

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° Grado Corso Umberto I n° 158 – 89821 VALLELONGA (VV) Tel/Fax : 096376000</p>	
<p align="center">UNIONE EUROPEA</p>	<p align="center">CODICE MECCANOGRAFICO: VVIC83500G CODICE FISCALE: 03321800793 E-mail: vvic83500g@istruzione.it Posta certificata: vvic83500g@pec.istruzione.it</p>	<p align="center">REGIONE CALABRIA</p>

Prot. N. 266/A35

Vallelonga li, 16.01.2016

**A tutti i Responsabili di Plesso
 E alle Figure Sensibili per la Sicurezza**
 Scuola Infanzia – Primaria – Sec. Di I° Grado
 Plessi: Monterosso Calabro – Capistrano
 San Nicola da Crissa – Vallelonga – Pizzoni –
 Vazzano – Spadola – Brognaturo – Simbario

**ALBO SEDE
 ATTI SEDE
 SITO WEB**

Circolare Sicurezza a.s. 2016/17

SICUREZZA D'ISTITUTO

OPUSCOLO INFORMATIVO PER IL PERSONALE DOCENTE, NON DOCENTE

A cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (Prof. Arch. Giuseppe Messina)

Con riferimento al problema della sicurezza negli edifici scolastici, si trasmettono le indicazioni inerenti l'utilizzo delle attrezzature in dotazione e le norme di comportamento.

Gli impianti, le prescritte certificazioni e la manutenzione ordinaria e straordinaria sono di competenza dell'Ente proprietario (Comune): il personale in servizio nelle diverse scuole deve segnalare tempestivamente alla Dirigenza e/o al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza i problemi eventualmente riscontrati in strutture ed impianti seguendo le normali procedure di comunicazione. Solo in caso di pericolo evidente ed immediato a seguito di rotture, vandalismi, il personale in servizio è autorizzato a contattare direttamente i servizi di manutenzione.

Relativamente alla sicurezza in generale (p.es. attenzione alla pericolosità di certi giochi, chiusure e sorveglianza delle porte di accesso) si rimanda alla responsabilità effettiva dei

Docenti cui sono affidati i minori. In particolare, gruppi, classi e singoli alunni non vanno mai lasciati soli.

Si sottolinea che le norme contenute nella presente nota e relative ai comportamenti da tenere nella gestione dell'attività scolastica hanno carattere vincolante per tutto il personale in servizio.

PREVENZIONE DEI DANNI COLLEGATI ALL'USO DELLA STRUTTURA E DEGLI ARREDI

GENERALITA'

1. Controllare che l'abbigliamento degli alunni non sia fonte di potenziale rischio (es. scarpe slacciate).
2. Controllare che il materiale scolastico sia trasportato in uno zaino di peso non eccessivo e che le mani siano libere, per proteggersi in caso di caduta.
3. Nei locali scolastici, ad eccezione della palestra, evitare il transito di corsa.
4. Non assegnare ai bambini incarichi pericolosi (es. trasporto di bevande calde).
5. In cortile assicurare la massima sorveglianza, distribuendola in più zone.
6. In cortile o in spazi interni quali aule, corridoi, non consentire giochi potenzialmente pericolosi.
7. Evitare che gli alunni utilizzino in modo improprio materiali quali ad esempio sassi, matite, forbici, righelli, squadre, lamette dei temperini, compassi, astucci, zaini .
8. Controllare che i giocattoli utilizzati dagli alunni siano provvisti di marchio UE ed a norma di legge.
9. I banchi, la cattedra, gli armadi e comunque tutti gli elementi d'arredo presenti all'interno dell'aula debbono essere disposti in modo da non ostacolare l'esodo veloce dai locali. Si consiglia di posizionare i banchi a file parallele.
10. Non devono essere presenti cumuli di materiali sopra agli scaffali o mobiletti delle aule o in altre zone ad altra frequentazione (atri, corridoi).

SCALE

1. Non scendere mai di corsa le scale e non percorrerle quando sono bagnate o sdruciolevoli; in caso di lavaggio delle scale ne sia interdetto l'uso con evidente apposita segnaletica e con sorveglianza da parte del personale ausiliario (ATA).
2. I movimenti di gruppi o classi siano ordinati e sorvegliati.
3. Evitare di portare pacchi che impediscano la visuale dei gradini durante la salita o la discesa.
4. Mantenere le scale sempre sgombre.

PAVIMENTI

1. Mantenere il pavimento sempre sgombro da oggetti.
2. Non camminare sul pavimento bagnato; le zone temporaneamente bagnate devono essere interdette al passaggio con adeguata segnalazione e sorveglianza.
3. In situazioni di pavimento sconnessi transennare e segnalare l'area.

TERMOSIFONI

Evitare che si svolgano giochi di movimento in prossimità dei termosifoni non protetti da copritermo.

PORTE E FINESTRE

1. Non permettere che si svolgano giochi di movimento in prossimità di parti a rischio (vetri, spigoli ecc).
2. Nella predisposizione dell'ambiente calcolare bene i volumi occupati dalle finestre e dalle porte aperte, prevedendo comunque idonei spazi di transito.
3. Non eseguire lavori chinati sotto le finestre se queste prima non sono state chiuse.
4. Non permettere ai bambini di sporgersi dalle finestre e tanto meno di sedersi sui davanzali.
5. Verificare che i vetri siano ben fissati ai telai, e le finestre ai cardini.
6. Non permettere giochi che implicino aperture o chiusure improvvise delle porte.

ARREDI

1. Tutti gli arredi devono essere acquistati o forniti in dotazione dall' Ente proprietario (**Comune**). E' vietato portare da casa, o acquistare autonomamente, mobili, suppellettili, tende ed elementi di arredo vari.
2. Controllare frequentemente lo stato degli arredi per evitare che schegge, crepe o viti che sporgono possano costituire pericolo; controllare la tenuta dei piani di appoggio di armadi e scaffalature.
3. Carichi pesanti non vanno collocati nei piani alti degli armadi (o sopra gli stessi) e va comunque posta molta attenzione nel valutare la possibilità di cadute accidentali anche nei piani bassi.
4. I vasi di fiori e gli altri oggetti di grandi dimensioni e/o di materiale frangibile devono essere posti in zone di scarso o nullo transito e comunque dove non sia possibile urtarli; non devono essere posti sopra scaffalature, armadi o davanzali.
5. Tenere i cassetti chiusi per evitare spigoli sporgenti e non usarli aperti come base d'appoggio. Non estrarre mai i cassetti fino in fondo perché se non dotati di fermo possono cadere.
6. Assicurarsi che mobili, librerie, scaffalature di altezza elevata, in rapporto alle altezze medie degli alunni di ciascun grado siano fissati al muro. Controllare ed eventualmente richiedere che siano fissati a muro tutti gli arredi dotati di gambe, vale a dire non poggianti con un piano (il cedimento di una gamba farebbe ribaltare l'arredo). Non permettere "arrampicate".
7. Non utilizzare utensili vietati e, in generale, utensili appuntiti (punteruoli, forbici, coltelli, cutter) L'uso di strumenti di tale tipo per particolari limitate attività di laboratorio è totalmente escluso nella scuola dell'infanzia; negli altri gradi deve avvenire sotto la stretta sorveglianza dei docenti, gli strumenti devono essere sicuri secondo le norme internazionali, e in ossequio alle norme vigenti in materia di sicurezza, non devono far parte del quotidiano corredo ma utilizzati solo al bisogno dovuto all'attività programmata.
8. I collegamenti internet siano effettuati dagli alunni solo in presenza di un docente sorvegliante accanto alla postazione.

9. Non permettere che vengano appesi allo schienale delle sedie cartelle, zaini o altri materiali pesanti che possano sbilanciarle. Le cartelle, o altro non vanno comunque messe in posizioni tali da costituire intralcio per gli spostamenti. In generale il pavimento deve essere libero, senza alcun intralcio nello spazio calpestabile.

Ogni docente e ogni membro del personale ATA deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Dirigente Scolastico.

I DOCENTI DEVONO IN PARTICOLARE:

- **a) Contribuire**, insieme al Dirigente Scolastico, ai suoi collaboratori e ai responsabili dei vari laboratori all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **b) Osservare** le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori e dai responsabili dei laboratori, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- **c) Utilizzare** correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- **d) Utilizzare** in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- **e) Segnalare** immediatamente al Dirigente Scolastico, ai suoi collaboratori e ai responsabili di laboratorio le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) Per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia immediata al responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).
- **f) Non rimuovere** o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- **g) Non compiere** di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria, degli allievi, di altri lavoratori o di altre persone;
- **h) Partecipare** ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- **i) Sottoporsi** ai controlli sanitari previsti da norme di legge o comunque disposti dal medico competente.
- **j) Accettare**, salvo giustificato motivo, la designazione quali incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- **k) Segnalare** in forma scritta al Dirigente Scolastico, al preposto di plesso, al ASPP o al RSPP ogni eventuale anomalia, malfunzionamento o altro evento che possa generare rischi;
- **l) Comunicare** al Dirigente Scolastico l'eventuale situazione di gravidanza o puerperio al fine dell'attivazione, nel rispetto della privacy, di quanto previsto dalla normativa e dal Documento Valutazione Rischi (dvr madri);

- **Non effettuare** qualsiasi operazione di pulizia senza disinserire l'apparecchio dalla rete di alimentazione elettrica, o staccando la spina, o spegnendo l'interruttore dell'impianto;
- **In caso di danneggiamento** del cavo, guasto e/o di cattivo funzionamento dell'apparecchio, spegnerlo, non manometterlo e comunicarlo riportando la dicitura "guasti", i collaboratori scolastici provvederanno a trasmetterlo con urgenza all'ufficio tecnico del Comune e al RSPP sull'apposito registro;
- **Staccare** la spina dalla rete di alimentazione quando l'apparecchio non è utilizzato;
- **Mantenere** un'adeguata distanza da pareti, oggetti, ecc. ;
- **Non utilizzare** l'apparecchio per usi impropri;
- **Utilizzare** l'attrezzatura esclusivamente per l'uso per il quale è stata costruita e attenersi alle istruzioni del manuale;
- **Verificare** che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il riavviamento automatico delle macchine malfunzionanti;

LAVORO AL VIDEOTERMINALE

- **Lo schermo** deve essere posizionato di fronte all'operatore.
- **Lo spigolo** superiore dello schermo deve essere posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore.
- **La distanza** fra gli occhi dell'operatore e lo schermo deve essere compresa fra 50 e 70 cm
- **Lo spazio** sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione (la tastiera deve essere ad almeno 10 cm dallo spigolo del tavolo).
- **Il mouse** deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso (il mouse deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo).
- **Il sedile** deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale.
- **Lo schienale** deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso lombare dell'utente; pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- **Il sedile** deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- **Un poggiatesta** sarà richiesto e messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori (in genere è utile per le persone con altezza inferiore alla media).
- **Per evitare** abbagliamenti e riflessi sullo schermo le postazioni VDT dovrebbero essere posizionate in modo da avere le finestre solo lateralmente. Se ciò non è possibile è necessario regolare le persiane/tende delle finestre in funzione del grado di illuminazione naturale presente.
- **Ogni due ore** di lavoro al videoterminale il lavoratore deve sospendere tale attività per quindici minuti. Durante le pause è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo;

RISCHIO INFORTUNISTICO

- I materiali pesanti devono essere collocati nella parte bassa degli armadi.
- In caso di movimentazione di materiali o arredi pesanti chiedere la collaborazione dei colleghi o del personale ATA autorizzato.

SCALE PORTATILI

- **Per raggiungere** posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti), utilizzare le scale portatili solo se autorizzati e sempre con la presenza di un'altra persona, rispettando le seguenti indicazioni.

Prima di salire:

- **Verificare** che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti;
- **Verificare** che i vari componenti della scala (piedini in gomma, gradini, montanti, base di appoggio) siano integri;
- **Posizionare** la scala su superfici piane e resistenti (non appoggiare la scala su supporti instabili o di fortuna);
- **Assicurarsi** che la scala sia completamente aperta;
- **Accertarsi** che la stabilità complessiva della scala sia garantita;

Durante l'utilizzo non collocare la scala in prossimità di porte e finestre (a meno che non possano essere bloccate chiuse), balconi o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari;

- **Se le attività** si svolgono all'aperto verificare che non ci sia vento, pioggia, ghiaccio;
- **Non posizionare** un piede sulla scala e l'altro su un oggetto o su parti dell'immobile;
- **Salire** e scendere con il viso rivolto verso la scala;
- **Salire** sulla scala fino ad un'altezza che consenta di disporre, in qualsiasi momento, di un appoggio e una presa sicura;
- **Utilizzare** la scala nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro;
- **Non salire** in più persone sulla scala contemporaneamente;
- **Non utilizzare** la scala per pulire i vetri;

Al termine del lavoro riporre la scala in posizione chiusa e al riparo dagli agenti atmosferici.

ATTIVITA' DI PULIZIA

RISCHIO CHIMICO

I materiali di pulizia devono essere custoditi in apposito locale o armadio, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli studenti.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto (è vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi).

E' vietata la conservazione di prodotti in recipienti per alimenti, anche se chiaramente etichettati.

Le sostanze classificate chimico pericolose ed i detersivi non devono essere lasciati incustoditi in locali o ambienti frequentati dagli alunni.

Prima di utilizzare qualsiasi prodotto leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza (o tecniche) ed attenersi alle misure di prevenzione e protezione in esse indicate.

Nell'uso di detersivi o detergenti:

- Utilizzare guanti idonei marcati CE,
- Non miscelare tra loro prodotti diversi,
- Non eccedere nei dosaggi,
- Versare i prodotti nell'acqua e non viceversa,
- Non bere o mangiare.

Quando vengono utilizzati prodotti classificati nocivi (Xn), irritanti (Xi) o corrosivi (C) adottare appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- Per evitare l'assorbimento cutaneo utilizzare guanti idonei marcati CE ed i dispositivi di protezione indicati nelle schede di sicurezza, limitare il livello di esposizione aerando i locali tramite l'apertura delle finestre;
- La permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze deve essere limitata allo stretto necessario;
- L'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze (es. servizi igienici) deve essere interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria (almeno 5 minuti); in tale periodo mantenere aperte le finestre;

Il toner delle fotocopiatrici deve essere sostituito indossando guanti monouso (misura precauzionale in quanto il prodotto è nocivo solo per ingestione).

Al fine di adottare eventuali misure di tutela è necessario che il personale in stato di gravidanza o in fase di allattamento informi tempestivamente il dirigente scolastico.

RISCHIO BIOLOGICO

Le attività di pulizia dei servizi igienici deve essere effettuata utilizzando guanti idonei (es. guanti in PVC o usa e getta).

Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio (es. tagli, abrasioni, contusioni) è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti) e del materiale in dotazione nelle apposite cassette di pronto soccorso che **devono essere** posizionate in vista.

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico:

- **F**lettere le ginocchia e non la schiena;
- **M**antenere il carico quanto più possibile vicino al corpo;
- **E**vitare i movimenti bruschi o strappi;
- **A**ssicurarsi che la presa sia comoda e agevole;
- **E**ffettuare le operazioni, se necessario, in più persone;
- **E**vitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo;

Evitare il sollevamento o il trasporto di materiale:

- **C**on peso significativo;
- **I**ngombrante o difficile da afferrare;
- **I**n equilibrio instabile;
- **C**he per essere maneggiato deve essere tenuto distante dal tronco,

- Che comporti una torsione del tronco;
- In condizioni che comportano rischi di inciampo o di scivolamento a causa di pavimenti non piani. In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:
- Evitare di compiere i movimenti che facciano inarcare troppo la schiena.
- Qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala idonea.

TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa é necessario che le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento informino tempestivamente il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) della loro situazione, mediante esibizione di certificazione medica. A seguito di tale comunicazione, qualora ne ricorrano le condizioni, il datore di lavoro adotterà i provvedimenti prescritti dal D.Lgs. n. 151 del 26/3/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità); in particolare: verranno adottate misure per evitare l'esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, anche modificando le condizioni o l'orario di lavoro; qualora le modificazioni di condizioni o di orario non siano possibili, verrà inviata apposita comunicazione all'Ufficio Provinciale del Lavoro.

DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

L'art. 2 comma e del D.Lgs. 81/2008 individua come "preposto" la "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

Negli istituti scolastici della scuola dell'obbligo rientrano in tale definizione:

- i collaboratori diretti del dirigente scolastico,
- il Direttore Servizi Generali Amministrativi,
- i Referenti di Plesso
- gli insegnanti di laboratorio e di educazione motoria

L'articolo 19 del D.Lgs 81/2008 pone a carico dei preposti i seguenti doveri.

- a)** sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b)** verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c)** richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d)** informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione promossi dal Datore di Lavoro secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.

PIANO DI EVACUAZIONE

GENERALITÀ E MODALITÀ D'ATTUAZIONE

La norma che concerne la predisposizione di un piano di evacuazione riferito all'ambiente scolastico, è citata nel D.M. 218/92 "Norme di prevenzione incendi negli edifici scolastici" che richiama quanto obbligatoriamente previsto dall'art. 12. Esso definisce il piano di evacuazione come uno specifico obiettivo formativo e un momento di grande impegno educativo. In caso d'incendio o di terremoto, risulta imprevedibile il comportamento di ciascuno a causa del panico, dell'ansia e dell'istinto di fuga.

Si riassume qui una generica procedura operativa che interessa gli alunni, i docenti e i non docenti, rinviando a quanto meglio specificato nel piano d'evacuazione dell'Istituto.

Diramazione dell'allarme

E' diramato dal DS, dal RSPP, dall'ASPP, o da un suo delegato, tramite sirena autoalimentata, o in mancanza di essa con il suono della campanella così definito: suono della campanella prolungato , seguito dall'eventuale comunicazione delle informazioni attraverso il sistema d'altoparlante o in assenza di quest'ultimo a voce dal personale ATA

Inizio evacuazione

A segnale avvenuto tutti devono allontanarsi ordinatamente dal plesso scolastico, seguendo le indicazioni ed i percorsi riportati nelle piantine affisse in ogni ambiente verso le aree di raccolta esterne, rispettando le procedure previste dal piano d'evacuazione: l'esodo per ogni piano dovrà avvenire ordinatamente dall'aula più vicina all'uscita di sicurezza a quella più distante, nell'ordine in cui si susseguono lungo il corridoio; L'evacuazione degli ambienti e/o delle aule dei diversi plessi scolastici dovrà avvenire seguendo le procedure contenute nei rispettivi piani d'evacuazione, ricordandosi di utilizzare la propria via di fuga, di raggiungere l'area di raccolta assegnata ed infine di controllare le persone presenti, facendo l'appello con registro e riempiendo il modulo d'evacuazione, da consegnare poi agli Addetti alla gestione Emergenza ed all'Evacuazione facenti parte del SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione)

Compiti degli alunni

Essi devono interrompere immediatamente le attività, mantenere la calma, tralasciare tutto (libri, abiti, ecc...), disporsi in colonna, camminare a passo veloce senza correre e senza usare gli ascensori dirigendosi verso le uscite di sicurezza, seguendo il percorso indicato dagli appositi cartelli;

Radunarsi verso i punti di raccolta e aspettare fino a nuovo ordine;

Un allievo aprifila ha il compito di aprire le porte e guidare la classe; un allievo serrafila ha il compito di controllare che nessuno rimanga dentro l'aula e chiudere la porta della stessa;

Due allievi tra più robusti, nominati dal coordinatore di classe, hanno l'incarico di aiutare gli eventuali disabili. Se gli studenti diversamente abili si trovassero fuori dall'aula di classe, verranno aiutati dai relativi insegnanti di sostegno e/o dalle persone che sono loro più vicine.

Compiti dei docenti:

Informare gli studenti sui contenuti del piano d'emergenza ed invitarli ad una responsabile osservazione delle norme e dei comportamenti in esso previsti;

Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute al panico;

Comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico le sopraggiunte situazioni di pericolo; In caso di segnale di allarme:

- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Prendere e portare appresso il registro di classe o il foglio della prova di evacuazione presente in ciascuna classe;
- Guidare gli studenti verso l'uscita di sicurezza, seguendo il percorso segnalato, coadiuvato da aprifila, serra fila ed aiuto disabili;
- Raggiunta la zona di raccolta riempire il modulo di evacuazione verificando la presenza e le condizioni degli studenti;
- Consegnare il modulo d'evacuazione, adeguatamente compilato, all'Addetto all'evacuazione presente nell'area di raccolta, al fine di farlo pervenire alla direzione delle operazioni.

Compiti del personale non docente:

Controllare le operazioni d'evacuazione ed in particolare:

- Evitare che il flusso diventi caotico;
- Vigilare sulle uscite di sicurezza;
- Verificare che nessuno studente sia rimasto all'interno della scuola;
- Raggiunta l'area di raccolta, ritirare tutti i moduli d'evacuazione compilati e consegnarli alla direzione delle operazioni;

Il personale incaricato deve provvedere alla disattivazione dei quadri elettrici di piano o di zona, della sala quadri generali, della valvola d'intercettazione dell'acqua, della centrale termica;

L'addetto al personale della segreteria amministrativa, deve portare con se l'elenco dei nominativi del personale in servizio;

Il personale addetto a segnalare l'evacuazione in caso d'emergenza o pericolo (responsabile d'istituto, fiduciario, o l'addetto sostituto incaricato) ha il compito di azionare l'allarme, tramite sirena, o campanella, o a voce.

Il Dirigente Scolastico, od in sua assenza il suo vice, o il docente individuato o segnalato come responsabile del plesso scolastico, se necessario, in quel particolare giorno ed ora, deve allertare i VVFF, Croce Rossa, Polizia, Protezione Civile.

Norme di attuazione per l'evacuazione durante la ricreazione:

Se l'emergenza si verifica durante la ricreazione, tutto il personale deve abbandonare il plesso scolastico, seguendo, in relazione all'ambiente in cui si trova, il percorso verso l'area di raccolta prevista per quel settore.

Se si viene a trovare in un'area di raccolta diversa da quella prevista per la propria classe, laboratorio o ufficio, deve segnalare la sua presenza agli addetti alla sicurezza. Il personale ATA addetto ai piani o alle rispettive zone ha il compito di prelevare dall'atrio o dalla Direzione/Presidenza gli elenchi del personale in servizio, degli allievi di ciascuna classe, e i moduli di evacuazione e consegnarli agli Addetti all'Evacuazione, che li distribuiranno ai docenti delle classi, ai preposti dei laboratori e degli uffici amministrativi. siti nell'Istituto Comprensivo di Vallelonga. Questi ultimi, dopo avere compilato i rispettivi moduli d'evacuazione, li dovranno riconsegnare agli Addetti all'Evacuazione che li raccoglieranno per consegnarli a loro volta alla direzione delle operazioni d'evacuazione (Dirigente Scolastico, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, RSPP e ASPP). Una volta verificate le presenze, devono essere attivate ricerche e soccorsi per eventuali persone smarrite. Si resterà in attesa degli eventuali mezzi di soccorso, delle indicazioni della dirigenza scolastica o, in caso di fine prova d'evacuazione, si aspetterà il segnale di rientro nel plesso scolastico, rappresentato dal suono della campanella così costituito: un suono lungo di circa uno-due minuti e/o dall'avviso a voce.

ISTRUZIONI DI SICUREZZA ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME:

- MANTIENI LA CALMA
- INTERROMPI SUBITO OGNI ATTIVITA'
- LASCIA TUTTO L'EQUIPAGGIAMENTO
- NON USARE L'ASCENSORE
- INCOLONNATI DIETRO GLI APRIFILA
- NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE SEGUI LE VIE DI FUGA
INDICATE RAGGIUNGI LA ZONA DI RACCOLTA

NORME DI COMPORTAMENTO:

- **In caso di odore di gas:**

non provocare fiamme! Non fumare!

non accendere o spegnere la luce o altre apparecchiature elettriche;

non utilizzare il telefono;

aprire porte e finestre;

chiudere i rubinetti del gas;

informare il Dirigente Scolastico o un suo Responsabile;

- **in caso di incendio interno:**

Comunicare immediatamente al collaboratore di piano (o in sua assenza al Responsabile o in segreteria) ogni principio d'incendio, scoppi, presenza di fumo, spargimento di sostanze infiammabili, indicando cosa come e dove;

Far evacuare la classe in un posto sicuro;

Chiudere finestre e porta del luogo in cui è in corso l'incendio;

Non usare l'estintore!

Attendere con la classe le successive comunicazioni fornite dal Dirigente Scolastico o da un suo Responsabile.

- **in caso di incendio esterno:**

Comunicare immediatamente al collaboratore di piano (o al Responsabile o in sua assenza in segreteria) ogni principio d'incendio, scoppi, presenza di fumo, spargimento di sostanze infiammabili, indicando cosa come e dove;

Far evacuare la classe in un posto sicuro;

Chiudere le finestre prospicienti il luogo in cui è in corso l'incendio;

Non improvvisarsi pompieri!

Attendere con la classe le successive comunicazioni fornite dal Dirigente Scolastico o dal suo Responsabile.

- **in caso di imprigionamento dall' incendio:**

Comunicare immediatamente con qualsiasi mezzo la situazione, indicando cosa come e dove;

Impartire immediatamente agli allievi l'ordine di restare calmi in classe e di aiutarlo nelle varie operazioni richieste;

Chiudere tutte le porte in direzione del focolaio;

Chiudere tutte le fessure in direzione del focolaio, crepe e buchi con stracci preferibilmente bagnati;

Se c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno chiudere le finestre;

Se non c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno aprire le finestre e richiamare l'attenzione;

Aspettare i soccorsi e le comunicazioni fornite dal Dirigente Scolastico o dal suo Responsabile proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati e sdraiandosi per terra.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Se ti trovi in luogo chiuso:

Mantieni la calma.

- Non precipitarti fuori.
- Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti.
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché, cadendo, potrebbero ferirti.
- Se sei nei corridoi, in bagno o nel vano scale rientra nella tua classe o in quella più vicina.

Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.

Se sei all'aperto:

Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti.

Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te, se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina.

Non avvicinarti ad animali spaventati.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA

Mantieni la calma.

Rientra immediatamente in classe, chiudi repentinamente ed accuratamente porte e finestre. Attendi aiuti ed istruzioni.

OPERATIVITÀ DEL PERSONALE NON DOCENTE IN CASO DI EVACUAZIONE DAI LOCALI DEL PLESSO SCOLASTICO

I collaboratori scolastici presenti al momento dell'evacuazione devono attenersi agli incarichi assegnati. Tali incarichi sono nominali e riguardano specifici aspetti del piano, in particolare per quanto attiene la segnalazione di situazioni di pericolo e l'uso di estintori e/o idranti.

Gli incarichi nominali sono i seguenti:

- disattivazione degli impianti (energia elettrica, gas, impianto idrico, centrale termica);
- assistenza ai portatori di handicap o a chiunque si trovi in difficoltà,
- accertarsi se la zona assegnata risulti evacuata completamente, compresi servizi, laboratori, palestra, mensa ecc.

Dovranno quindi radunarsi nel punto esterno e rimanere a disposizione nella postazione individuata. Al termine sarà compilato un rapporto d'evacuazione che permette:

- di avere una situazione aggiornata del procedere dell'evacuazione;
- di controllare che nella confusione nessun alunno permanga in "zona pericolo" (servizi, spogliatoi, laboratori ecc.)
- di verificare l'efficienza di estintori ed idranti e la possibilità di accedere agli apparecchi di distacco di energia elettrica, gas, impianto idrico e centrale termica;

I collaboratori scolastici, se stabilito, si occuperanno dell'evacuazione degli alunni portatori di handicap a loro affidati.

Considerate le oggettive difficoltà che qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di un'evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.

Il personale amministrativo degli uffici (sede dell'Istituto Comprensivo di Vallelonga) dovrà abbandonare i locali nel più breve tempo possibile.

Tutto il personale dovrà attenersi alle norme comportamentali presenti nelle comunicazioni e disposizioni ed al regolamento ai sensi del DPR 249/1998 e del D.lgs 81 del 2008.

RIASSUMENDO.

E' normale che una situazione di potenziale pericolo si crei uno stato di tensione emotiva (negli alunni ma anche negli adulti). In un sistema complesso e con alta concentrazione di persone, come la scuola, tale situazione può portare ad un comportamento con reazioni irrazionali (panico). Per fronteggiare efficacemente tale condizione, evitando reazioni pericolose per sé e per la collettività, è necessario conoscere bene l'ambiente in cui

l'emergenza si evolve (la planimetria dell'edificio e la disposizione delle vie di fuga), sapere che comportamenti mettere in atto (le procedure operative sopra elencate), essere preparati alla situazione (comportamenti appresi durante le prove di evacuazione).

Ricordando che la scuola è organizzata per affrontare situazioni di emergenza, è dotata dei necessari dispositivi di sicurezza e dispone di personale appositamente formato per fronteggiare tali emergenze. Verranno effettuate le prove di evacuazione che permetteranno di prendere confidenza con i comportamenti che si deve tenere (e servirà al responsabile della sicurezza (RSPP) per testare il piano di evacuazione ed apportare le eventuali necessarie modifiche per il suo miglioramento). Tutti sono attori importanti del "Progetto Sicurezza" e pertanto si chiede la collaborazione in modo serio.

Vibo Valentia 11/01/2017

RSPP
Arch. Prof. Giuseppe Messina