



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA) Tel. 091/8661303 – Fax 091/8669514

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it

ALLEGATO NORMATIVA SICUREZZA
a. s. 2014/2015

Oggetto: Disposizioni per la vigilanza e la prevenzione dei rischi

La normativa riguardante la sicurezza è strettamente connessa alla nascita di una cultura nuova che tutti gli operatori della scuola devono possedere.

La cultura della sicurezza, che si acquisisce con il tempo e con l'esperienza, aiuta a svolgere ogni attività nella condizione di rischio minore possibile.

Per progettare e difendere la salute degli operatori e degli alunni che frequentano la scuola, è importante che ognuno recepisca l'importanza della propria visione personale e del proprio contributo alla realizzazione quotidiana della sicurezza.

Il Regolamento è riservato al Personale in servizio ed è composto di parti che riguardano tutti i lavoratori e parti di carattere specifico riservate ad alcune categorie.



Destinatari:

- tutto personale docente **scuola primaria e secondaria di I grado**
- tutto il personale A.T.A.
- tutti gli alunni

❖ ENTRATA DEGLI ALLIEVI

Al mattino, i ragazzi devono entrare al suono della campanella che indica l'inizio delle attività didattiche e non prima.

NORME COMPORTAMENTALI DURANTE L'ENTRATA

Nella scuola primaria e secondaria di I grado, gli alunni devono entrare in modo ordinato, senza correre e spingere, dirigendosi verso la propria aula.

Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di ingresso, richiamando gli interessati al rispetto delle norme comportamentali; tali richiami devono essere rivolti in modo pacato ed educato. Qualora vi siano problemi, essi devono essere segnalati all'insegnante di classe, se riguardano gli alunni, al dirigente scolastico o alla collaboratrice se riguardano i genitori. **Devono essere evitate in ogni caso discussioni e alterchi all'interno della scuola.**

❖ USCITA DEGLI ALLIEVI

Gli insegnanti in servizio nell'ultima ora di lezione accompagneranno gli alunni alla porta di uscita dell'edificio, consentendo l'uscita, ponendosi in posizione tale da vigilare le uscite.

Anche il collaboratore scolastico in servizio alla porta dovrà porsi in un luogo tale da vigilare tutto il viale di uscita, per tutto il tempo necessario all'uscita di tutti gli alunni.

NORME COMPORTAMENTALI DURANTE L'USCITA

Nella scuola primaria e secondaria di I grado, gli alunni devono uscire in modo ordinato, senza correre e spingere.

I genitori, o i loro delegati, devono evitare di accalcarsi all'uscita, ostacolando il regolare deflusso degli alunni; è vietato attendere gli alunni all'interno dell'edificio.

Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di uscita, con le stesse modalità sopra indicate.

Il collaboratore scolastico in servizio all'uscita deve vigilare per tutto il periodo necessario, fino a quando siano terminate le procedure di uscita di tutti gli alunni.

❖ ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico o, in carenza dello stesso, da altro personale scolastico presente. In caso di ritardi ripetuti l'insegnante ne informerà la Direzione. Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.

❖ USCITE ANTICIPATE

Qualora un alunno esca prima del termine delle lezioni, il docente in servizio nell'ora di uscita firmerà il permesso, annoterà l'uscita anticipata nel registro di classe. Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo **nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro.**

L'alunno potrà essere affidato al collaboratore in servizio al centralino, in caso di ritardo di arrivo del genitore.

Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata per iscritto dal genitore all'insegnante.

Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

In caso di ripetute uscite anticipate l'insegnante ne informerà il Dirigente Scolastico.

❖ ASSENZE DEGLI ALLIEVI

Gli insegnanti devono provvedere alla quotidiana registrazione delle presenze e delle assenze degli alunni sul registro di classe, informando il Dirigente Scolastico dei casi di prolungata assenza o di assenza con dubbia motivazione.

In caso di assenza per malattia infettiva, i genitori, o gli insegnanti che ne vengono a conoscenza, devono avvisare la segreteria per le eventuali procedure profilattiche.

In caso di allontanamento degli alunni deciso dall'A.S.P. a seguito di pediculosi, la riammissione degli alunni è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico.

❖ LEZIONI E VIGILANZA CORRIDOI

Durante lo svolgimento delle lezioni, i docenti non possono essere distolti dal servizio in classe (convocazioni in segreteria, telefonate...). Sono naturalmente fatti salvi gravi e urgenti motivi. In questo caso deve essere altresì assicurata la vigilanza della classe.

I collaboratori in servizio ai piani sono invitati a rimanere costantemente nel luogo assegnato, salvo nei momenti in cui sono necessari altri servizi (accompagnamento in bagno, circolari ...).

I docenti sono invitati a verificare i tempi di uscita degli alunni in bagno e di esecuzione di consegne esterne (es. fotocopie).

❖ CAMBI ORA

Il cambio d'ora dovrà essere tempestivo, **gli alunni dovranno rimanere in classe.**

❖ ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE E SPOSTAMENTI

I docenti avranno cura di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo di attività. Qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, gli alunni dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori scolastici o dal docente in contemporaneità.

Gli spostamenti degli alunni, interni all'edificio o fra edifici diversi, devono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza da parte dei docenti o dei collaboratori scolastici in modo ordinato e senza recare disturbo alle attività.

❖ ATTIVITA' DEGLI ALUNNI

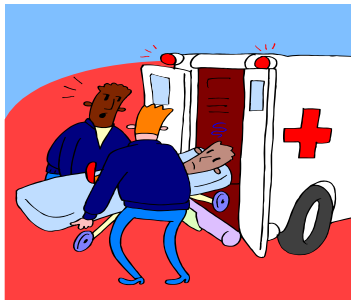
I docenti avranno cura di predisporre attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima, da attrezzature, strumentazioni o materiali necessari per l'attività. **In particolare:**

- **È vietato** l'uso di sostanze tossiche, di sostanze chimiche all'esterno dei laboratori, l'uso libero da parte degli alunni di attrezzi appuntiti o taglienti, l'uso libero da parte degli alunni di apparecchi alimentati elettricamente.
- **È vietato** appendere fili o decorazioni alle plafoniere dei soffitti, accatastare materiale sopra gli armadi delle classi, consentire l'uso di correttori liquidi.
- **Ricordare** che le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore; la loro conservazione in classe è vietata, è ammessa la detenzione momentanea, finalizzata all'uso immediato: il loro utilizzo deve avvenire all'aperto o in luogo ventilato, lontano da fonti di calore.
- **È necessario** che il materiale non costituisca intralcio alla circolazione degli alunni.
- **È vietato** eseguire attività ludico motorie agli alunni sprovvisti di DPI o che indossino collanine, orecchini, piercing o anelli con profili taglienti.
- **È vietato** dondolarsi con le sedie o usare le mani durante discussioni accese.

❖ INTERVALLO

- La responsabilità della vigilanza degli alunni, durante tutto l'intervallo è assegnata al docente in servizio nell'ora in cui inizia l'intervallo.
- I collaboratori scolastici dovranno rigorosamente prestare servizio negli spazi assegnati.
- I docenti e i collaboratori scolastici in servizio ai piani vigileranno sul corretto uso dei bagni, evitando assembramenti di alunni in spazi pericolosi (bagni, transenne, porte di uscita).
- All'interno della scuola sono vietati giochi che non siano legati all'attività didattica.

SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO



PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO E/O DI MALESSERE SUL LUOGO DI LAVORO

- Destinatari:
- tutto il personale docente
 - tutto il personale A.T.A.
 - tutti gli alunni

❖ PROCEDURE PRELIMINARI

La segreteria e le famiglie degli alunni devono comunicare ai docenti recapiti telefonici (abitazione, luogo di lavoro dei familiari, altri recapiti) per eventuali emergenze. Le famiglie devono inoltre:

- ◆ segnalare eventuali patologie croniche in atto, con indicazione di procedure terapeutiche e di controindicazioni farmacologiche (con particolare riferimento ad allergie).
- ◆ segnalare eventuali intolleranze farmacologiche ed alimentari.

Queste informazioni devono essere conosciute da tutti i docenti di classe e conservate nel registro personale per un'immediata consultazione e per dare la possibilità ad eventuali supplenti di prendere conoscenza delle eventuali patologie che può avere un alunno.

Lo scambio di informazioni deve avvenire anche per ogni variazione successiva acquisita dagli insegnanti o dalla segreteria, nel pieno rispetto del D.Lgs. 196/03

Si ricorda:

➤ **Il divieto di somministrazione di farmaci agli alunni.**

La somministrazione di **farmaci salvavita** è consentita, previa richiesta scritta del genitore, accompagnata da precisa prescrizione del medico curante, indicante le modalità precise di somministrazione e autorizzazione della direzione.

I genitori possono accedere nella scuola, in orario di lezione, per la somministrazione di medicinali.

In caso di lieve indisposizione di un alunno, spetta agli insegnanti di classe adottare le decisioni opportune ed eventualmente decidere se avvertire la famiglia prima del termine delle lezioni, qualora ciò accada il genitore dovrà rilasciare apposita dichiarazione che condurrà autonomamente il proprio figlio nel più vicino presidio di Pronto Soccorso.

In caso di urgenza è necessario chiamare l'ambulanza per il trasporto al luogo di soccorso. Salvo disposizioni specifiche, devono essere evitate manovre o spostamenti che potrebbero aggravare la situazione dell'infortunato.

In caso di chiamata del soccorso, deve essere contestualmente avvertita la famiglia. In caso di urgenza o di irreperibilità del genitore, **il bambino deve essere accompagnato e assistito dall'insegnante fino all'arrivo del familiare.**

Non è consentito l'uso di mezzi privati di insegnanti o di altro personale della scuola per il trasporto degli alunni.

Nel caso in cui il bambino sia prelevato dal genitore è necessaria la preventiva compilazione del modello di uscita fuori orario.

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO

1. Non toccare mai le apparecchiature elettriche (ANCHE GLI INTERRUTTORI) con le mani bagnate o umide o se il pavimento è bagnato.
2. Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, NON IL CAVO.
3. Se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica disinserire subito l'interruttore della macchina.

DISPOSIZIONI VARIE



Destinatari :

- personale docente
- personale ATA
- tutti gli alunni

- **E' vietato fumare** in tutti i locali scolastici.
- Non è consentito l'uso del **telefono cellulare**.
- È vietato l'uso di **apparecchiature elettriche**, al di fuori dei laboratori.

- Gli alunni non sono autorizzati ad usare gli ascensori. Solo un adulto, docente o collaboratore scolastico, può accompagnare gli alunni, in caso di necessità. L'ascensore può essere usato anche da chi è in temporanea difficoltà fisica, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o del collaboratore di plesso.
- È vietato l'accesso diretto alle **macchine erogatrici di bevande calde** da parte degli alunni.
- È vietata la consumazione di **prodotti di pasticceria fresca** contenenti sostanze facilmente alterabili (uova, crema, panna...).

USO SICURO DI INTERNET

- ◆ Il personale può accedere ad internet per motivi di lavoro, visitando esclusivamente i siti connessi con le attività didattiche e gli incarichi previsti nel proprio piano di lavoro (personale amministrativo) e nelle attività connesse alla funzione docente.
- ◆ Il personale docente che utilizza le aule di informatica per lo svolgimento delle lezioni è responsabile di tutti gli accessi effettuati dagli alunni durante la lezione ed è quindi tenuto ad un rigoroso controllo dei siti visitati dagli alunni.
- ◆ Gli studenti sono tenuti a visitare esclusivamente i siti indicati dai docenti.

Carini 20/10/2014


Il Dirigente Scolastico
Prof. Tona Luigi
 Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993