

Allegato 3: Prevenzione - Sicurezza - Privacy

A. Prevenzione e sicurezza degli alunni e dei lavoratori

Compiti e funzioni

1. del Dirigente Scolastico

Il Capo dell'istituto è configurato come datore di lavoro ai sensi del DPR 81/2008 e quindi è responsabile del servizio di sicurezza ed ha i seguenti compiti:

- nomina il servizio di protezione e prevenzione, cioè l'insieme di collaboratori all'interno della struttura scolastica che lo aiutano nell'attuazione delle direttive della normativa
- nomina il R.S.P.P. Responsabile per il servizio di prevenzione protezione
- nomina il medico competente (se richiesto)
- nomina gli addetti alla gestione dell'emergenza
- redige il documento di valutazione dei rischi ed invia il medesimo all'ente competente per i lavori di adeguamento
- organizza l'attività di formazione e informazione del personale e degli allievi
- indice e presiede le riunioni annuali del servizio di prevenzione e protezione
- conferisce gli incarichi alle persone individuate per la gestione delle emergenze

2. Compiti del R.S.P.P.

- a) Effettua attività di consulenza per le problematiche relative alla sicurezza e coordina le attività del servizio prevenzione e protezione
- b) programma l'attività da svolgere durante l'anno e presiede la riunione annuale del servizio di prevenzione e protezione controllando l'attività svolta

3. del R.L.S.

- a) Partecipa attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione riportando le problematiche riferite dai lavoratori
- b) coordina i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori che rappresenta

4. degli addetti alla lotta antincendio

- a) intervengono in caso di incendio nei limiti delle loro possibilità e sulla base di quanto da loro appreso nei corsi di formazione specifica frequentati in base alla legge
- b) segnalano con prontezza al Dirigente Scolastico e/o al personale preposto, ogni focolaio d'incendio in modo da poter dare l'allarme
- c) coordinano l'evacuazione in caso d'incendio sia nelle situazioni reali che simulate
- d) controllano periodicamente i presidi antincendio interni

5. degli addetti primo soccorso

- a) intervengono in caso di incidente nei limiti delle loro possibilità e sulla base di quanto da loro appreso nei corsi di formazione specifica frequentati in base alla legge
- b) coordinano le attività di primo soccorso ed effettuano le chiamate di emergenza al 118 annotandole nel registro delle chiamate
- c) non sono tenuti a somministrare farmaci agli studenti e a trasportarli con propri mezzi senza autorizzazione sia del genitore o del servizio 118 che del Dirigente Scolastico
- d) si attivano in modo che i genitori dell'allievo vengano avvisati prima possibile
- e) nel caso di allievo portatore di handicap deve essere interpellato anche l'insegnante di

sostegno o l'assistente sociale

f) si attivano affinché per tutti gli alunni siano comunicate da parte dei genitori eventuali particolari necessità mediche, farmacologiche ed allergiche

6. dei preposti ai laboratori/palestra/uffici

a) comunicano con tempestività al Dirigente Scolastico eventuali anomalie e/o problematiche di sicurezza ed emergenza che si verificano nei luoghi di loro competenza

b) coordinano le attività di evacuazione quando l'emergenza sopravviene

c) controllano che i dispositivi di protezione individuale per chi opera nel laboratorio siano utilizzati

d) controllano l'efficienza del presidio sanitario nel proprio ambiente

7. dei Docenti

a) coordinano l'evacuazione per le aule dove si trovano al momento dell'emergenza con gli alunni apri-fila e chiudi-fila seguendo le “Norme generali di comportamento in situazione di emergenza” e compilano il modulo di evacuazione presente nel registro di classe facendolo poi pervenire in presidenza.

b) Controllano la disposizione dei banchi e delle cattedre all'interno dell'aula che non ostacolino la corretta evacuazione

c) controllano la posizione di borse e zaini che non ostacolino la corretta evacuazione

8. dei Docenti coordinatori di classe

a) coordinano le attività di informazione per le classi loro assegnate

b) coordinano la nomina degli apri-fila e chiudi-fila e degli eventuali addetti ai portatori di handicap

9. dei Collaboratori scolastici

a) durante le pulizie devono indossare dispositivi di protezione e prevenzione loro assegnati

b) controllano all'interno delle aule che la posizione di cattedre e banchi sia idonea ad una corretta evacuazione

c) controllano che all'interno delle aule sia affisso il piano di emergenza e l'idonea cartellonistica di legge e segnalano eventuali mancanze alla dirigenza

d) segnalano al Dirigente eventuali problematiche ai bagni e nei corridoi

e) controllano gli ingressi e le uscite

10. degli Alunni

a) effettuano le operazioni di evacuazione sia in caso reale che in caso di prova secondo quanto impartito dalla formazione

b) tengono un comportamento serio e responsabile nei confronti di chi li coordina durante le emergenze

c) non devono sostare nei pressi delle vie d'uscita di emergenza

d) due alunni apri fila designati nominativamente, hanno il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso il luogo di raccolta previsto

e) due alunni chiudi fila designati nominativamente, hanno il compito di chiudere le porte delle aule e controllare che nessuno rimanga dentro

f) due alunni hanno il compito di aiutare eventuali disabili.

Norme antifumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

Sicurezza alimentare

Per motivi igienico-sanitari e ragioni di sicurezza non è consentito introdurre a scuola bevande in contenitori di vetro e in lattine; sono permesse solo bevande non gassate in contenitori di cartone o plastica. In occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate.

Somministrazione di farmaci

Le famiglie, i docenti e il personale A.T.A. sono invitati a prendere visione delle seguenti *Raccomandazioni del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e il Ministro della Salute contenenti le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza*

- Art. 1 – **Oggetto** – Le presenti Raccomandazioni contengono le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.
- Art. 2 – **Tipologia degli interventi** – La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle AUSL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.
- Art. 3 – **Soggetti coinvolti** - La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:
- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
 - la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
 - i servizi sanitari: i medici di base e le AUSL competenti territorialmente;
 - gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

Per quanto concerne i criteri cui si atterranno i medici di base per il rilascio delle certificazioni e la valutazione della fattibilità delle somministrazioni di farmaci da parte di personale non sanitario, nonché per la definizione di apposita modulistica, saranno promossi accordi tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali e le AUSL competenti.

Art.4 – Modalità di intervento – La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da gli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concedono, 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;
- verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.

Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n.626/94. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, i dirigenti scolastici possono provvedere all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada). In difetto delle condizioni sopradescritte, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

Art. 5 – Gestione delle emergenze– Resta prescritto in ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Le linee guida sono pubblicate anche sul sito della Scuola, nell'Area Genitori.

B. Trattamento dei dati personali e privacy

Informativa alle famiglie degli alunni sull'uso dei dati personali conferiti all'Istituto

Come previsto dall'art.13 D. Lgs.196/2003 (Codice privacy) e art.13 del Regolamento Europeo 679/2016, si riportano di seguito informazioni su finalità e modalità dei trattamenti che potranno interessare i dati personali, anche sensibili e giudiziari qualora indispensabili, conferiti per lo svolgimento delle attività scolastiche. I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dai genitori, dall'alunno stesso o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza.

Il trattamento dei dati personali avrà le seguenti finalità:

- partecipazione degli alunni alle attività didattiche svolte dall'Istituto;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, oltre che fiscale e assicurativa;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il trattamento dei dati personali da parte dell'Istituto sarà regolato come segue:

- Il trattamento può essere svolto con supporti cartacei o per mezzo di strumenti informatici e Telematici. I relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale ed altri);
- I dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni all'istituzione scolastica per obblighi di legge o per servizi professionali affidati all'esterno.
- I dati personali verranno conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle già menzionate finalità;
- Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "G. Galilei" nella persona del Dirigente Scolastico.

Si ricorda, infine:

- che il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali;
- che in ogni momento è possibile esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.