

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

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

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.*

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 central	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, Mazzaglia Grazia, Barna Stella, Lancia Nunziata, Asero Alfia, Messina Giovanna
N° Studenti/alunni	715
N° Docenti/insegnanti	100
N° Personale ATA + D.S.	18
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. 2016-2017 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 funzione 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. 2016-17 – NOMINE

RUOLO	SEDE	NOMINATIVO
Dirigente Scolastico		Dott.ssa Concetta Mosca
R.S.P.P.		Dott. Ing. Pietro Furnari
Responsabili per la sicurezza	Sede centrale via M. Rossi	Montuori Gabriella La Grua Giovanni Bonaccorsi Vera Finocchiaro Salvatore
	Plesso via Dusmet	Torre M. Teresa Di Mauro Santa

	Plesso via Gemmellaro	Asero Alfia Castiglione Francesca 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 La Grua Giovanni <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Torre M. Teresa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Asero Alfia Castiglione Francesca Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Dirigente Scolastico Messina Giovanna Nocita Venera	

Emanazione Ordine Di Evacuazione	Sede centrale via M. Rossi	Dirigente Scolastico Montuori Gabriella La Grua Giovanni <u>Classi strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Torre M. Teresa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Asero Alfia Castiglione Francesca 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 Pappalardo Giuseppe (16h)	
	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 Pappalardo Giuseppe (16h)	
	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 Giuseppa Raciti Rapisarda Angela	
	Plesso via Dusmet	Sambataro Maria Leonardi Provvidenza Motta Rossella Rizzo Maria Letizia	
	Plesso via Gemmellaro	Castiglione Francesca Scuderi Barbara Carbonaro Carmela	
	Plesso via Veneto	Nocita Venera	

Addetti Sorveglianza Attrezzature E Impianti Antincendio	Sede centrale via M. Rossi	Vera Bonaccorsi Maugeri Elisa Giuseppa Raciti Rapisarda Angela	
	Plesso via Dusmet	Sambaturo Maria Leonardi Provvidenza Motta Rossella Rizzo Maria Letizia	
	Plesso via Gemmellaro	Castiglione Francesca Scuderi Barbara Carbonaro Carmela	
	Plesso via Veneto	Nocita Venera	

Addetti Primo Soccorso	Sede centrale via M. Rossi	Elisa Maugeri Raciti Giuseppa Classi Strumento: Carbonaro Carlo Tosto Stefania	
	Plesso via Dusmet	Mazzaglia Maria Scigliano Maria Torre Maria Teresa	
	Plesso via Gemmellaro	Giuffrida Giuseppa Asero Alfia 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 La Grua Giovanni <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Torre Maria Teresa	

		Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Asero Alfia Castiglione Francesca 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 Giuseppa Classi Strumento: Carbonaro Carlo Tosto Stefania	
	Plesso via Dusmet	Mazzaglia Maria Scigliano Maria Torre Maria Teresa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Giuffrida Giuseppa Asero Alfia Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Pellegrino Graziella Sanfilippo Domenica	

Ausiliari Assistenza Disabili	Sede centrale via M. Rossi	Docenti: Raciti Giuseppa Bonaccorsi Venera Maugeri Elisa Moschetto Graziella Santonocito Santa Arancio Simona Collaboratori scolastici: Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino Pappalardo Giuseppe	
	Plesso via	Docenti:	

	Dusmet	Di Mauro Santa Filetti Filippa Fresta Rosa Sotera Lucia Collaboratori scolastici: Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Docenti: Castiglione Francesca Saesco Kawanami Collaboratori Scolastici: Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	Docenti: 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 Pappalardo Giuseppe(16h)	
	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 Pappalardo Giuseppe (16h)	
	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 Pappalardo Giuseppe (16h)	
	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 La Grua Giovanni <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Torre Maria Teresa Di Mauro Santa Lancia Nunziata Barna C. Stella	
	Plesso via Gemmellaro	Asero Alfia Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Messina Giovanna(cortile) Nocita Venera (cortile) Caruso Rosita (strada) Di Stefano Caterina (strada)	

	Sede centrale via M. Rossi	<u>Piano1:</u> Finocchiaro Salvatore Giuffrida Anna Sciuto Cirino Pappalardo Giuseppe (16h) <u>Piano Terra:</u>	
--	---------------------------------------	---	--

Responsabili Di Piano		<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 La Grua Giovanni	
	Plesso via Dusmet	Torre Maria Teresa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Asero Alfia 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.

COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

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 precedenzae 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 una 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:

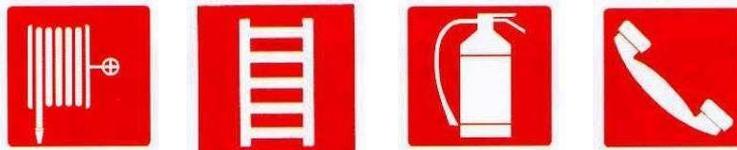
1. **Avvertimento:** evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.



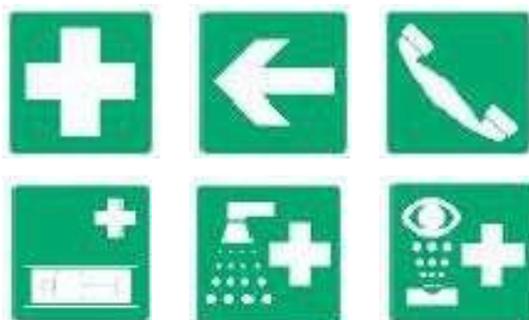
2. **Divieto:** vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.



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.



IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il nostro Regolamento d'Istituto precisa e disciplina le responsabilità gli obblighi del personale docente ed ATA sulla sicurezza in merito ai seguenti argomenti:

- 1) RISPETTO DELL'ORARIO SCOLASTICO**
- 2) VIGILANZA:**
ENTRATA ED USCITA DEGLI ALUNNI;
USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI;
USCITA SCUOLA DELL'INFANZIA;
VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE ;
VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO DELLE LEZIONI;
VIGILANZA DURANTE L'ATTIVITA' EXTRACURRICULARI POMERIDIANE;
- 3) ASSENZA DALLE LEZIONI;**
- 4) PRESENZA DI MINORI NEI LOCALI SCOLASTICI AL DI FUORI DEGLI ORARI SCOLASTICI;**
- 5) ACCESSO AL PUBBLICO DEI GENITORI;**
- 6) RESPONSABILITA' DEI COLLABORATORI SCOLASTICI;**
- 7) PRONTO SOCCORSO E SOMMINISTRAZIONE FARMACI;**
- 8) CURA DEL DIABETE A SCUOLA,**
- 9) PEDICULOSI;**
- 10) CONSUMO DI ALIMENTI AD USO COLLETTIVO NELLA SCUOLA**
- 11) INDICAZIONI E CHIARIMENTI IN MERITO AL PESO DEGLI ZAINETTI SCOLASTICI.**

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).

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.

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, 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. 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).

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.

All'**entrata** l'insegnante deve trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.

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 del personale docente di turno e del personale ausiliario fino all'esterno dell'edificio scolastico. Nella Scuola gli alunni devono essere prelevati solo dai genitori o comunque da chi esercita la patria potestà o munito di delega. I genitori, infatti, che non possono prelevare giornalmente i figli possono 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.

È auspicabile, per evidenti ragioni di sicurezza, che i genitori ritirino il proprio figlio con puntualità. In casi eccezionali di giustificato ritardo, i genitori sono pregati di dare congruo preavviso telefonico, in modo tale da poter organizzare la sorveglianza.

Non sono ammesse richieste di ripetute uscite anticipate durante l'orario, senza valide motivazioni. Si precisa che per la scuola non costituiscono una valida motivazione i corsi di danza, nuoto o altre specialità sportive.

Gli alunni non prelevati alla fine delle lezioni, resteranno nell'edificio della scuola per un tempo limitato nel quale si prenderanno contatti con la famiglia per segnalare la situazione.

Trascorso un ragionevole periodo di tempo, si informerà il comando di Polizia Municipale che prenderà in consegna l'alunno per affidarlo ai genitori e prendere i provvedimenti del caso.

In situazioni di avverse condizioni atmosferiche, di emergenza o calamità naturali i genitori non devono precipitarsi per venire a prelevare i figli, giacché possono intralciare eventuali operazioni di soccorso.

A nessun genitore è consentito introdursi nei locali interni agli edifici scolastici (compresi i cortili) in attesa della campanella di uscita degli alunni.

-

USCITA PLESSO VIA MONTI ROSSI

Alla fine delle lezioni le scolaresche vengono accompagnate al cancello esterno di via Monti Rossi sotto la sorveglianza dei docenti dell'ultima ora e del collaboratore scolastico.

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).

USCITA PLESSO VIA FRATELLI GEMMELLARO

Alla fine delle lezioni le scolaresche vengono accompagnate al cancello esterno di Via Gemmellaro sotto la sorveglianza dei docenti dell'ultima ora e del collaboratore scolastico.

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.

in contatto con la famiglia per chiedere di provvedere al più presto.

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 all'organizzazione della situazione 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, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari; in nessun caso l'alunno può essere affidato al collaboratore scolastico.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO DELLE LEZIONI.

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Il personale docente responsabile della classe deve vigilare sul comportamento degli alunni 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 e responsabilizzazione il docente deve avere certezza. L'accesso ai servizi deve essere evitato, per quanto possibile, nelle prime ore di lezione. Il docente vigilerà sulla corretta e ordinata uscita dalla classe per andare ai servizi evitando eventuali assembramenti. Il personale collaboratore scolastico vigilerà scrupolosamente il proprio reparto evitando che gli alunni si attardino nei servizi igienici, nei corridoi o nei locali comuni.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI POMERIDIANE.

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

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 necessario esibire il certificato medico ove si attesti che l'alunno è esente da malattie e può riprendere la frequenza. In assenza del suddetto certificato il collaboratore, su indicazione del docente, si metterà

PRESENZA DI MINORI NEI LOCALI SCOLASTICI AL DI FUORI DEGLI ORARI SCOLASTICI.

Non è prevista la presenza di minori negli ambienti scolastici in occasioni quali assemblee, riunioni, incontri scuola-famiglia, pertanto il genitore che contravviene a tale regola assumerà la responsabilità in sede civile e penale che potrebbe derivare dalla mancata vigilanza al minore.

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.

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.

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 eccezionale, temporanea e breve 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.

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.

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.

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

Nicolosi, 26 settembre 2016

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