



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAMEROTA

Codice meccanografico SAIC80900T – Distretto 62 – Autonomia 170

Tel.: 0974/935058 - Fax 0974/935877- C. F.: 84001860653

Codice univoco: **UFT7AE**

e-mail : saic80900t@istruzione.it e.c. : saic80900t@pec.istruzione.it sito web : www.scuolacamerota.gov.it

Prot. n. 2373/A/22

DIRETTIVA SULLA SICUREZZA

Emanata dal Dirigente scolastico

Accertato lo stato dell'arte delle misure già intraprese e correntemente in uso per garantire la sicurezza e la sorveglianza degli alunni secondo la legislazione vigente;

Esaminate e vagliate le specifiche necessità emerse dalla ricognizione dei bisogni e dalla situazione organizzativa per il corrente a.s.;

In ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto approvato ed adottato in data 27.10.17 dal Collegio dei docenti e in data 31.10.17 dal Consiglio d'Istituto;

il Dirigente scolastico dell'I.C. di Camerota

EMANA

Per l'a.s. 2017/18, la seguente Direttiva sulla sicurezza, indirizzata a tutto il personale docente e non docente, ai genitori, agli alunni e a tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti nelle attività della scuola, che sono tenuti a conoscerla ed osservarla. A tal fine essa viene pubblicata all'Albo della scuola, sul sito web d'Istituto ed è oggetto di comunicazione con firma di presa visione da parte di tutto il personale della scuola.

La presente Direttiva riguarda:

1. SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI DURANTE L'ORARIO DI ENTRATA E DI USCITA

- a. Le attività scolastiche sono espletate dal lunedì al venerdì.
- b. Durante l'entrata gli alunni sono accolti dal personale ATA e dai docenti, che, come da CCNL, sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.
- c. L'orario di inizio delle attività didattiche è fissato alle:
ore 8.15 per la Scuola Sec. di 1° grado
ore 8.20 per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria.
- d. L'entrata è consentita:
fino alle ore 8.25 per la Scuola Sec. di 1° grado
fino alle ore 8.45 per la Scuola Primaria
fino alle ore 9.30 per la Scuola dell'Infanzia.
Gli alunni che richiederanno l'entrata dopo tale orario dovranno essere accompagnati e giustificati personalmente dai genitori.
- e. Gli orari di uscita sono:
ore 14.15 per la Scuola Sec. di 1° grado
ore 13.20 per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria quando non è attivo il servizio mensa; ore 16.20 quando il servizio mensa è attivo secondo calendari pubblicati.

- f. Come da Regolamento d'istituto gli alunni sono riconsegnati all'uscita ad un genitore; i genitori possono delegare un familiare (comunque maggiorenne) attraverso apposita delega depositata. E' cura dell'insegnante prevalente e/o del coordinatore di classe mettere al corrente di tali situazioni docenti supplenti o subentranti nella classe.
- g. In caso di forte e reiterato ritardo (oltre i 60 minuti), verificata l'impossibilità di rintracciare i genitori o i delegati, il docente comunica quanto avvenuto al Dirigente scolastico, che provvede, come da Regolamento, a contattare le forze dell'ordine. Il Dirigente scolastico si riserva di cambiare i punti f) e g) a fronte di modifica del Regolamento d'Istituto dovuta a introduzione di nuove norme di legge e/o modifica di quelle vigenti.

2. SERVIZIO DI TRASPORTO COMUNALE

- h. Il Comune di Camerota ha attivato un servizio di trasporto scolastico per gli alunni di Scuola sec. di 1° grado provenienti da Camerota che frequentano a Licusati, e per gli alunni di Scuola sec. di 1° grado provenienti da Lentiscosa che frequentano a Marina.
- i. Per la parte di sua competenza il Dirigente scolastico dispone quanto segue:
- j. IN ENTRATA: il pullmino entra all'interno del cancello esterno delle sedi e permette la discesa e la salita degli alunni solo **all'interno** di detto spazio. Gli alunni vengono prelevati nei punti e con le modalità concordati autonomamente dal Comune di Camerota con i genitori.
- k. IN USCITA: al termine delle lezioni il pullmino preleva alle 14.20 gli alunni in uscita da Licusati **all'interno** del cancello della scuola: nel caso di ritardo del pullmino la sorveglianza viene esercitata dal docente che li ha accompagnati all'uscita. Il pullmino prosegue poi per Marina di Camerota dove arriva orientativamente alle ore 14.35; qui preleva, sempre **all'interno** del cancello della scuola, gli alunni, sotto la sorveglianza di un componente del personale ATA specificamente individuato e a cui è stato conferito incarico specifico di sorveglianza dalle ore 14.10 alle ore 14.45. In caso di ritardo del pullmino il personale ATA segnala all'Ufficio di Segreteria ed al Dirigente scolastico, che ne mette al corrente il Comune di Camerota, il disservizio e, in caso di forte ritardo, lo comunica ai genitori. Gli alunni vengono portati a destinazione nei punti e con le modalità concordate dal Comune di Camerota con i genitori.
- l. I genitori dichiarano alla scuola, tramite apposito modulo, che il proprio figlio usufruisce del servizio comunale di trasporto scolastico.
- m. Di fronte a qualsiasi violazione di quanto alle lettere j), k), l), il Dirigente scolastico sospende il servizio e dà disposizione che venga attuato quanto previsto alle lettere f) e g)

3. ACCESSO AGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI DELLA SCUOLA

- a. In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento d'istituto, (rif_ delibera n.2 del Consiglio d'istituto del 31.10.17), il Dirigente scolastico dispone la chiusura degli accessi agli spazi interni (portoni) ed esterni (cancelli) delle sedi secondo orari da indicare; il personale ATA ed i responsabili di plesso sono responsabili dell'attuazione di tale disposizione. L'accesso ai locali della scuola è regolato da quanto previsto dal Regolamento d'istituto, secondo gli orari di ricevimento comunicati ai genitori. In caso di motivata necessità i genitori sono comunque ammessi all'interno della scuola per comunicazioni con il Responsabile di plesso.
- b. i cancelli di accesso dei plessi scolastici ed i portoni degli edifici sono aperti nei seguenti orari:

Plesso Camerota centrale:

ore 8-8.30 in entrata

Ore 16.20-16.30 in uscita

Plesso Camerota Sec. Di 1'Grado:

ore 8-8.30 in entrata

Ore 14.15- 14.20 in uscita

Plesso Marina Sec. Di 1'Grado:

ore 8-8.30 in entrata

Ore 14.15- 14.20 in uscita

Plesso Marina infanzia e primaria:

ore 8-8.30 in entrata

Ore 13.10-13.30 uscita primaria lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì.

Ore 16.20 -16.30 in uscita infanzia e prolungamento primaria il martedì

Plesso Licusati

ore 8-8.30 in entrata

Ore 14.15- 14.20 in uscita Sec. Di 1' grado

Ore 13.10-13.30 uscita primaria martedì, mercoledì, giovedì, venerdì.

Ore 16.20 -16.30 in uscita infanzia e prolungamento primaria il lunedì

Plesso Lentiscosa

ore 8-8.30 in entrata

Ore 14.15- 14.20 in uscita Sec. Di 1' grado

Ore 13.10-13.30 uscita primaria lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì.

Ore 16.20 -16.30 in uscita infanzia e prolungamento primaria il martedì.

In qualsiasi altro orario i cancelli di accesso, ove presenti, e i portoni degli edifici devono essere chiusi: l'accesso deve essere controllato e consentito dal personale ATA addetto, destinatario di specifica comunicazione personale in merito, sia per quanto riguarda eventuali alunni ritardatari sia per quanto riguarda genitori, docenti o altri soggetti.

I genitori degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa potranno prelevare i propri figli dalle ore 12.15 alle ore 12.20 per il primo turno primaria e per la scuola dell'infanzia, dalle ore 13.15 alle ore 13.20 per il secondo turno o il turno unico primaria.

- c. Gli spazi esterni della scuola (cortili, aree di gioco) sono da utilizzare solo per attività didattiche programmate, sotto la sorveglianza del docente in orario.
- d. Per la Scuola sec. di 1° grado: si ricorda che la copertura assicurativa per le attività motorie in palestra e/o sul campo di gioco è valida solo per i docenti di Scienze Motorie, durante il loro orario di servizio nella classe.
- e. Gli spazi esterni del plesso di Lentiscosa, tranne la via di accesso, sono chiusi al pubblico come da comunicazione prot. 0001781 A23 del 13.09.17 in ottemperanza alla relazione "Agibilità statica del plesso scolastico di Lentiscosa", prot. 0001779 A23 del 13.09.17 del Comune di Camerota. In ottemperanza allo stesso documento è vietato temporaneamente l'accesso al padiglione A dello stesso plesso.

4. SERVIZIO MENSA

- a. I docenti ed il personale ATA che sono in servizio durante il servizio mensa ricevono comunicazione ed eventuale aggiornamento dei nominativi degli alunni che non usufruiscono del servizio.
- b. Per quanto riguarda allergie ed intolleranze alimentari: la scuola trasmette al servizio mensa i nominativi ed il tipo di allergie/intolleranze degli alunni interessati, documentati ed illustrati da certificazione medica, in modo da poter predisporre per i pasti personalizzati; ai docenti di classe ed al personale ATA vengono comunicate, attraverso comunicazione riservata e personale, tali notizie, in modo che possano espletare la più attenta vigilanza

sull'alimentazione **in tutti i momenti della vita scolastica**. Di tali dati devono essere messi al corrente, a cura del coordinatore/insegnante di classe, i docenti supplenti o subentranti.

- c. Di conseguenza è vietato introdurre nella scuola alimenti di origine non controllata, che non riportino sull'etichetta l'elenco completo degli ingredienti, in modo da prevenire l'ingestione accidentale di alimenti proibiti da parte degli alunni allergici/intolleranti. I docenti ed il personale ATA esercitano tale sorveglianza anche durante l'orario della merenda.
- d. Si ricorda che, durante la porzionatura e la distribuzione delle vivande, gli alunni devono restare seduti: non devono per alcun motivo alzarsi e servirsi autonomamente e/o trasportare stoviglie e/o posate o cibi caldi. La sorveglianza è responsabilità del docente/docenti di classe in servizio durante l'orario mensa.

5. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

- a. La somministrazione di farmaci ad alunni durante l'orario scolastico è possibile solo in presenza di richiesta specifica dei genitori, corredata da certificato del medico curante attestante la prescrizione del farmaco, le sue modalità di conservazione e di somministrazione e il fatto che possa essere somministrato anche da personale non medico.
- b. Le notizie riguardanti tali procedure, data la loro natura di dati sensibili, vengono comunicate solo al responsabile di plesso, al coordinatore della classe/insegnante prevalente e al responsabile del primo soccorso, al fine di garantire sempre la presenza di almeno una persona informata e pronta ad intervenire.

6. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI NEL PLESSO DI LENTISCOLA – CLASSE 3° SCUOLA SEC. DI 1° GRADO

- a. A causa della particolare situazione della classe e della difficoltà di sostituzione di docenti assenti con docenti dello stesso ordine, il responsabile ed i docenti della scuola primaria comunicheranno la situazione di emergenza all'Ufficio di presidenza e assumeranno, in caso di necessità ed in mancanza di ogni altra possibilità, la custodia temporanea degli alunni della classe, prendendo tutte le misure atte ad assicurare la custodia e la sicurezza degli alunni.

7. FOTOCOPIE

- b. I docenti che hanno bisogno di fotocopie per uso didattico devono effettuare richiesta programmata almeno DUE giorni prima, facendola registrare al responsabile di plesso. Il personale ATA incaricato farà le fotocopie in orari e modalità compatibili con i propri doveri di custodia e con i propri compiti. I docenti sono quindi invitati a programmare le proprie richieste con il dovuto anticipo e a non chiedere deroghe che il personale ATA è a sua volta invitato a non effettuare.
- c. Mensilmente il responsabile di plesso invierà all'Ufficio di presidenza il numero delle fotocopie fatte durante il periodo di riferimento.

Camerota, 6.11.17



F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rosanna Casalino