrale	Via Monti Rossi, 14 – 95030 Nicolosi
Telefono	095-911420
Dirigente scolastico	Dott.ssa Concetta Mosca
R.S.P.P.	Dott. Ing. Maurizio Caltabiano
R.L.S.	Torre Maria Teresa
Addetti S.P.P.	Bonaccorsi Vera, Finocchiaro Salvatore, Asero Alfia, Barna Calogera Stella, Lancia Nunziata, Messina Giovanna.
N° Studenti/alunni	714
N° Docenti/insegnanti	83
N° Personale ATA + D.S.	17
N° Assist. Amministrativi + DSGA	5

Caratteristiche generali degli edifici scolastici

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono evincere le ubicazioni delle diverse aree e le strutture che ospitano laboratori. L’Istituto Comprensivo Statale “Card. Dusmet” consta di 4 plessi dislocati nel Comune di Nicolosi.

Planimetrie delle aree interne ed esterne

Le planimetrie sono appese nelle classi e/o nei corridoi o zone comuni. Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle uscite di emergenza;
- Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga;

- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.);
- Individuazione delle aree di raccolta esterne;
- Indicazione della segnaletica di sicurezza;
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale

ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Obiettivi del piano di emergenza

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

Informazione

L'informazione a tutto il personale della scuola e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

COMPOSIZIONE DELLE SQUADRE D'EMERGENZA

Come previsto dall'art. 18 D. Lgs. 81/08, la sottoscritta dott.ssa Concetta Mosca, in qualità di Dirigente Scolastico dell'I.C.S. "Card. Dusmet" di Nicolosi (CT), con la presente comunica l'elenco del personale designato per la composizione delle squadre di emergenza per l'a.s. 2017-2018 nella sede del Plesso di Via Monti Rossi, Via Dusmet, Via Gemmellaro, Via Veneto, ciascuno per i ruoli di seguito specificati:

- Addetti incaricati alla gestione delle emergenze e alla lotta antincendio (art. 6 D.M. 10/03/1998);
- Addetti incaricati al primo soccorso (allegati 3 e 4 del D.M. 388 del 15/07/2003);
- Addetto al personale assistente a portatori di handicap (D. Lgs. 81/08);
- Responsabili di sede;
- Responsabili di piano;
- Coordinatore dell'emergenza;
- Responsabili dell'area di raccolta;
- Addetti alla cassetta di medicazione;
- Controllo apertura porte sulla pubblica via ed interruzione del traffico;
- Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita;
- Interruzione erogazione gas, gasolio, energia elettrica e acqua;
- Addetti chiamate di soccorso;
- Emanazione ordine di evacuazione;
- Diffusione ordine di evacuazione;
- Controllo operazioni di evacuazione.

Si precisa che i ruoli sopra elencati sono altresì riportati nel piano di emergenza aggiornato per l'a.s. in corso.

Per le funzioni che lo richiedono il Dirigente Scolastico:

- Mette a disposizione degli addetti le attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni ovvero dei rischi specifici dell'unità produttiva;
- Assicura la formazione specifica degli addetti in materia di gestione delle emergenze e lotta antincendio ai sensi dell'allegato IX del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 e dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro";
- Assicura la formazione specifica degli addetti in materia di primo soccorso ai sensi dell'articolo 3 del DM 388/03 e dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro"

SQUADRA DI EMERGENZA PER L'A.S. 2017-18 – NOMINE

RUOLO	SEDE	NOMINATIVO
Dirigente Scolastico		Dott.ssa Concetta Mosca
R.S.P.P.		Dott. Ing. Maurizio Caltabiano

Responsabili per la sicurezza	Sede centrale via M. Rossi	Montuori Gabriella Provenzale Lucia Bonaccorsi Vera Finocchiaro Salvatore
	Plesso via Dusmet	Filetti Filippa Di Mauro Santa Lancia Nunziata Asero Alfia
	Plesso via Gemmellaro	Barna C. Stella Coco Angela
	Plesso via Veneto	Messina Giovanna Nocita Venera
R.L.S.		Torre Maria Teresa

Coordinatore Della Emergenza	Sede centrale via M. Rossi	Dirigente Scolastico Montuori Gabriella Provenzale Lucia <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Filetti Filippa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Dirigente Scolastico Messina Giovanna Nocita Venera	

Emanazione Ordine Di Evacuazione	Sede centrale via M. Rossi	Dirigente Scolastico Montuori Gabriella Provenzale Lucia <u>Classi strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Filetti Filippa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Dirigente Scolastico Messina Giovanna Nocita Venera	

Diffusione Ordine Di Evacuazione	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Controllo Operazioni Di Evacuazione	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Addetti Alla Lotta Antincendio	Sede centrale via M. Rossi	Vera Bonaccorsi Maugeri Elisa Giuseppina Raciti Rapisarda Angela	
	Plesso via Dusmet	Sambataro Maria Leonardi Provvidenza Motta Rossella Rizzo Maria Letizia	
	Plesso via Gemmellaro	Pappalardo Agata Carbonaro Carmela	
	Plesso via Veneto	Nocita Venera Di Stefano Maria Salvia Grazia	

Addetti Sorveglianza Attrezzature E Impianti Antincendio	Sede centrale via M. Rossi	Vera Bonaccorsi Maugeri Elisa Raciti Giuseppina Rapisarda Angela	
	Plesso via Dusmet	Sambataro Maria Leonardi Provvidenza Motta Rossella Rizzo Maria Letizia	
	Plesso via Gemmellaro	Pappalardo Agata Carbonaro Carmela	
	Plesso via Veneto	Nocita Venera Di Stefano Maria Salvia Grazia	

Addetti Primo Soccorso	Sede centrale via M. Rossi	Elisa Maugeri Raciti Giuseppina Classi Strumento: Carbonaro Carlo Tosto Stefania	
	Plesso via Dusmet	Mazzaglia Maria Rapisarda Margherita Asero Alfia Giuffrida Giuseppa	
	Plesso via Gemmellaro	Scigliano Maria Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Pellegrino Graziella Sanfilippo Domenica	

Addetti Chiamate Di Soccorso	Sede centrale via M. Rossi	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Montuori Gabriella Provenzale Lucia <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Filetti Filippa Di Mauro Santa	

	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Messina Giovanna Nocita Venera	

Addetti Alla Cassetta Di Medicazione	Sede centrale via M. Rossi	Elisa Maugeri Raciti Giuseppina Classi Strumento: Carbonaro Carlo Tosto Stefania	
	Plesso via Dusmet	Mazzaglia Maria Rapisarda Margherita Asero Alfia Giuffrida Giuseppa	
	Plesso via Gemmellaro	Scigliano Maria Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Pellegrino Graziella Sanfilippo Domenica	

Ausiliari Assistenza Disabili	Sede centrale via M. Rossi	Docenti: Raciti Giuseppina Bonaccorsi Venera Maugeri Elisa Santanocito Santa Collaboratori scolastici: Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Docenti: Di Mauro Santa Filetti Filippa Fresta Rosa Sotera Lucia Castiglione Francesca Montagna Maria Pia Collaboratori scolastici:	

		Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Docenti: Fresta Rosa Collaboratori Scolastici: Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	Docenti: Longo Simona Novarria Catarina Collaboratori scolastici: La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Interruzione Erogazione Gas - Gasolio Energia Elettrica - Acqua	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Controllo Quotidiano Della Praticabilita' Delle Vie Di Uscita	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Controllo Apertura Porte Sulla Pubblica Via Ed Interruzione Del Traffico	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Responsabili Area Di Raccolta	Sede centrale via M. Rossi	Montuori Gabriella Provenzale Lucia <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Filetti Filippa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Messina Giovanna(cortile) Nocita Venera (cortile) Caruso Rosita (strada) Di Stefano Caterina (strada)	

Responsabili Di Piano	Sede centrale via M. Rossi <u>Piano1</u>	Finocchiaro Salvatore Giuffrida Anna Sciuto Cirino <u>Piano Terra:</u> <u>Aiello Salvatore</u>	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Responsabili Di Sede	Sede centrale via M. Rossi	Montuori Gabriella Provenzale Lucia	
	Plesso via Dusmet	Filetti Cinzia Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Messina Giovanna Nocita Venera	

COMPITI DELLE SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il *Coordinatore dell'Emergenza* accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza e abbandona l'edificio per ultimo o quando necessario per la sua incolumità.

1. Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il *Coordinatore dell'Emergenza* attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato;
2. Valuta la situazione di emergenza e la eventuale necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita;
3. Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali;
4. Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari;
5. Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna sia degli enti di soccorso;
6. Dà il segnale di fine emergenza quando la stessa è cessata e le condizioni di sicurezza sono state ripristinate.

N.B.: Nel caso in cui il *Coordinatore dell'Emergenza* non sia il Dirigente scolastico, quest'ultimo deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal *Coordinatore* e dai *Responsabili dei punti di raccolta*.

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1. Per i non docenti:

- si dirige verso il punto di raccolta percorrendo la via di esodo prevista dalle planimetrie di piano;
- acquisisce, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrive nell'apposito modulo;
- Esegue il conteggio del personale e dei visitatori/fornitori evacuati, feriti e dispersi, con riferimento all'area di raccolta di propria pertinenza e ne riporta i dati sull'apposito modulo;
- Comunica al *Coordinatore dell'Emergenza* la presenza complessiva degli studenti e del personale nell'area di raccolta e comunica le informazioni necessarie per attivare i soccorsi degli eventuali dispersi e/o feriti.

2. Per i docenti:

- effettua l'evacuazione della classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivato all'area di raccolta, acquisisce, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrive nell'apposito modulo;
- Esegue il conteggio del personale e dei visitatori/fornitori evacuati, feriti e dispersi, con riferimento all'area di raccolta di propria pertinenza e ne riporta i dati sull'apposito modulo;
- Comunica al *Coordinatore dell'Emergenza* la presenza complessiva degli studenti e del personale nell'area di raccolta e comunica le informazioni necessarie per attivare i soccorsi degli eventuali dispersi e/o feriti.

COMPITI DELL'ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO
(PERSONALE DI SEGRETERIA)

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Attende l'avviso del *Coordinatore dell'emergenza* per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste;
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE
(DOCENTE)

All'insorgere di una emergenza:

- Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza;
- Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila";
- Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

NOTE: Nel caso siano presenti alunni disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni. I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe

COMPITI DEL RESPONSABILE DI PIANO

All'insorgere di una emergenza:

- Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza".
- Avverte immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Adempie agli incarichi assegnati (interruzione energia elettrica al piano, chiusura valvola di intercettazione del gas, assistenza disabili, ecc.);
- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

COMPITI DEGLI STUDENTI

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente;
- Gli apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta;
- I chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

- Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione;
- Utilizzare gli estintori come da addestramento:
 - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
 - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
 - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
 - dirigere il getto alla base delle fiamme;
 - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
 - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
- Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensione si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

INCENDIO DI MEDIE E VASTE PROPORZIONI

- 1.** Avvisare i Vigili del Fuoco;
- 2.** Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola;
- 3.** Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti;
- 4.** Compartimentare le zone circostanti;
- 5.** Utilizzare gli idranti per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti;
- 6.** La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

Raccomandazioni finali

Quando l'incendio è domato:

- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

Note Generali

- Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere;
- Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

COMPITI DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Si definisce **primo soccorso** l'insieme degli interventi che servono ad assicurare la sopravvivenza e a evitare l'insorgenza di ulteriori danni negli infortunati o nelle persone colte da malori improvvisi, fino all'arrivo dei soccorsi organizzati e qualificati.

Si definisce **pronto soccorso** l'insieme di interventi effettuati dal personale sanitario con l'ausilio di specifici strumenti e farmaci, direttamente sul luogo dell'emergenza, sul mezzo di trasporto durante il trasferimento del paziente o all'ospedale.

COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Ricevuta la segnalazione di infortunio, gli addetti devono:

- 1.** Recarsi immediatamente nel luogo dell'infortunio ed adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, per prestare il primo soccorso all'infortunato;
- 2.** Dopo questi accertamenti decidere se avvertire il Pronto Soccorso (118);
- 3.** Nel caso sia richiesto l'intervento esterno del Pronto Soccorso, **attivare la Procedura di chiamata al Pronto Soccorso** e assicurarsi che vi sia una persona all'arrivo dell'autoambulanza per condurla sul luogo dell'infortunio;
- 4.** Evitare che troppe persone si accalchino attorno all'infortunato;
- 5.** Usare guanti se l'infortunato sanguina o vi è il rischio di contatto con liquidi biologici;
- 6.** Usare visiera paraschizzi a protezione del volto in presenza di eventuali schizzi di liquidi organici (se il sangue esce a zampillo);
- 7.** Usare mezzi di protezione delle vie respiratorie se vi sono inquinanti aerodispersi;
- 8.** Usare scarpe con suola in gomma oppure guanti o pertiche in legno se vi è un infortunio e non si è riusciti a staccare la corrente;

SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro, di telefoni via cavo e di radiotelefoni.

Avviso dell'emergenza

In caso di emergenza, l'allarme viene diramato al personale ed agli alunni mediante il suono della campanella.

Nel caso non sia possibile attivare il segnale acustico con il suono della campanella di segnalazione del cambio dell'ora, l'avviso che è in atto un'emergenza sarà diffuso a voce tramite il personale non docente o con l'ausilio di altri mezzi (sirena, fischietto, etc.).

Situazione	Suono	Responsabile Attivazione	Responsabile Disattivazione
Inizio emergenza	Suono intermittente (n. 3 suoni brevi) della campanella/sirena o, in alternativa, della tromba ad aria compressa.	Se evento interno chiunque si accorga dell'emergenza. Se evento esterno il C.E.	Coordinatore Emergenze
Evacuazione generale	Suono continuo e prolungato della campanella/sirena o, in alternativa, della tromba ad aria compressa	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Diffusione a voce	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

Aree di raccolta

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare la sirena/campanella.

Tutto il personale, deve raggiungere l'area di raccolta a ciascuno assegnata. Sono individuate aree di raccolta all'esterno dell'edificio.

Le aree di raccolta esterne sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti. Le aree di raccolta devono far capo a "luoghi sicuri" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI

Questa procedura fornisce indicazioni per il soccorso e l'evacuazione delle persone disabili in situazioni di emergenza. L'evenienza di trasportare o semplicemente assistere disabili in caso di emergenza richiede metodiche e comportamenti specifici ed appropriati da parte dei soccorritori.

La possibile presenza di persone disabili in una struttura scolastica, può essere data da docenti, studenti, personale e da persone presenti occasionalmente (studenti, visitatori, ecc.). Inoltre, bisogna aggiungere il personale e gli studenti che, anche per periodi brevi, si trovano in uno stato di invalidità anche parziale (es. donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, ecc.).

Sarà cura delle persone che si trovano nelle condizioni appena citate di avvertire gli addetti delle squadre di emergenza per segnalare la propria situazione; tale segnalazione permette agli addetti stessi di poter meglio intervenire e di poter meglio gestire la situazione di emergenza.

Si deve, inoltre, ricordare che una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente, adottando, di fatto, comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.

Affinché un "soccorritore" possa dare un aiuto concreto è necessario che **sia in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare**, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta e che **sia in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo**.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- Dalle barriere architettoniche presenti nella struttura edilizia (scale, gradini, passaggi stretti, barriere percettive, ecc.) che limitano o annullano la possibilità di raggiungere un luogo sicuro in modo autonomo;
- Dalla mancanza di conoscenze appropriate da parte dei soccorritori e degli addetti antincendio, sulle modalità di percezione, orientamento e fruizione degli spazi da parte di questo tipo di persone.

Queste condizioni si possono verificare contemporaneamente e, pertanto, vanno affrontate e risolte insieme: alla prima va contrapposta una corretta pianificazione degli interventi da apportare nel tempo all'edificio, la seconda si affronta predisponendo misure gestionali opportune quali, ad esempio, l'adozione della "sedia di evacuazione", e formando in modo specifico il personale incaricato.

Misure da attuarsi prima del verificarsi dell'emergenza

Il primo passo da compiere è quello di individuare, sia attraverso la conoscenza dell'ambiente di lavoro che durante l'effettuazione delle prove di evacuazione periodiche, le difficoltà di carattere motorio, sensoriale o cognitivo che l'ambiente può determinare.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- Dagli ostacoli di tipo edilizio presenti nell'ambiente quali, ad esempio:
 - la presenza di gradini od ostacoli sui percorsi orizzontali;
 - la non linearità dei percorsi;
 - la presenza di passaggi di larghezza inadeguata e/o di elementi sporgenti che possono rendere tortuoso e pericoloso un percorso;
 - la lunghezza eccessiva dei percorsi;
 - la presenza di rampe delle scale aventi caratteristiche inadeguate, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita;
- Dagli ostacoli di tipo impiantistico o gestionale quali, ad esempio:

- presenza di porte che richiedono uno sforzo di apertura eccessivo o che non sono dotate di ritardo nella chiusura (sistema che consentirebbe un utilizzo più agevole da parte di persone che necessitano di tempi più lunghi per l'attraversamento delle porte stesse);
- organizzazione/disposizione degli arredi, macchinari o altri elementi in modo da non determinare impedimenti ad un agevole movimento degli utenti;
- mancanza di misure alternative all'esodo autonomo lungo le scale, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita.

Misure da attuarsi al momento del verificarsi dell'emergenza

I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

- Attendere lo sfollamento delle altre persone;
- Accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
- Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi (infatti, se nell'edificio non sono presenti spazi calmi¹, né adeguata compartimentazione degli ambienti, nell'eventualità che

le scale siano inaccessibili e impraticabili si dovrà trovare/individuare un luogo sufficientemente lontano dal focolaio d'incendio e dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere l'arrivo dei soccorsi).

- segnalare al Centralino di Emergenza o ad un altro Addetto Antincendio l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

Scelta delle misure

La scelta delle misure da adottare è diversa a secondo della disabilità:

Disabilità motoria:		scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo.
Disabilità sensoriale	<u>Uditivi:</u>	facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte).
	<u>Visivi:</u>	manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro.
Disabilità cognitiva:		assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici.

Si ricorda che i docenti che stanno svolgendo lezioni nelle aule e/o le esercitazioni nei laboratori didattici, allertati dalla squadra di emergenza, o dal sistema di allarme presente nella struttura (ottico - acustico; megafoni; vocale, ecc.) provvedono a far uscire gli studenti e a condurli in un luogo sicuro ("punto di raccolta").

NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA

NORME PER L'EVACUAZIONE

- Interrompere tutte le attività;
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano;
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare;
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli apri-fila;
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede;
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Ciascun gruppo deve percorrere la via di esodo corrispondente a quella riportata in planimetria contraddistinta dal relativo colore;

- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

In caso di evacuazione per incendio ricordarsi di:

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati;
- Segnalare la propria presenza dalle finestre.

NORME PER L'INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- Avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- Avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme. Questo consiste in:
 - Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno;
 - Se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se il caso, il Pronto Soccorso;
 - Dare il segnale di evacuazione;
 - Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
 - Coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- Dare l'avviso di fine emergenza;
- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare:
 - Che non vi siano lesioni a strutture portanti;
 - Che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari);
 - Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- avvertire (se necessario) compagnie Gas, Energia Elettrica.

NORME PER L'EMERGENZA SISMICA

Il Coordinatore dell'Emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- Valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- Interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- Proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

- Con l'aiuto degli assistenti, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

NORME PER L'EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out, Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- Verificare lo stato del generatore ENEL, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- telefonare all'ENEL;
- Avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- Disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

NORME PER LA SEGNALAZIONE DI UN ORDIGNO

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- Non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- Avverte il Coordinatore dell'Emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- Evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- Telefonare immediatamente alla Polizia;
- Avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- Avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- Attivare l'allarme per l'evacuazione;
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

NORME PER L'EMERGENZA TOSSICA

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di auto-protezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi);
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- Far rientrare tutti nella scuola;
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- stendersi a terra tenere uno straccio bagnato sul naso.

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

NORME PER L'ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua: avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- Interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- Aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- Avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- Telefonare al Comune (Ufficio Acquedotto);
- Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- Dare l'avviso di fine emergenza;
- Avvertire Società gestione acqua.

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- Avvertire i vigili del fuoco;
- Attivare il sistema di allarme per l'evacuazione

NORME PER I GENITORI

Il Responsabile di Sede deve predisporre delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- Le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- Cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- Quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il **non precipitarsi a prendere i figli** per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

Segnaletica di emergenza (D. Lgs. 81/08 Allegato XXIV)

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di segnali con funzione di:

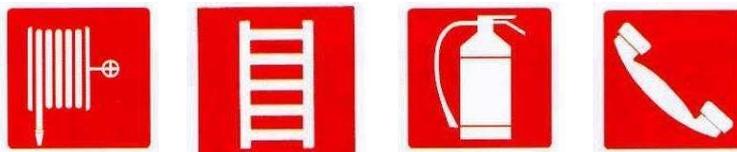
1. **Avvertimento:** evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.



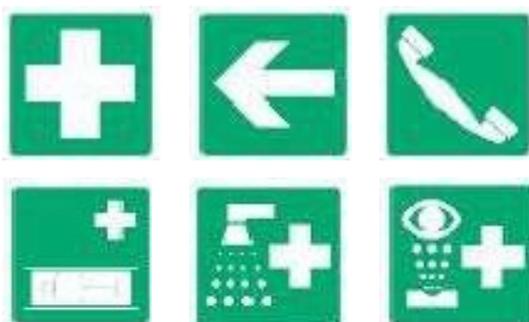
2. **Divieto:** vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.



3. **Attrezzature antincendio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.



4. **Salvataggio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.



**REGOLAMENTO VIGILANZA E SICUREZZA ALUNNI
RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

ART. 1 Entrata e uscita degli alunni.

ART. 2 Rispetto dell'orario scolastico.

ART. 3 Assenza dalle lezioni.

ART. 4 Vigilanza degli alunni durante le attività didattiche.

ART. 5 Vigilanza durante l'intervallo delle lezioni.

ART. 6 Vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari pomeridiane.

ART. 7 Presenza di minori nei locali scolastici al di fuori degli orari scolastici

ART. 8 La responsabilità dei collaboratori scolastici.

ART. 9 Accesso al pubblico e ai genitori nella scuola e negli uffici.

ART.10 Ingresso di specialisti a scuola per l'osservazione degli alunni in orario scolastico

ART.11 Pronto Soccorso e Somministrazione Farmaci

ART.12 Consumo di alimenti ad uso collettivo nella scuola

ART. 13 Servizio di istruzione domiciliare.

ART. 14 Indicazioni e chiarimenti in merito al peso degli zainetti scolastici.

REGOLAMENTO SICUREZZA E VIGILANZA ALUNNI RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

SICUREZZA

L'organizzazione della sicurezza nella scuola ha la finalità di attivare comportamenti responsabili ed adeguati in una scuola sicura:

- la scuola deve essere sicura nelle strutture, negli impianti e nella gestione
- il personale deve operare secondo una cultura della salute e della sicurezza
- gli alunni devono essere formati ad una cultura della salute e della sicurezza che potrà poi essere trasportata nel loro percorso di vita.

Il nostro Istituto adotta tutte le misure riguardanti la sicurezza e la prevenzione degli infortuni, secondo quanto disposto dalla normativa D.Lgs 81/08, Leggi 626/94 e 242/96.

Tutto il personale è tenuto ad effettuare percorsi di formazione continua sulla sicurezza e il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, provvede ad organizzare, oltre alla formazione, gli aggiornamenti necessari.

La Scuola dispone di un **Documento di Valutazione dei Rischi** che viene aggiornato ogni volta che si verificano cambiamenti rilevanti per la sicurezza. Esso rappresenta il centro gravitazionale del processo di prevenzione, come previsto dal D.LGS.626/94 ed è il punto di riferimento dell'attività autoregolativa che il sistema di prevenzione deve costantemente realizzare e aggiornare.

Infatti contiene una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e il programma delle misure opportune per garantire il miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza.

Inoltre si è forniti di un **Piano di evacuazione** che prevede prove periodiche di servizi relativi **all'Antincendio, al Pronto Soccorso, all'Emergenza e il Servizio di Prevenzione e Protezione. La gestione della sicurezza nella scuola è affidata alle seguenti figure:**

- 5) Il **Dirigente Scolastico**, che è responsabile della scuola, che nomina le figure e organizza l'attività in modo da ridurre al minimo i rischi.
- 6) Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** che interviene nella gestione della sicurezza, sia rispetto all'organizzazione del lavoro che rispetto alle strutture.
- 7) Il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** che è individuato all'interno della RSU ed è un rappresentante in tema di igiene e sicurezza.
- 8) Il **personale docente e non docente** presente nella scuola, gli **addetti all'emergenza e addetti al primo soccorso** che sono incaricati, in generale, della gestione dell'emergenza.

La nostra Scuola diffonde la cultura della prevenzione e della protezione dai rischi inserendo i temi della sicurezza, igiene e salute nel Curricolo Scolastico verticale e attuando progetti trasversali. Viene curata la periodica formazione del personale. (art.37 D.Lgs.81/08- Accordo Stato Regioni 21/12/2011) e l'informazione del personale e dell'utenza.

L'utenza tutta è tenuta al rispetto delle regole sulla sicurezza disposte dalla Scuola a tutela dei discenti e di tutti.

Per ogni singola sede sono redatti i **Piani di emergenza** all'interno dei quali ciascun operatore scolastico ha ruoli e responsabilità. Il piano d'emergenza prevede le possibili situazioni di pericolo e prescrive le procedure da applicare per fronteggiarle, ridurle o prevenirle. Una copia dello stesso, corredata dalle planimetrie e dalle indicazioni delle vie di fuga, resta sempre affissa in tutti i locali della scuola.

In ogni plesso vi è la segnaletica di sicurezza, la cui forma, colori e caratteristiche sono disciplinati dal D.Lgs. 81/2008. In tutti plessi scolastici si effettuano prove di evacuazione con l'ausilio dei volontari di PC presenti nel territorio.

VIGILANZA

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con l'uscita dello stesso. La responsabilità degli operatori scolastici non è limitata all'attività didattica in senso

stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo e si estende a tutta l'attività scolastica in genere, compresi la ricreazione, le uscite didattiche, i cambi di classe, l'uso dei servizi igienici, la ristorazione scolastica, i viaggi d'istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza.

Il quadro normativo di riferimento è il seguente: Testo Unico-D.Lgs 297/94; D.P.R. 275/99; Legge 312/80; CCNL 2006/9 per i profili professionali docente e ATA, Codice Disciplinare del pubblico dipendente D. Lgs n. 150 del 2009, Codice di Comportamento del pubblico dipendente D. L. n. 165 del 30 marzo 2001, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, CCNL 29/11/07 art.29 comma 5, nonché le norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: artt:2043,2047,2048).

La Corte dei Conti (sez.3,- 19.2.1994 , n.1623) ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza è primario rispetto agli altri obblighi di servizio; nel caso di concorrenza di più adempimenti di servizio si sceglie prioritariamente la vigilanza. La responsabilità dell'obbligo di vigilanza si traduce nella cosiddetta "culpa in vigilando" ,derivante dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate.

Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se sussistono le seguenti condizioni:

a- risulta essere presente al momento dell'evento

b- dimostra di non aver potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Tale obbligo, che fa capo in via preminente sul personale docente, è però, nei limiti fissati dall'art.36 , comma 2, lettera d), CCNL1999, anche del personale ATA.

Fra i compiti del Dirigente Scolastico non vi è quello della vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (ex art.25 D.lgs.N. 165/2001).

ART.1 Entrata e uscita degli alunni.

L'entrata e l'uscita degli alunni dalla scuola costituiscono momenti delicati della vita scolastica, nei quali avviene la "traditio", ovvero il trasferimento degli obblighi di vigilanza dalla famiglia all'amministrazione scolastica e viceversa.

L'orario di entrata per gli alunni varia a seconda dei plessi e dell'ordine di scuola e viene comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico. Per garantire un positivo avvio delle lezioni e delle attività si raccomanda la puntualità.

Nella Scuola dell'Infanzia i genitori degli alunni possono entrare nell'edificio e consegnare i figli direttamente agli insegnanti.

Al termine delle lezioni, l'**uscita** degli alunni avviene con la vigilanza dei collaboratori scolastici e del personale docente di turno: l'insegnante accompagna la classe al portone e "assiste all'uscita degli alunni" (CCNL 29-11-2017,art.29,comma 5) consegnandoli direttamente ai genitori o comunque a chi ne esercita la patria potestà e /o a persona da loro delegata. I genitori che non possono prelevare giornalmente i figli, infatti, devono delegare altra persona compilando apposito modulo in segreteria e allegando la documentazione prevista dalla procedura.

I genitori che attendono l'uscita dei propri figli devono rimanere all'esterno dell'edificio scolastico, per consentire un deflusso più ordinato e sicuro degli alunni e trovarsi in loco prima del suono della campana. Considerata l'ubicazione dei plessi di via Monti Rossi e via Gemmellaro, al fine di garantire una maggiore sicurezza viene consentito ai genitori di entrare nel cortile e prelevare gli alunni al portone interno. Viene disciplinata l'uscita al suono di due campane in tutti i plessi, tranne in via Gemmellaro, considerato il numero più esiguo di classi.

È necessario, per evidenti ragioni di sicurezza, che i genitori ritirino il proprio figlio con puntualità e sono tenuti a defluire velocemente. In casi eccezionali di giustificato ritardo, i genitori sono pregati di dare congruo preavviso telefonico, in modo tale da poter organizzare la sorveglianza. Il reitero del ritardo comporterà da parte della scuola la segnalazione alle autorità preposte alle applicazioni delle norme di tutela dei minori. La scuola, con il contributo economico dei genitori, stabilisce convenzioni con associazioni pubbliche e private per offrire un servizio pre

e post scuola. Gli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus saranno consegnati direttamente agli assistenti.

Non sono ammesse richieste di ripetute uscite anticipate durante l'orario, senza valide motivazioni.

In ottemperanza alla **Delibera N. 124** della seduta del **Consiglio d'Istituto del 14/12/2017**, **visto** l'art.19 bis del decreto legge 16 ottobre 2017, n.148, convertito in legge 4 dicembre 2017 n.172, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 5 dicembre u.s.,

letta la circolare del Miur del 12-12-2017, avente per oggetto "**Uscita dei minori di anni 14 dai locali scolastici- autorizzazione all'uscita autonoma**",

i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare l'uscita autonoma dei propri figli compilando apposito modulo da consegnare in segreteria .

Si regola l'uscita degli alunni nei seguenti termini: il docente accompagnatore all'uscita mette all'inizio della fila i ragazzini che sono stati autorizzati ad andare via da soli, seguono poi quelli che saranno consegnati ai genitori o ai loro delegati.

USCITA PLESSO VIA DUSMET

Per il Plesso di via Dusmet l'uscita degli alunni, accompagnati dai docenti e con la sorveglianza dei collaboratori scolastici, avviene solo dalla suddetta via (come da delibera Consiglio d'Istituto del 17/11/2016).

Al suono della prima campana escono gli alunni del piano terra; cinque minuti dopo, alla seconda campana, scendono gli alunni del piano primo.

USCITA PLESSO VIA MONTI ROSSI

Al suono della prima campana escono gli alunni delle classi ubicate al primo piano nel corridoio A, al suono della seconda campana gli alunni delle classi ubicate nello stesso piano nel corridoio B.

USCITA SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSI VIA VENETO E VIA FRATELLI GEMMELLARO

All'uscita i genitori possono prelevare i figli all'interno dei locali scolastici. Ciò è consentito in considerazione della presenza di un numero sempre più rilevante di alunni di età inferiore ai tre anni, alla mancanza di un servizio di assistenza ai docenti, all'esiguo numero dei collaboratori scolastici e alla necessità di mantenere un quotidiano scambio verbale con i genitori.

ART. 2 Rispetto dell'orario scolastico.

Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico. In caso di ritardo, verranno ammessi in classe dai rispettivi docenti previa opportune giustificazioni fornite dal genitore personalmente alla scuola. Dopo il terzo ritardo sarà consentito l'ingresso alla seconda ora. Solo in casi eccezionali, debitamente documentati, potrà essere consentita l'ammissione alle lezioni in ore successive alla seconda. Unicamente in casi eccezionali e per gravi motivi di famiglia e /o di salute è consentito agli alunni uscire dalla scuola prima della fine delle lezioni, a condizione che sia presente il genitore o persona delegata, su apposita richiesta motivata e soggetta ad autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente delegato.

In caso di malessere improvviso di un alunno, la scuola provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia tramite il personale ausiliario. Nei casi di maggiore gravità e ogni qualvolta se ne ravviserà la necessità, si ricorrerà al soccorso pubblico (per gli interventi sanitari del caso).

ART. 3 Assenza dalle lezioni.

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate per iscritto nell'apposito libretto da uno dei genitori. Per le assenze che si protraggono oltre i 5 giorni è obbligatorio consegnare al docente di classe il certificato medico ove si attesti che l'alunno è esente da malattie e può riprendere la frequenza.

ART. 4 Vigilanza degli alunni durante le attività didattiche.

La vigilanza spetta rigorosamente ai docenti in servizio. Gli alunni non dovranno essere lasciati mai soli nelle aule. In caso di assenza momentanea o imprevista dell'insegnante di classe la

vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici per il tempo necessario al rientro dell'insegnante o alla copertura della classe e in ogni caso per il tempo previsto dalla normativa contrattuale nel profilo del personale A.T.A.

La sostituzione dei docenti assenti è effettuata dai docenti responsabili nominati e delegati dal D.S. secondo i criteri concordati in contrattazione all'art. 9 del Contratto integrativo d'Istituto.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, non è consentito in nessun caso l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe o l'affidamento al collaboratore scolastico per motivi disciplinari.

ART. 5 Vigilanza durante l'intervallo -ricreazione.

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza.

Tutti i docenti sono autorizzati ad educare gli alunni (anche non appartenenti alla propria classe) al rispetto delle norme comportamentali e del rispetto scolastico nell'ottica della cittadinanza attiva.

Il personale docente responsabile della classe deve vigilare per evitare che si arrechi pregiudizio o danno a persone o cose. Gli alunni potranno utilizzare i servizi igienici sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici della cui presenza il docente deve avere certezza. Il docente vigilerà sulla corretta e ordinata uscita dalla classe per andare ai servizi evitando eventuali assembramenti. Gli alunni svolgono l'intervallo all'interno delle rispettive aule; in condizioni climatiche favorevoli esso può essere svolto nelle pertinenze esterne dell'edificio sotto la vigilanza anche del personale ausiliario. Il personale collaboratore scolastico vigilerà scrupolosamente il proprio reparto evitando che gli alunni si attardino nei servizi igienici, nei corridoi o nei locali comuni.

ART. 6 Vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari pomeridiane.

La vigilanza degli alunni durante le attività pomeridiane previste nel PTOF deve essere assicurata dai docenti che organizzano tali attività e dai collaboratori scolastici a supporto dei progetti. Per nessun motivo gli alunni devono rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

ART. 7 Presenza di minori nei locali scolastici al di fuori degli orari scolastici.

Non è prevista la presenza di minori negli ambienti scolastici al di fuori degli orari di attività o in occasioni quali assemblee, riunioni, incontri scuola-famiglia. Pertanto il genitore che contravviene a tale regola assumerà la responsabilità di vigilanza del minore in sede civile e penale.

ART. 8 La responsabilità dei collaboratori scolastici.

La scuola, tutta e sempre, deve funzionare come una comunità educante, un luogo cioè dove gli alunni siano a contatto con personale qualificato che, ciascuno con la propria funzione, costituisce con i suoi comportamenti un esempio da imitare e rappresenta per tutti gli altri - adulti e bambini - un costante e sicuro punto di riferimento.

Riconoscendo ai collaboratori della scuola (collaboratori scolastici, cuoche, inservienti) un ruolo fondamentale nell'erogazione del servizio scolastico e nella consapevolezza dell'importanza della loro collaborazione per il buon andamento della scuola tutta, si danno di seguito alcune disposizioni, intese ad assicurare la sorveglianza degli alunni, a tutela della loro sicurezza e per la cura dell'igiene. L'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (tab. A) individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

A questi fini, i collaboratori scolastici svolgono i turni di lavoro in modo da assicurare:

1. l'apertura e la chiusura quotidiana dei locali;
2. la pulizia degli spazi a ciascuno assegnati garantendo un livello igienico scrupoloso, soprattutto per quanto riguarda i servizi igienici;
3. la vigilanza alle porte esterne durante l'ingresso e l'uscita degli alunni;
4. il servizio di vigilanza nella scuola;
5. la sorveglianza degli alunni in caso di temporanea assenza dell'insegnante;
6. la chiusura delle porte di accesso alla scuola quando non sia attuabile un controllo diretto sulle stesse;
7. l'apertura e la chiusura dei locali quando siano programmate assemblee e riunioni degli organi collegiali e altre manifestazioni autorizzate dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente.

I collaboratori sono tenuti a presidiare il proprio piano di servizio senza allontanarsi, se non per esigenze impellenti e motivate.

ART. 9 Accesso del pubblico e dei genitori nella scuola e negli uffici

Il pubblico viene ricevuto negli Uffici di Segreteria e dal Dirigente Scolastico nei giorni e nelle ore stabiliti, come da avviso pubblicato.

I docenti incontrano i genitori nelle ore di ricevimento, previo appuntamento.

Nessuno può accedere nei locali scolastici senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato.

Non è consentito ai genitori degli alunni di accedere nei locali scolastici durante gli orari di svolgimento delle attività didattiche.

ART. 10 Ingresso di specialisti a scuola per l'osservazione degli alunni in orario scolastico

E' consentito, su richiesta dei genitori, in casi eccezionali, l'ingresso a scuola di specialisti per l'osservazione degli alunni all'interno o fuori dalla classe e negli ambienti strutturati.

L'iter procedurale è il seguente:

- 1) Richiesta scritta di permesso da parte dei genitori, in cui si indichi il nominativo dello specialista, la sua qualifica, il motivo per cui si chiede l'ingresso, l'indicazione della data e dell'orario.
- 2) Relazione alla Dirigente scolastica da parte della coordinatrice di classe che attesti il parere favorevole all'ingresso di specialisti da parte del Consiglio di classe al completo (cioè con la presenza anche della componente genitori), per osservare i processi relazionali e di apprendimento dell'alunno /a.
- 3) Autorizzazione della Dirigente all'ingresso in orario scolastico, secondo le seguenti modalità normate da Regolamento d'Istituto:
 - l'intervento dovrà intendersi come semplice osservazione.
 - deve essere concordato con i docenti della classe mediante congruo anticipo.
 - la durata dell'incontro non sarà superiore alle due ore e con cadenza massima bimestrale.
 - i colloqui tra l'osservatore, i docenti e i genitori dovranno svolgersi in orario non coincidente con quello delle lezioni.

ART. 11 Pronto Soccorso e Somministrazione Farmaci

Pronto soccorso

Gli interventi si ispirano ai seguenti criteri:

1. non sottovalutazione delle situazioni;
2. rapidità di intervento nei casi gravi;
3. rispetto delle scelte terapeutiche delle famiglie;
4. rapporto diretto medico - genitore, dato che solo quest'ultimo è in possesso di tutte le informazioni sulla storia sanitaria del bambino

In caso di incidenti e malesseri minimi intervengono gli insegnanti, con i soli presidi sanitari autorizzati dall'ASL: ghiaccio, disinfettante "che non brucia", garze sterili, cerottini medicati, cerotto in rotolo, guanti in lattice (da utilizzare necessariamente quando si interviene in presenza di fuoriuscite di sangue), termometro.

Ad inizio d'anno, l'insegnante responsabile del primo soccorso controlla che le cassette di primo soccorso siano adeguatamente rifornite con materiale non scaduto.

Per altri incidenti o malesseri, gli insegnanti cercano di rintracciare la famiglia; quando non si rintracciano i genitori in un tempo ragionevole o, comunque, quando il caso si presenta grave o urgente, i docenti consultano il servizio di pronto intervento sanitario 118, i cui operatori danno indicazioni e/o fanno intervenire immediatamente (e gratuitamente) un'ambulanza con personale specializzato.

Se l'alunno deve essere portato al Pronto Soccorso dagli operatori sanitari del 118, viene accompagnato da una persona che in quel momento gli possa dare sicurezza e che gli sia vicina fino all'arrivo della famiglia. Gli adulti presenti nella scuola sono in questo caso responsabili della sorveglianza dei compagni, che viene organizzata dall'insegnante responsabile di plesso (o, in caso di assenza, da un suo sostituto).

Somministrazione farmaci

I riferimenti normativi sono:

- le “Linee guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico del 25/11/2005 del Piano Sanitario Nazionale 2006-2008, Programma di Governo “Guadagnare salute” approvato dal Consiglio dei Ministri il 16 febbraio 2007;
- le Linee guida per l’educazione alimentare nella scuola italiana-MIUR 22/09/201;
- il Piano sulla malattia diabetica, approvato in Conferenza Stato-Regioni il 6 dicembre 2012 e pubblicato sulla Gazzetta ufficiale nel mese di febbraio 2013.

Per gli aspetti giuridici della somministrazione dei farmaci a scuola si rimanda al Documento “Raccomandazioni per la gestione del bambino allergico a scuola” (FEDERASMA-SIAIP 2011).

I farmaci si somministrano a scuola in caso di malattie croniche (patologie che non guariscono e che richiedono terapie di mantenimento) ed urgenze prevedibili (patologie croniche note che possono comportare fatti acuti: es: asma, epilessia).

Nel caso in cui sia indispensabile la somministrazione di farmaci nel periodo delle lezioni, la procedura da seguire sarà la seguente:

- il Genitore presenta la domanda corredata dalla documentazione sanitaria aggiornata e con il dettaglio delle operazioni richieste. Nella domanda formulata dal genitore occorre indicare la patologia di cui è affetto il minore, l’assoluta necessità della somministrazione del farmaco in orario scolastico, precisando che tale somministrazione è fattibile anche da parte di personale non sanitario di cui si autorizza l’intervento e sollevando tali incaricati da ogni responsabilità relativa alla somministrazione e da qualsiasi conseguenza generata o indotta dal farmaco stesso. La certificazione medica da allegare alla richiesta deve contenere l’indicazione della patologia, la descrizione dettagliata dei sintomi, la descrizione dettagliata dell’intervento terapeutico da mettere in atto, il nome commerciale del farmaco, la dose da somministrare, la modalità di conservazione, gli effetti collaterali e la dichiarazione che il personale scolastico nominato e presente al momento della crisi , vista l’urgenza della situazione, ha l’obbligo di somministrare il farmaco il più tempestivamente possibile, pur essendo privo di competenze specifiche in materia.
- Il D.S. valuta, con i Docenti interessati, la fattibilità delle operazioni richieste nella scuola; si possono anche consultare presidi sanitari specializzati per supporto tecnico ai Docenti anche con eventuale fase di formazione aggiornamento specifico.
- Qualora si decida in senso positivo, avendo acquisito la dichiarazione scritta di disponibilità del personale scolastico, ne viene data comunicazione ai Genitori che devono fornire tutte le attrezzature ed i medicinali necessari fornendo anche un recapito sicuro per eventuali anomalie che compaiano in modo non prevedibile per l’alunno.
- Qualora si verifichi la NON possibilità, variamente motivata, della somministrazione delle terapie richieste, ne viene data immediata comunicazione alla famiglia che deve provvedere in modo autonomo alle esigenze sanitarie dell’alunno.

Il dirigente scolastico inoltre:

- individua il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l’autorizzazione all’accesso ai locali scolastici durante l’orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- individua gli operatori scolastici atti a garantire la continuità della somministrazione o a intervenire in caso di necessità; essi possono essere individuati tra il personale docente e ATA che abbia seguito corsi di pronto soccorso ai sensi del D.L. n.626/94.
- facilita la partecipazione del personale scolastico a specifici moduli formativi;
- stende, in casi particolari, in collaborazione con l’A.S.L.del territorio un piano personalizzato d’intervento che descrive i comportamenti da attuare in caso di bisogno;

- nel caso in cui non riuscisse a trovare personale scolastico per la somministrazione dei farmaci, o nel caso in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmati, prevede il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso , dandone comunicazione alla famiglia.

La cura del diabete a scuola

L'incremento costante di incidenza e di prevalenza del diabete mellito nel bambino o ragazzo ,con progressiva riduzione dell'età alla diagnosi, pone problemi di assistenza del tutto peculiari nei settori che riguardano il controllo della malattia, l'aspettativa di salute in età adulta , lo sviluppo della persona.

È quindi necessario che il benessere e la salute di questi alunni sia tutelato anche all'interno della struttura scolastica. Obiettivo primario è garantire la sicurezza del bambino, in particolare per quanto riguarda la somministrazione della terapia e la gestione di eventuali emergenze metaboliche (es. ipoglicemia) , consentendogli inoltre di partecipare alla mensa scolastica e a tutte le attività organizzate dalla scuola, come gite, viaggi d'istruzione, educazione fisica, giochi e tornei sportivi.

La procedura da seguire è la seguente:

La famiglia:

- è tenuta ad informare il personale scolastico che il figlio è affetto da diabete, consegnando al D.S. la lettera informativa e il Piano individuale di Trattamento diabetologico rilasciati dal servizio specialistico di riferimento e relativi allegati integrativi, fornendo tutte le informazioni utili alla gestione dell'alunno durante l'orario scolastico , nonché i contatti personali e quelli del Servizio di Diabetologia pediatrica;
- Partecipa agli incontri a cui è convocata assieme al personale sanitario e scolastico, esprimendo i bisogni e le esigenze del minore;
- Fornisce alla scuola il materiale necessario alla gestione della patologia, da verificare periodicamente;
- Comunica alla scuola eventuali problemi del figlio e/o aggiornamenti del Piano Individuale del Trattamento Diabetologico
- Fornisce all'ufficio di competenza l'eventuale schema alimentare personalizzato, se l'alunno frequenta la mensa.

Il Dirigente Scolastico

- riceve dalla famiglia la certificazione del caso di diabete e il relativo P.I.T.
- Organizza l'incontro con le parti interessate Scuola-Famiglia-Distretto (gruppo di coordinamento) per concordare le modalità di attuazione di eventuali servizi all'interno della scuola,
- Organizza la formazione del personale scolastico coinvolto, prendendo accordi con il Servizio di Diabetologia Pediatrica.
- Individua luoghi adeguati alle attività connesse al trattamento dell'alunno con diabete, nel rispetto della privacy e della dignità della persona.
- Garantisce la possibilità di una corretta conservazione dei farmaci salvavita a scuola
- Comunica alla famiglia il nominativo del responsabile della somministrazione dei farmaci.
- Ha la responsabilità della verifica della scadenza e del rifornimento dei prodotti farmaceutici in scorta a scuola.

Il personale scolastico docente e non docente:

- partecipa alle riunioni organizzate per conoscere la malattia e le necessità legate al suo controllo.
- Si adopera perché l'alunno possa partecipare a tutte le iniziative proposte dalla scuola, tenendo presenti le precauzioni del caso (sorveglianza, giusta quantità e qualità di movimento, attenzione alla qualità e quantità di cibo).
- Provvede alla corretta conservazione dei materiali e degli alimenti necessari per il controllo della glicemia.

- Consente all'alunno di assumere spuntini per prevenire o trattare un'ipoglicemia, usare il bagno e bere acqua, quando necessario e secondo le indicazioni dei medici curanti.
- In caso di bisogno e, se fa parte del personale addetto che ha dato la propria disponibilità ed ha effettuato una specifica formazione, somministra l'insulina, secondo le indicazioni del Piano individuale di trattamento diabetologico.
- Partecipa a momenti di informazione/formazione organizzati per approfondire la conoscenza del diabete.
- Segnala alla famiglia eventuali variazioni comportamentali dell'alunno (stanchezza, sonnolenza, brusche variazioni di umore).
- Effettua, se ha dato la disponibilità, la somministrazione di insulina, secondo quanto previsto dal P.I.T..
- In caso di ipoglicemia grave (perdita di coscienza, convulsioni) somministra la fiala di Glucagone i.m. in custodia presso la scuola, secondo quanto prescritto dal P.I.T..
- Attiva comunque e immediatamente il 118 e contatta la famiglia.

PEDICULOSI

Una menzione particolare va fatta qualora si registrino casi di pediculosi, per i quali i provvedimenti prescritti sono i seguenti:

- l'insegnante che rileva il fenomeno comunica in modo riservato alla famiglia del singolo alunno l'osservazione fatta
- fornisce un prontuario di raccomandazioni per il caso
- la famiglia interessata deve provvedere in modo autonomo ed efficace alle operazioni descritte
- iniziato il trattamento l'alunno può frequentare regolarmente
- nel caso di persistenza del fenomeno, la scuola segnala la situazione alle autorità sanitarie affinché provvedano per limitare il diffondersi dell'epidemia.

ART.12 CONSUMO DI ALIMENTI AD USO COLLETTIVO NELLA SCUOLA:

I principali regolamenti comunitari che disciplinano in generale la sicurezza alimentare nelle scuole sono:

Regolamento (CE) n.178/2002 del 28 gennaio 2002

Regolamento (CE) n. 852/2004 del 29 aprile 2004

Regolamento (CE) n. 882/2004 del 29 aprile 2004

Regolamento (U.E.)n. 1169/2011 del 25 ottobre 2011.

NORMATIVA NAZIONALE:

Legge 30/04/1962, n.283

D.P.R. 26/03/1980, n.327.

Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibi "insieme", il tema dell'alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza. Considerato che sono in forte aumento casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti e la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi, bisogna attenersi alle seguenti regole:

- è vietato introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda assegnata dai genitori.
- è consentito festeggiare alcune ricorrenze consumando frutta e prodotti confezionati o provenienti da esercenti attività commerciali solo se muniti di etichette a norma che evidenzino la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione
- il cibo distribuito nella mensa scolastica della scuola dell'infanzia a tempo pieno è studiato e stabilito nelle quantità e composizione dall'ASL. I cibi opportunamente controllati a tutela della salute degli allievi sono concordati secondo il piano HACCP.

ART .13 SERVIZIO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE

Per garantire il diritto allo studio e assicurare l'erogazione di servizi scolastici alternativi che permettano agli studenti impediti alla frequenza per un periodo non inferiore a trenta giorni di non interrompere il proprio corso di studi, il nostro istituto attiva il servizio di istruzione domiciliare.

La normativa di riferimento è la C.M. 56 del 04/07/2003, la nota MIUR del 28/04/2015, la nota USR Sicilia del 03/11/2015 e quella del 03/11/2016.

PROCEDURA PER ATTIVARE L'ISTRUZIONE DOMICILIARE

L'iter per l'attivazione dei percorsi d'istruzione domiciliare si articola in diverse fasi:

- richiesta da parte della famiglia, contestuale presentazione della certificazione medica e conseguente valutazione da parte dell'istituzione scolastica;
- realizzazione, da parte della Scuola, di un progetto formativo per l'alunno, che indichi i docenti coinvolti e le ore di lezione previste;
- dichiarazione di disponibilità (scritta) dei docenti della classe a prestare ore eccedenti il normale orario di servizio presso il domicilio dell'alunno. In assenza di adesioni si chiederà la disponibilità di altri docenti della scuola
- approvazione del progetto da parte dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto e inserimento dello stesso nel PTOF;
- presentazione del progetto, con certificazione medica allegata, all'USR competente;
- valutazione ed eventuale approvazione del progetto, da parte dell'USR, con conseguente assegnazione di risorse
-

ART.14 INDICAZIONI E CHIARIMENTI IN MERITO AL PESO DEGLI ZAINETTI SCOLASTICI

In merito al peso degli zainetti scolastici si ritiene opportuno un richiamo alle raccomandazioni che il Consiglio Superiore di Sanità, anche tenendo conto della letteratura scientifica internazionale, ha sottolineato nella seduta del 16 dicembre 1999 e che il MIUR ha diffuso nella circolare a prot. 5922/2009:

- il peso dello zaino non deve superare un "range" tra il 10 e il 15 per cento del peso corporeo; è però utile ricordare altre variabili di rilievo quali la massa muscolare dello studente, la struttura scheletrica, il tempo e lo spazio di percorrenza con il carico dello zaino sulle spalle. Tali variabili andranno valutate caso per caso da tutti coloro che interagiscono con lo sviluppo del fanciullo;
- per una proficua prevenzione delle rachialgie in età preadolescenziale e adolescenziale è necessario inserire la corretta gestione del peso dello zaino all'interno di una più ampia educazione alla salute e alla promozione di corretti stili di vita;
- da studi pubblicati risulta esistere una discreta variabilità sul peso trasportato da diversi studenti della stessa classe: questo implica una necessaria educazione all'essenzialità organizzativa del corredo scolastico da parte dei docenti e un maggior impegno in materia da parte delle case editrici di testi scolastici.
- sul documento del MIUR è indicato inoltre che "il peso eccessivo è causa di disagio fisico, che influisce sulla postura, sull'equilibrio, sulla deambulazione, anche se non sembra ancora scientificamente provato che influisca in maniera determinante su deformità vertebrali, mentre ci sono aspetti, quali ad esempio le rachialgie dell'età evolutiva, che meritano ulteriori approfondimenti".

Per quanto concerne l'educazione all'essenzialità organizzativa, si confida sull'attenzione dei docenti affinché facciano portare i libri necessari per la lezione, razionalizzando e preoccupandosi di definire con gli alunni ciò che serve effettivamente. Si raccomanda poi, in sede di singoli consigli di classe, di elaborare le adeguate strategie che possano aiutare ad alleggerire il peso degli zaini senza incidere negativamente sulla didattica (per esempio, eventuale conservazione del materiale in appositi scaffali, armadi, etc. ...). È raccomandabile una supervisione nel preparare lo zaino la sera prima, controllando l'orario del giorno successivo e facendo attenzione che lo zaino contenga solo il materiale utile evitando oggetti superflui.

Nicolosi, 27 Dicembre 2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Concetta Mosca)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/93

Il presente documento è stato pubblicato sul Sito Web della Scuola in data odierna