

<b>Istituto</b>	Procedura operativa di sicurezza distribuzione degli alunni nelle classi in attesa dell'arrivo dell'insegnate supplente	Prot.
		Pagina 1 di 6

## ***PROCEDURA OPERATIVA***

### **distribuzione degli alunni nelle classi in attesa dell'arrivo dell'insegnate supplente**

Data emissione	Rev.n.	Descrizione	Emesso	Verificato	Approvato
22/07/2017	00/17	<b>Distribuzione alunni in attesa di docente supplente</b>	S&L srl	S&L srl	Dirigente scolastico

<b>Istituto</b>	Procedura operativa di sicurezza distribuzione degli alunni nelle classi in attesa dell'arrivo dell'insegnate supplente	Prot.
		Pagina 2 di 6

## INDICE

SCOPO.....	3
DEFINIZIONI.....	3
CHI DEVE APPLICARLA .....	3
RIFERIMENTI .....	3
MODALITÀ OPERATIVA.....	4
Disposizioni e indicazioni generali .....	4
Disposizioni e indicazioni precauzionali .....	4
Registrazione su apposito registro della distribuzione degli alunni.....	6
ALTRE NORME PRECAUZIONALI .....	6

<b>Istituto</b>	Procedura operativa di sicurezza <b>distribuzione degli alunni nelle classi in attesa dell'arrivo dell'insegnate supplente</b>	Prot.
		Pagina 3 di 6

## SCOPO

La seguente procedura ha lo scopo di fornire le corrette indicazioni operative per la corretta distribuzione degli alunni nelle varie classi del plesso scolastico, a causa dell'assenza dell'insegnante titolare, in attesa dell'arrivo/nomina del docente supplente; al fine di contenere il numero di alunni per classe entro valori tali da non compromettere la sicurezza, la salute e non compromettere la corretta evacuazione in caso di emergenza degli occupanti.

## DEFINIZIONI

**Classe ricevente:** classe che ospiterà gli alunni dalla classe momentaneamente vacante dell'insegnante.

**Classe vacante:** classe di alunni in cui è assente l'insegnate ed è in attesa di un supplente.

**Superficie disponibile:** deve essere intesa come quella parte di superficie dell'aula che ancora permette di aumentare il numero di alunni prima di arrivare al rapporto di 1,8 m<sup>2</sup>/alunno.

esempio:

Superficie aula (m <sup>2</sup> )	numero alunni presenti	superficie disponibile (m <sup>2</sup> )
46	21	$(21 \times 1,8) = 37,8$ $45 - 37,8 = 7,2$

**numero alunni che può ospitare la classe:  $7,2/1,8 = 4$**

## CHI DEVE APPLICARLA

La procedura deve essere applicata dal Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico (DL), che demanda la sua applicazione, attraverso delega scritta e controfirmata dallo stesso incaricato, al Preposto o in sua assenza dal vice-preposto del plesso, Tale delega dovrà apparire anche nell'incarico annuale del Preposto.

## RIFERIMENTI

D. Lvo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

D. Lvo n. 106 del 3 agosto 2009

DM 18/12/1975

DM 26/08/92

Nota VV. F. prot. n. P480/4122 sott. 32 del 6 maggio 2008 DM 26.08.1992.

Delega al Preposto per l'applicazione della presente procedura.

<b>Istituto</b>	Procedura operativa di sicurezza <b>distribuzione degli alunni nelle classi in attesa dell'arrivo dell'insegnate supplente</b>	Prot.
		Pagina 4 di 6

## MODALITÀ OPERATIVA

### Disposizioni e indicazioni generali

**Nota VV. F. prot. n. P480/4122 sott. 32 del 6 maggio 2008 DM 26.08.1992.**

*I diversi indici di affollamento delle aule scolastiche dettate dai competenti Dicasteri sono in relazione ad una serie di parametri ciascuno dei quali corrisponde ad esigenze particolari.*

*Per quanto attiene alla prevenzione incendi, il valore di 26 persone/aula previsto dal decreto ministeriale 26 agosto 1992 costituisce il parametro ufficiale in vigore all'epoca dell'emanazione del decreto stesso il quale, al punto 5.0, **prevede la possibilità di adottare indici diversi perché il titolare responsabile dell'attività sottoscriva apposita dichiarazione.***

*D'altra parte, ai fini della sicurezza antincendi, condizione fondamentale **per garantire un sicuro esodo dalle aule** in caso di necessità è che queste ultime **dispongano di idonee uscite come prescritto al punto 5.6 del citato decreto. A fronte di tale condizione cautelativa, un modesto incremento numerico della popolazione scolastica per singola aula, consentito dalle norme di riferimento del Ministero della Pubblica Istruzione, purché compatibile con la capacità di deflusso del sistema di vie di uscita, non pregiudica le condizioni generali di sicurezza.***

Pertanto, in tutti i casi in cui non sia possibile procedere immediatamente alla nomina dell'insegnate supplente o per l'assenza improvvisa dell'insegnate titolare.

La distribuzione degli alunni della classe vacante avverrà tenendo conto dei seguenti fattori:

- 1 - Numero di alunni da dislocare,
- 2 - Disponibilità di spazi/aule idonei ad ospitarli,
- 3 - Caratteristiche delle aule
- 4 - Posizione della aula (es: piano terra o primo piano- vicinanza all'uscita di emergenza),
- 5 - Presenza nell'aula ricevente o vacante di alunni diversamente abili,
- 6 - Presenza nell'aula ricevente di insegnanti di sostegno o educatori,
- 7 - Organizzazione delle attività scolastiche.

**La dislocazione degli alunni dovrà essere registrata su apposito modello DCV - 1 (in allegato a questa procedura) che sarà compilato dal preposto o suo incaricato e conservato dai collaboratori scolastici nella portineria.**

### Disposizioni e indicazioni precauzionali

#### **1 - Numero di alunni da dislocare**

Normalmente si ha una sola classe vacante, in casi eccezionali si supera tale valore, in questo ultimo caso si applica comunque quanto riportato di seguito e al punto precedente.

<b>Istituto</b>	Procedura operativa di sicurezza <b>distribuzione degli alunni nelle classi in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente</b>	Prot.
		Pagina 5 di 6

## **2 - Disponibilità di spazi/aule idonei ad ospitarli**

Si verificherà la presenza del numero delle aule/spazi disponibili, dando la precedenza a quelle con maggior capienza, tendendo comunque sempre conto della destinazione d'uso dei locali.

## **3 - Caratteristiche delle aule**

Occorre individuare come aule riceventi quelle che:

- a) dispongono della maggior superficie disponibile libera (vedere esempio nel paragrafo definizioni),
- b) dispongono di uscite (porte) a spinta e con larghezza di almeno 1,20 metri
- c) hanno più di un'uscita di emergenza,
- d) le uscite di emergenza conducono direttamente al punto di raccolta (aule al piano terra con uscite di sicurezza sul cortile)

## **4 - Posizione della aule**

A parità di capienza e al numero totale di alunni, sono **da preferire come aule riceventi quelle:**

- a) più vicine alle scale di emergenza**
- b) più vicine alle uscite di emergenza,**
- c) al piano terra,**
- d) Maggiore larghezza della via di esodo**

## **5 - Presenza nell'aula ricevente o vacante di alunni diversamente abili**

La presenza in aula di persone diversamente abili potrebbe costituire un fattore di rallentamento dell'evacuazione, quindi non aggravare la situazione esistente in un'aula aggiungendo altre persone con queste caratteristiche.

Se presente l'insegnante di sostegno o l'educatore, l'alunno passa alla classe ricevente accompagnato da loro. Tenere sempre conto delle compatibilità caratteriali con gli altri alunni, e dei punti 3) e 4).

## **6 - Presenza nell'aula ricevente di insegnanti di sostegno o educatori**

Questi debbono essere consultati prima che nella loro classe vengano introdotti alunni provenienti dalla classe vacante, possono esservi situazioni contingenti e improvvise che sconsigliano tale atto.

<b>Istituto</b>	Procedura operativa di sicurezza <b>distribuzione degli alunni nelle classi in attesa dell'arrivo dell'insegnate supplente</b>	Prot.
		Pagina 6 di 6

### **7) - Organizzazione delle attività scolastiche**

per mantenere una continuità didattica, per creare il minimo disagio agli alunni e alle loro famiglie, gli alunni della classe vacante vanno distribuiti, dando la priorità ai precedenti punti, tenendo anche conto dei programmi didattici, degli orari di entrata e uscita, della necessità di usufruire della mensa.

### **Registrazione su apposito registro della distribuzione degli alunni**

Direttamente il preposto o altro incaricato dovranno annotare sul registro mod. DCV-1 (in allegato) in quali classi riceventi sono stati distribuiti gli alunni, tale registro rimane in consegna ai collaboratori scolastici.

### **ALTRE NORME PRECAUZIONALI**

- 1 - Cercare di mantenere sempre in ordine le aule, riducendo al minimo i materiali o arredi in esse contenute,
- 2 - Non mettere ostacoli davanti alle uscite di sicurezza e ai percorsi di esodo,
- 3 - Qualora la superficie disponibile sia limitata gli alunni che andranno distribuiti nelle classi dovranno portare con sé solo lo stretto necessario per la didattica per non ingombrare la classe ricevente,
- 4 - Se le porte non si aprono a spinta le ante vanno mantenute libere da vincoli ovvero sganciate,
- 5 - Non disporre i banchi a ferro di cavallo,
- 6 - Informare gli alunni della classe ricevente sulle modalità di evacuazione in caso di emergenza, che potrebbe subire alcune variazioni per via del numero di persone presenti e sulla loro dislocazione.
- 7 - Alunni con difficoltà alla deambulazione dovranno essere dislocati nell'aula in modo da non ostacolare l'esodo; in presenza dell'insegnate di sostegno o dell'educatore sarà lo stesso ad accompagnare l'alunno verso il luogo sicuro, in assenza dello stesso sarà un collaboratore scolastico o l'insegnate, in casi estremi un compagno di classe,
- 8 - In caso di evacuazione va consegnato il registro della distribuzione delle classi (DCV-1) al coordinatore dell'emergenza,
- 9 - Eseguire prove di evacuazione anche in situazioni critiche (mensa, ricreazione, ecc.,)
- 10 - **L'aumento del numero di persone nella classe comporta maggiori rischi, quindi occorre attenersi con maggiore attenzione alle regole della prevenzione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.**

Istituto	Procedura operativa di sicurezza	Prot.
	<b>distribuzione degli alunni nelle classi in attesa dell'arrivo dell'insegnate supplente</b>	Pagina 7 di 6

Giorno.....

[illegible]