



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"

SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE

COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G

Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340 - Fax 0957914456

e-mail: ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900g@pec.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

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)  
Prot. 0000409 del 20/01/2021  
(Uscita)

Agli alunni  
Alle famiglie  
Al personale docente e ATA  
Al Sito web

Il documento è redatto in attuazione

- del 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.

- del DECRETO LEGISLATIVO 3 AGOSTO 2009 N. 106  
Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81

e in considerazione

- dell'organico dell'anno scolastico 2020/2021.
- della disposizione del personale nei vari plessi.
- del quadro normativo relativo alla "**Sicurezza, Vigilanza alunni, Responsabilità e Obblighi del Personale Docente e A.T.A**" e gli aggiornamenti al regolamento di Istituto
- del Documento di integrazione al DVR "**Protocollo di sicurezza scolastica anticontagio COVID-19**"
- degli aggiornamenti apportati al Regolamento d'Istituto relativi al "**Regolamento per la gestione dell'emergenza COVID-19 (Allegato 6)**"

## 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 curricolo 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).

La 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.

La scuola pianifica prove di evacuazione periodiche monitorate dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Si invita tutto il personale a prendere visione dei documenti illustrati di seguito in modo sintetico:

- Documento di Valutazione dei Rischi.
- Piano di emergenza
- Integrazione al DVR protocollo di sicurezza scolastica anticontagio Covid-19

Copia delle Relazioni Tecniche relative ai diversi plessi dell'Istituto Comprensivo sono consegnate ai responsabili di sede e devono essere visionate da tutti i docenti.

Il Registro dei Controlli è consegnato ai responsabili di plesso e deve essere compilato nelle sue parti secondo le competenze e gli incarichi.

## 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.

Il DVR contiene una relazione sulla:

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

# PIANO DI EMERGENZA

Il “**Piano di emergenza**” detta 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 ubicato il plesso scolastico.

Il documento contiene:

- **gli obiettivi da perseguire**
  - 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
  
- **le planimetrie delle aree interne ed esterne di tutti i plessi dell’Istituto Comprensivo.**

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.

- **la composizione della squadra di 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 **Medico competente** cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19

- 5) Il **Referente Covid-19** svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione presso la ASL territorialmente competente. Promuove, in accordo con il Dirigente Scolastico, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente.
- 6) 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.

Il DS ogni anno scolastico, considerando l'organico e la disposizione del personale nei vari plessi dell'Istituto Comprensivo, definisce e comunica la composizione della squadra di emergenza per i seguenti ruoli:

- Coordinatore dell'emergenza;
- Emanazione ordine di evacuazione
- Diffusione ordine di evacuazione;
- Controllo operazioni di evacuazione
- 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);
- Addetti alla cassetta di medicazione;
- Addetti chiamate di soccorso;
- Addetto al personale assistente a portatori di handicap (D. Lgs. 81/08);
- Interruzione erogazione gas, gasolio, energia elettrica e acqua;
- Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita;
- Controllo apertura porte sulla pubblica via ed interruzione del traffico;
- Responsabili dell'area di raccolta;
- Responsabili di piano;
- Responsabili di sede;

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"

**La composizione della squadra di emergenza è pubblicata nel sito web della scuola e allegata al presente documento.**

- **I compiti della squadra di evacuazione per funzione**

<p><b>Compiti del coordinatore dell'emergenza</b></p>	<p>Il <i>Coordinatore dell'Emergenza</i> 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il <i>Coordinatore dell'Emergenza</i> attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato;</li> <li>- Valuta la situazione di emergenza e la eventuale necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita;</li> <li>- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali;</li> <li>- Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari;</li> <li>- Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna sia degli enti di soccorso;</li> <li>- Dà il segnale di fine emergenza quando la stessa è cessata e le condizioni di sicurezza sono state ripristinate.</li> </ul> <p><b>N.B.:</b> Nel caso in cui il <i>Coordinatore dell'Emergenza</i> 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 <i>Coordinatore</i> e dai <i>Responsabili dei punti di raccolta</i>.</p> <p>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.</p>
<p><b>Compiti del responsabile dell'area di raccolta</b></p>	<p>All'ordine di evacuazione dell'edificio:</p> <p><b>1.</b> Per i <u>non docenti</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si dirige verso il punto di raccolta percorrendo la via di esodo prevista dalle planimetrie di piano;</li> <li>- acquisisce, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrive nell'apposito modulo;</li> <li>- Esegue il conteggio del personale e dei visitatori/fornitori evacuati, feriti e dispersi, con riferimento all'area di raccolta di propria pertinenza e</li> </ul>

	<p>ne riporta i dati sull'apposito modulo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunica al <i>Coordinatore dell'Emergenza</i> 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.</li> </ul> <p><b>2. Per i <u>docenti</u>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettua l'evacuazione della classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;</li> <li>- arrivato all'area di raccolta, acquisisce, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrive nell'apposito modulo;</li> <li>- 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;</li> <li>- Comunica al <i>Coordinatore dell'Emergenza</i> 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.</li> </ul>
<p><b>Compiti dell'addetto alle chiamate di soccorso</b></p>	<p>All'ordine di evacuazione dell'edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attende l'avviso del <i>Coordinatore dell'emergenza</i> per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste;</li> <li>- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano</li> </ul>
<p><b>Compiti del responsabile dell'evacuazione della classe</b></p>	<p>All'insorgere di una emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza;</li> <li>- Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.</li> </ul> <p>All'ordine di evacuazione dell'edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- 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.</li> </ul>

	<p><b>NOTE:</b> 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.</p>
<b>Compiti del responsabile di piano</b>	<p>All'insorgere di una emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza".</li> <li>- Avverte immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.</li> </ul> <p>All'ordine di evacuazione dell'edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adempie agli incarichi assegnati (interruzione energia elettrica al piano, chiusura valvola di intercettazione del gas, assistenza disabili, ecc.);</li> <li>- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;</li> <li>- Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);</li> <li>- Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;</li> <li>- Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.</li> </ul>
<b>Compiti degli studenti</b>	<p>All'ordine di evacuazione dell'edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente;</li> <li>- Gli apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta;</li> <li>- 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).</li> </ul>
<b>Norme per i genitori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare comportamenti corretti nei confronti della scuola per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.</li> </ul>

• **I compiti della squadra di prevenzione incendi**

<b>Incendio di ridotte proporzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro</li> </ul>
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare gli estintori come da addestramento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;</li> <li>- se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;</li> <li>- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;</li> <li>- dirigere il getto alla base delle fiamme;</li> <li>- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;</li> <li>- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.</li> </ul> </li> <li>• Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.</li> </ul> <p><b>B.</b> Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni 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.</p>
<p><b>Incendio di medie e basse proporzioni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvisare i Vigili del Fuoco;</li> <li>- Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola;</li> <li>- Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti;</li> <li>- Compartimentare le zone circostanti;</li> <li>- Utilizzare gli idranti per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti;</li> <li>- La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.</li> </ul> <p><b>Raccomandazioni finali</b> Quando l'incendio è domato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;</li> <li>- Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;</li> <li>- Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.</li> </ul> <p><b>Note Generali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore</li> </ul>

	<p>possono esplodere;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **I 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.

<b>Compiti degli addetti al primo soccorso</b>	<p><b>Ricevuta la segnalazione di infortunio, gli addetti devono:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recarsi immediatamente nel luogo dell'infortunio ed adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, per prestare il primo soccorso all'infortunato;</li> <li>- Dopo questi accertamenti decidere se avvertire il Pronto Soccorso (118);</li> </ul> <p>Nel caso sia richiesto l'intervento esterno del Pronto Soccorso, <b><u>attivare la Procedura di chiamata al Pronto Soccorso</u></b> e assicurarsi che vi sia una persona all'arrivo dell'autoambulanza per condurla sul luogo dell'infortunio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitare che troppe persone si accalchino attorno all'infortunato;</li> <li>- Usare guanti se l'infortunato sanguina o vi è il rischio di contatto con liquidi biologici;</li> <li>- Usare visiera paraschizzi a protezione del volto in presenza di eventuali schizzi di liquidi organici (se il sangue esce a zampillo);</li> <li>- Usare mezzi di protezione delle vie respiratorie se vi sono inquinanti aerodispersi;</li> <li>- 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;</li> </ul>
------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **il sistema comunicazione emergenze**

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

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	<b>Suono intermittente (n. 3 suoni brevi)</b> 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	<b>Suono continuo e prolungato</b> della campanella/sirena o, in alternativa, della tromba ad	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	<b>Diffusione a voce</b>	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

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.

- **Le procedure 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.).

**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 idonei, 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
- **Specifiche situazioni sono valutate dal DS, il team docenti, i genitori, l'RSPP e altre figure sensibili**

- **le norme di comportamento in base al tipo di emergenza**

<b>Norme per l'evacuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interrompere tutte le attività;</li><li>- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano;</li><li>- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare;</li><li>- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli apri-fila;</li><li>- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede;</li><li>- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;</li><li>- Ciascun gruppo deve percorrere la via di esodo corrispondente a quella riportata in planimetria contraddistinta dal relativo colore;</li><li>- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.</li></ul> <p><b>In caso di evacuazione per incendio ricordarsi di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;</li><li>- 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;</li><li>- Segnalare la propria presenza dalle finestre.</li></ul>
<b>Norme per l'incendio</b>	<p>Chiunque si accorga dell'incendio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;</li><li>- Avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme;</li><li>- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno;</li><li>- Se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se il</li></ul>

	<p>caso, il Pronto Soccorso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare il segnale di evacuazione;</li> <li>- Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;</li> <li>- Coordinare tutte le operazioni attinenti.</li> </ul> <p>Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.</p> <p>Questo consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare l'avviso di fine emergenza;</li> <li>- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;</li> <li>- Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;</li> <li>- Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: <ul style="list-style-type: none"> <li>Che non vi siano lesioni a strutture portanti;</li> <li>Che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari);</li> <li>Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;</li> </ul> </li> <li>- avvertire (se necessario) compagnie Gas, Energia Elettrica.</li> </ul>
<p><b>Norme per l'emergenza sismica</b></p>	<p><i>Il Coordinatore dell'Emergenza</i> in relazione alla dimensione del terremoto deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;</li> <li>- Interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;</li> <li>- Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti</li> <li>- Coordinare tutte le operazioni attinenti.</li> </ul> <p><i>I docenti</i> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.</li> </ul> <p><i>Gli studenti</i> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;</li> <li>- Proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;</li> <li>- Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.</li> </ul>

	<p>I <i>docenti di sostegno</i> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con l'aiuto degli assistenti, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.</li> </ul>
<p><b>Norme per l'emergenza elettrica</b></p>	<p>In caso di black-out, Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare lo stato del generatore ENEL, se vi sono sovraccarichi eliminarli;</li> <li>- telefonare all'ENEL;</li> <li>- Avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;</li> <li>- Disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica</li> </ul>
<p><b>Norme per la segnalazione di un ordigno</b></p>	<p>Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;</li> <li>- Avverte il Coordinatore dell'Emergenza che dispone lo stato di allarme.</li> </ul> <p>Questo consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;</li> <li>- Telefonare immediatamente alla Polizia;</li> <li>- Avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;</li> <li>- Avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;</li> <li>- Attivare l'allarme per l'evacuazione;</li> <li>- Coordinare tutte le operazioni attinenti.</li> </ul>
<p><b>Norme per l'emergenza tossica</b></p>	<p>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.</p> <p><u>Il Coordinatore dell'emergenza</u> deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;</li> <li>- Disporre lo stato di allarme.</li> </ul> <p>Questo consiste in:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Far rientrare tutti nella scuola;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>I <u>docenti</u> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.</li> </ul> <p>Gli <u>studenti</u> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso.</li> </ul> <p>I <u>docenti di sostegno</u> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con l'aiuto di operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.</li> </ul>
<p><b>Norme per l'allagamento</b></p>	<p>Chiunque si accorga della presenza di acqua: avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.</p> <p>Questo consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;</li> <li>- Aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;</li> <li>- Avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;</li> <li>- Telefonare al Comune (Ufficio Acquedotto );</li> <li>- 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).</li> </ul> <p>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.</p> <p>Questo consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare l'avviso di fine emergenza;</li> <li>- Avvertire Società gestione acqua.</li> </ul> <p>Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme.</p> <p>Questo consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvertire i vigili del fuoco;</li> <li>- Attivare il sistema di allarme per l'evacuazione</li> </ul>

# **INTEGRAZIONE AL DVR**

## **PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCOLASTICA ANTICONTAGIO COVID-19**

Le misure di sicurezza previste nel documento di integrazione al DVR si aggiungono a quanto già indicato nel D.V.R. e in ogni circolare sulla sicurezza emanata dal Dirigente Scolastico.

Nel Protocollo vengono indicate le misure scolastiche in riferimento a:

1. Informazione
2. Modalità di ingresso a scuola
3. Modalità di accesso dei fornitori esterni
4. Pulizia
5. Precauzioni igieniche personali
6. Dispositivi di protezione individuale
7. Gestione spazi comuni
8. Organizzazione scolastica
9. Gestione entrata e uscita dei lavoratori
10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
11. Gestione di una persona sintomatica
12. Sorveglianza sanitaria
13. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione

L'integrazione al DVR contiene, in allegato:

- il registro degli ingressi nella struttura scolastica
- il registro delle pulizie

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19**

### **(Regolamento di Istituto - Allegato 6)**

Il "Regolamento per la gestione dell'emergenza Covid-19" è contenuto nell'Allegato 6 del Regolamento di Istituto. Nell'allegato si individuano le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero gli alunni, le famiglie, il Dirigente Scolastico, i docenti e il personale non docente.

Oltre ai riferimenti normativi e un glossario per la corretta interpretazione della terminologia specifica, il documento contiene:

#### **ART.1 AMMISSIONE/RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA SCOLASTICA**

- gestione della riammissione a scuola per assenze per malattia non riconducibile a covid 19
- gestione della riammissione a scuola per alunni sottoposti a tampone

## **ART.2 MODALITÀ GENERALI DI ACCOGLIENZA/INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI**

- organizzazione generale
- ingresso/uscita degli alunni
- ingresso personale scolastico e personale esterno alla scuola

## **ART.3 MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

## **ART.4 NORME RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE MUSICALE E CORALE**

## **ART.5 ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI**

## **ART.6 PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI**

## **ART.7 REFEZIONE**

## **ART.8 GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

## **ART.9 GESTIONE DEI LAVORATORI E DEGLI ALUNNI FRAGILI**

# **ORGANIZZAZIONE ORARIA E 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.

### **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

- 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
- 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.

Il Dirigente Scolastico non ha obblighi di 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.

Il "**Regolamento per la gestione dell'emergenza Covid 19**" (Allegato 6 al Regolamento di Istituto) all'ART.2 descrive le modalità generali di ingresso e uscita dai locali scolastici che avviene con orari scaglionati per evitare assembramenti e agevolare l'ordinato afflusso/deflusso degli alunni, nonché le procedure di igienizzazione delle mani. L'organizzazione specifica dei plessi per l'anno scolastico in corso è descritta in singoli protocolli, nel rispetto delle norme vigenti e delle peculiarità delle sedi.

Si rimanda anche alle disposizioni contenute nel Regolamento di Istituto e a quanto sottoscritto nel Patto di Corresponsabilità.

L'orario delle lezioni nei vari plessi, per l'anno scolastico 2020-2021, è così articolato:

### **SCUOLA PRIMARIA VIA DUSMET**

<b>Classi</b>	<b>Entrata</b>	<b>Uscita</b>	<b>Via di accesso</b>
1^ C classe a tempo pieno 2^ C classe a tempo pieno	ore 8:15	ore 14:15	Via Dusmet
1^ B primo gruppo 1^ B secondo gruppo	ore 8:30	Ore 14:00	Via Dusmet
2^ B primo gruppo 2^ B secondo gruppo	ore 8:30	Ore 14:00	Via delle Scuole
3^ B - 3^ C	ore 8:30	Ore 14:00	Via delle Scuole
4^ B - 4^ C	ore 8:15	ore 13:45	Via delle Scuole

### **SCUOLA PRIMARIA VIA MONTI ROSSI**

<b>Classi</b>	<b>Entrata</b>	<b>Uscita</b>	<b>Via di accesso</b>
5^ A -5^B- 5^C	Ore 8,15	Ore 13,45	Via Monti Rossi

### **SCUOLA PRIMARIA VIA GEMMELLARO**

<b>Plesso Via Gemmellaro Classi</b>	<b>Entrata</b>	<b>Uscita</b>	<b>Via di accesso</b>

4 <sup>A</sup> 5 A	Ore 8,00	Ore 13,30	Via Gemmellaro
1 <sup>A</sup> – 2 <sup>A</sup> 3 A	Ore 8,15	Ore 13,45	Via Gemmellaro

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - VIA MONTI ROSSI

<b>Classi</b>	<b>Entrata</b>	<b>Uscita</b>	<b>Via di accesso</b>
1 <sup>A</sup> B- 2 <sup>A</sup> B- 3 <sup>A</sup> B	Ore 7,45	Ore 13,45	Via Monti Rossi
1 <sup>A</sup> A- 2 <sup>A</sup> A- 3 <sup>A</sup> A	Ore 8,00	Ore 14,00	Via Calvario
1 <sup>A</sup> C-1D- 2 <sup>A</sup> C- 3 <sup>A</sup> C	Ore 8,00	Ore 14,00	Via Monti Rossi

### SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO VIA VENETO

ORARIO ENTRATA	INGRESSO PRINCIPALE (A) SEZIONI	INGRESSO SECONDARIO (B) SEZIONI	ORARIO USCITA
ORE 8.00	SEZ. 1	SEZ. 2 A	DALLE ORE 15:30
	SEZ. 5	SEZ. 4 A*	ALLE ORE 15:45
ORE 8.15	SEZ 3	SEZ. 2 B	DALLE ORE 15:45 ALLE ORE 16:00

### SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO VIA A. MUSCO – CENTRO GIOVANI

ORARIO ENTRATA	INGRESSO PRINCIPALE	ORARIO USCITA
DALLE ORE 8.00	SEZ. 6 SEZ. 7	DALLE ORE 12:30 ALLE ORE 12.45
DALLE ORE 8.15	SEZ. 8 SEZ. 9	DALLE ORE 12.45 ALLE ORE 13:00

### USCITA DEI MINORI DI ANNI 14 DAI LOCALI SCOLASTICI

In ottemperanza alla **Delibera N. 151** della seduta del **Consiglio d'Istituto del 30/10/2018**,

**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 auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l’uscita autonoma dei propri figli compilando apposito modulo da consegnare in segreteria .

### **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 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 e se presenta sintomi che suggeriscano una diagnosi di Covid-19 si attiveranno le procedure per la **“Gestione delle persone sintomatiche all’interno dell’istituto”** (ART.8 Allegato 6 del Regolamento di Istituto) secondo la normativa vigente.

Nei casi di maggiore gravità e ogni qualvolta se ne ravviserà la necessità, si ricorrerà al soccorso pubblico (per gli interventi sanitari del caso).

### **ASSENZA DALLE LEZIONI.**

È necessario autocertificare il motivo di ogni assenza, a partire dal primo giorno. Per le assenze che si protraggono oltre i 10 giorni per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado e oltre 3 giorni per la scuola dell’Infanzia 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.

### **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.

### **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 (secondo le procedure concordate per ogni plesso) evitando gli assembramenti e rispettando le norme igieniche. Gli alunni svolgono l'intervallo all'interno delle rispettive aule; in condizioni climatiche favorevoli una pausa può essere svolta nelle pertinenze esterne dell'edificio sotto la vigilanza anche del personale ausiliario e nel rispetto del distanziamento interpersonale e delle norme di contrasto e prevenzione contagio Covid-19. 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 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.

### **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 che non si svolgano in modalità telematica. Pertanto il genitore che contravviene a tale regola assumerà la responsabilità di vigilanza del minore in sede civile e penale.

### **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 giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, di tutti gli ambienti e delle attrezzature, con adeguati detergenti forniti dal Dirigente scolastico.
3. la registrazione delle pulizie in apposito registro
4. la vigilanza alle porte esterne durante l'ingresso e l'uscita degli alunni;
5. il servizio di vigilanza nella scuola;
6. la sorveglianza degli alunni in caso di temporanea assenza dell'insegnante;

7. la chiusura delle porte di accesso alla scuola quando non sia attuabile un controllo diretto sulle stesse;
8. 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.

## **ACCESSO DEL PUBBLICO E DEI GENITORI NELLA SCUOLA E NEGLI UFFICI**

Le norme di prevenzione e contenimento del contagio Covid-19 impongono di ridurre, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori (genitori o delegati, manutentori, fornitori, ecc.) favorendo il ricorso alle comunicazioni a distanza (contatti telefonici, mail, piattaforma Gsuite, ...).

Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare alle seguenti regole:

- accedere possibilmente previa prenotazione;
- effettuare regolare registrazione su apposito registro presente nei plessi;
- seguire i percorsi definiti da apposita segnaletica, anche al fine di rispettare il distanziamento;
- utilizzare la mascherina.

## **PRIMO SOCCORSO E SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Gli interventi di Primo Soccorso 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).

Se l'alunno presenta febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19 la scuola attiva tutte le procedure secondo la normativa vigente ( Allegato6 del Regolamento di Istituto- Art.8)

## **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.
- non è consentito, per l'anno scolastico in corso, festeggiare alcuna ricorrenza consumando frutta, dolci e prodotti tipici anche se confezionati
- il cibo distribuito nella mensa scolastica della scuola dell'infanzia a tempo normale e primaria 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.

## **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.

## **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.

## **DIVIETO FUMO NEI LOCALI SCOLASTICI**

Una specifica circolare del D.S. disciplina l’applicazione della normativa vigente sul divieto di fumo nell’Istituto.

Il divieto è rivolto, con effetti obbligatori, a tutto il personale dell’Istituto e a chiunque ne frequenti, a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, locali e pertinenze (studenti, genitori, visitatori, ...).

È stabilito divieto assoluto di fumo in tutti i locali e gli spazi all’aperto di pertinenza della struttura scolastica, ivi compresi i vani di transito e i servizi igienici, i cortili dell’Istituto, anche durante l’intervallo. Per il personale dipendente, è del tutto evidente che è assolutamente vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l’orario di servizio e/o scolastico.

È altresì vietato l’utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali dell’Istituto.

I soggetti preposti al controllo dell’applicazione del divieto sono nominati dal Dirigente Scolastico e corrispondono al personale con incarico di responsabile e vice responsabile di Plesso.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria Nicolosi**

(firma autografa sostituita

a mezzo stampa ex art.3,c.2.D.lgs n 39/93)