



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. 2014/15

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.

Si ricorda, comunque, a tutto il personale di consultare gli opuscoli informativi presenti all'albo sicurezza, che fanno parte integrante della presente, o richiedere qualsiasi altra delucidazione su problematiche relative alla sicurezza al nostro RSPP

**SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI ALLIEVI
SCUOLA DELL'INFANZIA**



Destinatari:

- tutto il personale docente **scuola dell'infanzia**
- tutto il personale A.T.A.

❖ ENTRATA ED ACCOGLIENZA DEI BAMBINI

Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro **almeno 5 minuti** prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro. La disposizione vale per tutto il personale docente, compresi gli insegnanti specialisti (religione cattolica, sostegno, lingua straniera).

Le insegnanti attendono i bambini nella sezione.

Le insegnanti degli altri turni devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza.

I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.

NORME COMPORTAMENTALI DURANTE L'ENTRATA

Gli accompagnatori degli alunni della scuola dell'infanzia devono consegnare i bambini al personale docente in servizio all'interno dell'edificio, evitando di attardarsi nello stesso oltre l'orario di inizio delle lezioni.

Le eventuali comunicazioni tra docenti e genitori devono limitarsi allo scambio di informazioni essenziali e non ostacolare la continua vigilanza sui bambini.

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 sezione, 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 DEI BAMBINI

Il personale docente della scuola dell'infanzia, al termine delle attività, deve consegnare gli alunni ai genitori, o ad un loro delegato. Il docente è invitato a prestare particolare attenzione al controllo dell'identità del delegato.

NORME COMPORTAMENTALI DURANTE L'USCITA

Nella scuola dell'infanzia, i genitori dei bambini devono prendere in consegna i figli dal personale docente in servizio all'interno dell'edificio, evitando di attardarsi nello stesso. È vietato consegnare i bambini a persone diverse dal genitore o da loro delegati.

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

❖ 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

Nella scuola dell'infanzia, l'autorizzazione è concessa dall'insegnante di sezione .

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.

L'insegnante di sezione annoterà l'uscita anticipata sul registro.

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.

❖ CAMBI ORA

I cambi ora devono essere effettuati con puntualità e rapidità. In ogni caso non è consentito lasciare la classe priva di vigilanza. In casi di ritardi ripetuti dei colleghi segnalare le anomalie al DS o al fiduciario di plesso.

❖ 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. È espressamente vietato l'allontanamento di alunni dall'aula per motivi di natura disciplinare, per motivi personali del docente, senza una loro adeguata vigilanza.

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.

❖ TEMPORANEA ASSENZA DELL'INSEGNANTE

L'insegnante che deve eccezionalmente ed occasionalmente allontanarsi dall'aula o dal luogo di attività deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al personale collaboratore scolastico o ad altro insegnante disponibile.

Qualora una classe o sezione rimanga senza la necessaria sorveglianza per improvviso allontanamento dell'insegnante, per ritardo dello stesso o per qualsiasi altro motivo, gli insegnanti delle classi viciniori devono tempestivamente accogliere parte degli alunni in questione e provvedere alla loro vigilanza sino alla normalizzazione della situazione, informandone la segreteria.

I collaboratori scolastici in servizio nel piano devono accertarsi all'inizio dell'attività che in tutte le classi sia in servizio un docente.

❖ 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.

L'insegnante prevalente dovrà effettuare momenti di studio con gli alunni sul tema della sicurezza nei luoghi di lavoro, sul corretto comportamento da tenersi durante le fasi di esodo dell'edificio scolastico in caso di emergenza ed indicando loro i percorsi di fuga verso i centri di raccolta servendosi anche dell'opuscolo informativo degli alunni.

Inoltre dovrà effettuare autonomamente prove di evacuazione della classe da tutti i luoghi che abitualmente essa frequenta (ad esempio: aula occupata, palestra, bagni, aula computers, biblioteca, etc.).

L'argomento delle lezioni sarà:

- che cosa è la sicurezza nei luoghi di lavoro
- come devono essere utilizzate le attrezzature dei vari laboratori di lavoro quotidianamente usate durante le ore di lezione
- l'abbigliamento da indossare durante le attività ludico motorie
- i rischi presenti nei luoghi di lavoro e le eventuali anomalie che bisogna segnalare all'insegnante
- la simbologia dei prodotti chimici
- i percorsi di esodo in caso di emergenza e le modalità di comportamento durante l'evacuazione dell'edificio e al centro di raccolta

Inoltre si ricorda che:

- ⇒ **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. Per le attività didattiche di pittura nella scuola materna sono consentiti solo sostanze e colori atossici.
- ⇒ **È vietato** far eseguire attività ludico motorie agli alunni sprovvisti di DPI o che indossino collanine, orecchini, piercing o anelli con profili taglienti
- ⇒ **È vietato** fa dondolare i ragazzi con le sedie o usare le mani durante discussioni accese
- ⇒ **È vietato** appendere fili o decorazioni alle plafoniere dei soffitti, accatastare materiale sopra gli armadi delle classi, consentire l'uso di bianchetti liquidi.
- ⇒ **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.

Durante lo svolgimento delle lezioni, i docenti non possono essere distolti dal servizio in classe (convocazioni in segreteria, telefonate...). Tutte le comunicazioni (telefonate, servizi di segreteria...) saranno fornite al docente al termine del servizio. Sono naturalmente fatti salvi gravi e urgenti motivi. In questo caso deve essere altresì assicurata la vigilanza della classe.

❖ INTERVALLO

Durante i momenti ricreativi, sia del mattino, sia dopo pranzo, i docenti vigileranno affinché sia sempre assicurata la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, sorvegliando il proprio gruppo-classe in spazi definiti, impedendo giochi pericolosi per le persone o dannosi per le cose, evitando situazioni e luoghi potenzialmente pericolosi.

Non è consentito l'uso di materiali o giochi di proprietà degli alunni potenzialmente pericolosi.

❖ MENSA

In tema di responsabilità è opportuno ricordare che gli alunni sono affidati ai docenti per tutto il tempo di permanenza a scuola. I docenti hanno quindi la potestà e la responsabilità di mettere in atto tutto ciò che possa ragionevolmente prevenire il verificarsi di un danno.

Nel caso della mensa, pur non essendo di competenza un controllo di merito sulla qualità del cibo ed una responsabilità specifica in caso di danni alla salute causati da cibo avariato, qualora un docente ritenga che vi siano problemi tali da sconsigliare la somministrazione di un cibo agli alunni, egli può autonomamente decidere in tal senso.

In caso di adozione di tale provvedimento, l'insegnante è tenuto a documentare e motivare per iscritto il fatto al Dirigente. È comunque necessaria la segnalazione del problema al personale della mensa ed è opportuna una consultazione preventiva con i colleghi e la commissione mensa, se presente.

L'assistenza e l'aiuto ai bambini è di competenza delle insegnanti, di norma presenti in co-presenza.

Le collaboratrici scolastiche sono tenute ad assicurare la presenza in mensa durante la refezione per effettuare interventi di emergenza (pulizie in caso di rovesciamento di cibi o bevande da parte dei bambini, accompagnamento ai servizi) e a aiuto ai bambini nelle sezioni ove sia presente una sola docente.

Per qualsiasi dubbio e/o perplessità non esitate ad interpellare il RSPP



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'uscite 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

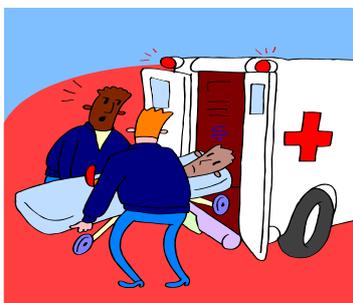
I docenti avranno cura di predisporre attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima, da attrezzature, strumentazioni o materiali necessari per l'attività. **In particolare:**

- **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.

COMPORAMENTI 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 al
- 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. *Luigi Cona*