

ISTITUTO COMPRENSIVO ROMOLO ONOR

SCUOLA PRIMARIA ENRICO FERMI

30027 SAN DONA' DI PIAVE (Ve)

Via Giovanni XXIII San Donà di Piave (Ve)

tel. 0421-330834

e-mail enricofermi@iconor.it

PROTOCOLLO SICUREZZA

a. s. 2019/2020

PREMESSA

La gestione delle varie attività viene svolta attenendosi alle direttive del DS, al regolamento interno e alle norme vigenti. Responsabile del servizio di sorveglianza risulta essere TUTTO il personale DOCENTE e ATA in servizio L'insegnante è responsabile, oltre che della propria attività di insegnamento, anche della sorveglianza degli alunni durante tutto il tempo nel quale gli sono affidati e ne risponde penalmente e civilmente. I collaboratori scolastici prestano anche azione di supporto, specie in presenza di casi specifici.

In particolare si evidenziano i seguenti criteri.

1. Criteri per l'entrata

♣ Gli alunni si trovano all'ingresso della scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della prima campanella (h7.55) sono accolti dai docenti nell'atrio dell'edificio dove restano fino al suono della seconda campanella (h8.00), che indica il trasferimento nelle aule e l'inizio delle lezioni, quindi si avviano ordinatamente alle rispettive classi, accompagnati dai rispettivi insegnanti. I Docenti, al suono della prima campana, 5 minuti antecedenti l'inizio delle lezioni, attendono nell'atrio l'ingresso degli alunni. I genitori lasciano i bambini davanti all'ingresso della scuola e non entrano nell'edificio.

L'entrata anticipata all'iniziativa del pre-scuola avviene dietro motivata richiesta dei genitori al Dirigente Scolastico che la autorizza e organizza il servizio di sorveglianza alunni, mediante i collaboratori scolastici (dalle 7.45 alle 7.55).

♣ Gli alunni hanno l'obbligo di presentarsi a scuola con puntualità. L'eventuale ritardo deve essere giustificato con comunicazione scritta del genitore sul diario.

♣ L'alunno viene ammesso ugualmente a scuola anche in mancanza della giustificazione; il docente in servizio nella classe provvede, successivamente, a richiedere la giustificazione scritta ai genitori. In caso di ritardi ripetuti e non giustificati, il docente informa il Dirigente Scolastico.

♣ L'ingresso degli alunni (in anticipo, via pedibus, in orario) avviene sempre e solo dalla porta principale dell'edificio.

♣ Gli alunni che si avvalgono del servizio di pulmino, vengono accolti alla fermata esterna, alle 7.45, da un collaboratore scolastico che in fila li accompagna all'interno dell'edificio dove si uniscono nell'atrio agli scolari che si avvalgono del servizio pre-scuola, sotto la sorveglianza del personale ATA.

2. Criteri per l'utilizzo delle scale

Le scale interne vengono utilizzate quotidianamente dagli alunni e dai loro accompagnatori:

- in fila ordinata,
- aiutando chi ha bisogno,
- senza spingere o tirare o cingere i compagni impedendone i movimenti,
- senza correre,
- senza gridare o parlare ad alta voce,
- mantenendo sempre un atteggiamento attento e responsabile.

3. Criteri durante le attività didattiche

- Il cancello esterno alla scuola al di fuori degli orari di entrata e di uscita della scuola rimane chiuso. Nel caso in cui il cancello rimanga aperto, è cura dei collaboratori scolastici assicurare costante vigilanza affinché persone non autorizzate non si introducano all'interno del plesso. I collaboratori scolastici sono tenuti anche alla vigilanza della porta di ingresso; invece tutte le altre porte antipanico presenti rimangono costantemente chiuse e non apribili dall'esterno.
- Le entrate posticipate e le uscite anticipate degli alunni o gli ingressi in ritardo sono autorizzati solo in presenza dei genitori o loro delegati. I genitori o loro delegati sono tenuti a compilare e firmare nell'apposito quaderno. Per nessuna ragione è consentita l'uscita anticipata mediante richiesta telefonica o in presenza di persona non delegata.
- I collaboratori scolastici hanno costante cura e attenzione di tenere puliti e in ordine spazi interni ed esterni, in particolare l'atrio davanti l'ingresso e gli spazi davanti il cancello esterno. I bagni vengono puliti alle 10.45 al termine della ricreazione e, all'occorrenza, se sporcati anche nei periodi intermedi. Hanno anche cura di asciugare i pavimenti qualora se ne ravvisi la necessità nelle aule, nei corridoi e nei bagni dopo l'uso dei servizi da parte degli alunni, anche in orario non coincidente con quello della ricreazione. Durante l'intervallo, i collaboratori scolastici, vigilano fuori e dentro i bagni. hanno cura di asciugare i pavimenti qualora se ne ravvisi la necessità dopo l'uso dei servizi da parte degli alunni, anche in orario non coincidente con quello della ricreazione. Fanno attenzione a non lasciare mai strofinacci, scope, spazzoloni e carrelli con il materiale di pulizia, in quanto costituiscono occasione di infortunio. **Durante le lezioni, dislocati almeno uno per piano, vigilano nei corridoi di competenza sugli alunni usciti dalle aule per improrogabili necessità.**
- Gli spostamenti degli alunni, interni ed esterni all'edificio, devono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza da parte dei docenti o dei collaboratori. Pertanto, gli alunni non possono vagare o sostare da soli nei corridoi per eventuali spostamenti, durante le lezioni in classe. Durante le lezioni, l'uscita degli alunni deve essere consentita solo per **improrogabili necessità**. In questo caso, possibilmente, si devono affidare gli alunni **“con vivacità imprevedibile” al collaboratore scolastico in servizio al piano, affinché li accompagni nello spostamento.**
- I docenti predispongono attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, per evitare e prevenire qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima e da attrezzature, o materiali necessari per l'attività. In particolare non vengono utilizzate sostanze tossiche e sostanze chimiche, non è consentito l'uso libero da parte degli alunni di attrezzi appuntiti o taglienti e/o di apparecchi alimentati elettricamente. Per le attività didattiche di pittura vengono utilizzati solo sostanze e colori atossici. Eventuali materiali, di proprietà degli alunni, non richiesti per le attività e/o che risultassero pericolosi, sono ritirati e consegnati ai genitori.
- Vigilanza sulle classi in assenza del titolare: se comunicata, le classi vengono coperte secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti. In assenza del titolare non comunicata per motivi imprevisi il responsabile di plesso informa la segreteria

e il dirigente che la classe è rimasta scoperta. Nel frattempo si assicura la vigilanza comunque con le risorse (docenti o collaboratori) presenti nel plesso o ricorrendo alla divisione degli alunni nelle altre classi. In caso di breve ed occasionale assenza del personale docente, i collaboratori scolastici o i docenti presenti nel plesso, sono tenuti a vigilare sugli alunni per brevi periodi. **Anche nei cambi d'ora, nelle classi scoperte, i collaboratori vigilano fino all'arrivo dei docenti.**

- Gli altri spazi comuni (palestra e laboratori) vengono utilizzati secondo un orario concordato all'inizio dell'anno tra tutti i docenti. Durante il pranzo, in mensa gli alunni sono sorvegliati da tutti i docenti in servizio, seduti ai tavoli delle proprie classi. Al termine del pasto è prevista anche una attività ricreativa dopo mensa fino alle 13 e 30 durante la quale gli alunni, sotto la diretta sorveglianza delle insegnanti, svolgono attività varie nelle proprie aule o in altri spazi del plesso (atrio, cortile).
- La mensa viene utilizzata dal martedì al giovedì dalle ore 12.45 alle ore 13.30 secondo la seguente suddivisione settimanale:

martedì classi prime e seconde;

mercoledì classi quarte e quinte;

giovedì classi terze.
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. I genitori devono limitarsi a sostare nell'atrio della scuola e a comunicare al collaboratore scolastico la richiesta di uscita anticipata e non possono in nessun caso entrare nell'aula del figlio.
- Nella scuola è vietata la presenza nei locali di qualsiasi estraneo, in modo particolare, prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche. Fermo restando che per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, per esempio genitori o visitatori, deve essere però limitata al periodo di tempo necessario. Tutte le persone autorizzate all'ingresso nei locali della scuola sono registrate dai collaboratori scolastici in un apposito quaderno dove è indicata l'ora di ingresso, l'ora di uscita ed il motivo dell'ingresso. La comunicazione dell'autorizzazione viene fatta dal personale di segreteria della Dirigenza alla scuola previa richiesta scritta

4. Criteri per l'intervallo

Durante l'intervallo (dalle ore 10.30 alle ore 10.45) gli alunni:

- ❖ possono liberamente muoversi negli spazi indicati a seconda che l'intervallo si svolga all'interno o all'esterno della scuola; tale decisione è a discrezione degli insegnanti di classe. Nel giardino estero lo spazio è così suddiviso: area davanti alla scuola classi 3, 4 e 5; area tra la palestra e l'edificio scolastico classi 1 e 2. All'interno dell'edificio i ragazzi possono restare o uscire dall'aula e muoversi negli spazi antistanti ad essa: a nessun alunno è consentito restare senza adeguata sorveglianza nella propria o in altre aule.

- ❖ La vigilanza, durante l'intervallo è di competenza degli insegnanti sulla base degli orari giornalieri e secondo le modalità organizzative del plesso, con il supporto dei collaboratori scolastici, in specifico questi ultimi sia al pian terreno, sia al primo piano sono in vigilanza davanti ai bagni.
- ❖ Gli alunni che, durante l'intervallo, si comportano in modo scorretto, rincorrendosi o facendo giochi pericolosi, proseguono l'intervallo in aula su decisione del docente responsabile, vigilati da un incaricato (altro docente o collaboratore scolastico).

5. Criteri per l'utilizzo dei servizi igienici

Gli alunni:

- ♣ utilizzano i servizi igienici durante le ricreazioni, o in caso di estrema necessità, anche durante l'orario di lezione, autorizzati dall'insegnante; durante le lezioni al corridoio di ogni piano i collaboratori scolastici, assegnati allo stesso, vigilano sugli alunni che transitano per dirigersi ai bagni;
- ♣ sono educati ad usare i bagni in modo appropriato, rispettando le norme di sicurezza, correttezza, ordine e pulizia indispensabili e consoni a questi ambienti.

6. Criteri per l'utilizzo della palestra

Gli alunni:

- ♣ arrivano con ordine in palestra ed entrano negli spogliatoi senza spingere o urtare i compagni. All'interno degli spogliatoi devono comportarsi in modo educato, senza urlare o/e causare danni agli arredi;
- ♣ curano l'igiene della persona. Le scarpe per l'educazione fisica vanno portate in un'apposita sacca e usate solo in palestra. Non si può calpestare il pavimento della palestra con scarpe comuni;
- ♣ per usare gli attrezzi o entrare nella palestra, è sempre necessaria la presenza dell'insegnante;
- ♣ si deve evitare di portare e/o lasciare incustoditi orologi ed altri oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. Gli insegnanti e il personale collaboratore scolastico non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi;
- ♣ si deve comunicare all'insegnante l'eventuale infortunio (se non visto dall'insegnante al momento dell'accaduto) entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto per esigenze assicurative;

I docenti:

- ♣ accompagnano in palestra e riportano in classe i propri alunni nel rispetto dell'orario delle lezioni, educandoli a mantenere, durante il trasferimento, un comportamento corretto;

- ♣ assistono gli allievi in caso di necessità o infortunio secondo le procedure;
- ♣ segnalano tempestivamente alla segreteria e alla famiglia eventuali infortuni ed eseguirne la denuncia secondo le procedure;

7. Criteri per l'utilizzo del Laboratorio di Informatica e dell'Atelier Creativo

L'accesso al Laboratorio di Informatica e all'Atelier Creativo è consentito alle classi solo da orario redatto per l'anno scolastico in corso o, se non segnati, solo se autorizzati dalla referente del plesso o dalla responsabile del laboratorio; agli alunni è fatto divieto di spingere o accalcarsi in corrispondenza della porta.

All'interno dei due locali è assolutamente VIETATO agli alunni correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose, nonché fare colazione o spuntini o portare borracce d'acqua.

Per la sicurezza, occorre riporre sempre le sedie sotto il banco, anche se non utilizzate per breve tempo per non lasciarle nelle zone di passaggio, muoversi sulla sedia sempre con la dovuta attenzione ricordando di non urtare la postazione del compagno che si trova dietro. Occorre altresì fare attenzione durante gli spostamenti dalle postazioni o verso le postazioni di non tirare cavi di collegamento dei computer, non spingere o posarsi con i piedi sulle ciabatte delle prese di corrente o toccare le macchine con le mani bagnate.

Per non ingombrare gli spazi, risulta necessario lasciare gli zaini, le cartelle e le giacche in classe anche se si tratta dell'ultima ora di lezione.

Al termine di ogni sessione di lavoro, l'insegnante o gli alunni provvedono allo spegnimento dei computer secondo le modalità previste dal sistema operativo.

Per le norme in materia di sicurezza è fatto divieto assoluto di utilizzare prese aggiuntive non a norma, spine e prolunghe con ciabatte volanti.

8. Criteri di prevenzione e contrasto di "BULLISMO E CYBERBULLISMO".

IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di inclusione, accettazione del diverso e di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;

- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

I GENITORI :

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, create dall'Istituto, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino o la frequenza scolastica, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano con i docenti, accettando e condividendo eventuali sanzioni per il comportamento errato del proprio figlio.

9. Procedura di primo intervento.

Le famiglie degli alunni compilano la scheda informativa all'atto dell'iscrizione e la **aggiornano** quando necessario, **per la segnalazione dei recapiti familiari** e di eventuali **patologie croniche o di allergie, da utilizzare per eventuali emergenze, a cui sono tenuti a rispondere nell'immediatezza e/o quanto prima.**

Gli insegnanti acquisiscono le comunicazioni di cui al precedente punto, conservandole in aula.

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, alla famiglia viene data comunicazione direttamente dall'insegnante o dai collaboratori scolastici in servizio, immediatamente tramite telefonata, per i casi gravi.

L'infortunato o chi colto da malore è assistito sempre esclusivamente da un adulto; nel caso di infortunio o di malore che richieda un immediato trasporto al Pronto Soccorso, un docente provvederà ad accompagnare l'infortunato, tramite ambulanza, all'ospedale in attesa dell'arrivo dei genitori o di un familiare. La scolaresca viene affidata ad altro operatore o suddivisa fra le restanti classi.

10. Somministrazione di farmaci agli alunni in caso di emergenza.

In presenza nella scuola di minori affetti da diabete insulino trattato, epilessia, allergie varie o altre malattie che possono dar luogo a eventi acuti con rischio di morte o di danni, il personale tutto ha l'obbligo di chiamare il 118 ed effettuare quei trattamenti e manovre necessari a evitare le conseguenze del danno acuto.

Non avendo però il personale scolastico competenza medica è fatto obbligo per la famiglia, all'atto di iscrizione del figlio, che presenti le suddette patologie, o nel momento in cui si manifestano esibire alla Scuola:

certificato medico attestante la patologia

istruzioni del medico di famiglia sul trattamento da effettuare in caso di episodi acuti imprevisti contenenti:

obbligo o meno di chiamare il servizio di pronto soccorso,

tempi di attesa accettabili prima di effettuare interventi da parte del personale scolastico, **precise istruzioni tecniche sul modo di intervenire in mancanza di personale medico.**

La famiglia è tenuta a fornire alla scuola i presidi terapeutici indicati dal medico. La scuola stabilisce le modalità di conservazione dello stesso verificandone l'adeguatezza (luogo non raggiungibile dagli alunni, temperatura idonea, immediata reperibilità in caso di necessità ect.) e ne dà comunicazione a tutto il personale scolastico presente.

11. Criteri per uscita.

Alla fine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene in modo ordinato e sereno, classe per classe, rispettando turni e file. I docenti educano gli alunni al corretto svolgimento delle operazioni, e vigilano opportunamente accompagnando le proprie classi fino all'uscita. La responsabile di plesso ha organizzato la sequenza ordinata del deflusso delle classi in modo da non creare sovraffollamento negli spazi esterni o nell'androne interno:

Al suono della prima campanella (ore 12.40) 5 minuti prima del momento dell'uscita, le classi cominciano a prepararsi mentre i collaboratori scolastici prelevano i bambini che si avvalgono del servizio pulmino (due pulmini in attesa alla fermata esterna). Il punto di ritrovo dei bambini dei pulmini avviene nel cortile davanti all'ingresso dell'edificio sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici: fino a quando non si sono avviati ai rispettivi mezzi di trasporto le classi, che nel frattempo si sono posizionate in fila nell'atrio, non possono uscire nel cortile.

Al segnale della seconda campanella (12.45), dopo che i due gruppi, accompagnati ognuno da un bidello, si avviano verso i pulmini, le classi possono uscire secondo questa suddivisione e successione:

USCITA VIA GIOVANNI XXIII davanti a entrata principale: CLASSI TERZE

USCITA VIA GIOVANNI XXIII angolo Via Nievo: CLASSI PRIME E SECONDE

USCITA VIA NIEVO chiusa al traffico: CLASSI QUINTE E QUARTE

I genitori in attesa dei figli devono sostare al di fuori dei cancelli esterni, in modo da permettere il regolare e ordinato deflusso degli alunni. I collaboratori scolastici aprono i cancelli esterni solo all'approssimarsi del suono della campana dell'uscita, e invitano i genitori a facilitare un rapido deflusso non accalcandosi attorno ai passaggi e negli spazi circostanti. Per motivi di sicurezza, all'uscita i docenti affidano i propri alunni esclusivamente ai genitori o a loro delegato, secondo le disposizioni già note, tranne nei casi di diversa delibera del Dirigente Scolastico.

In caso di diluvio, grandine, vento molto forte, i genitori sono autorizzati ad entrare in cortile ed avvicinarsi all'edificio: i bambini verranno consegnati dalle insegnanti all'ingresso principale nel seguente ordine: classi 5 (A B C D) classi 4 (A B C D) classi 3 (A B C) classi 2 (A B C) classi 1 (A B C).

L'uscita posticipata (servizio post-scuola), autorizzata dal Dirigente Scolastico, avviene sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici (dalle 12.45 alle 13.00).

I genitori o persona delegata, se in via **eccezionale** sono impossibilitati a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno tramite il personale ATA.

In caso di ritardi frequenti dei genitori, il personale collaboratore custodirà gli alunni attuando, però, tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/ suo collaboratore e fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza. La Referente di plesso darà comunque comunicazione scritta al Dirigente Scolastico dopo 3 ritardi ingiustificati in ingresso e/o in uscita dalla scuola, per le azioni del caso.

Approvato nell'Interclasse Docenti del 21 ottobre 2019

San Donà di Piave, 21 ottobre 2019

La responsabile del plesso Enrico Fermi

Maria Bernarda Elena Lampis

La responsabile per la Sicurezza del plesso Enrico Fermi

Manuela Lorenzon