



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO SANT'ELPIDIO A MARE

INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO - C.F. 90055110440 - C.M. APIC839002

Via Carlo Alberto dalla Chiesa n. 114 – 63811 – Sant'Elpidio a Mare (FM)

Tel. 0734.859226/0734.810800 - Fax 0734.818609 – email: apic839002@istruzione.it – web: www.iscsem.gov.it

Prot. n. 4290/II.5

Sant'Elpidio a Mare, li 20/09/2018

COMUNICAZIONE 10

A tutto il personale
Al R.L.S.
All'Albo Sicurezza – Tutti plessi
All'Albo online

p.c. al RSPP
e al Medico Competente

Oggetto: Direttiva sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)

La sottoscritta **Dirigente Scolastica Teresa Santagata** in qualità di datore di lavoro di codesto istituto

- VISTO l'art.15 del D.Lgs. n°81/08 – Misure generali di tutela;
- VISTO l'art.17 del D.Lgs. n°81/08 – Obblighi del datore di lavoro;
- VISTO l'art.20 del D.Lgs. n°81/08 – Obblighi dei lavoratori (personale docente e non);
- VISTO l'art.36 del D.Lgs. n°81/08 – Informazione e formazione dei lavoratori;
- VISTO il D.M. del 10/03/1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”;
- VISTO il D.Lgs. n°106/09 “Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n°81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- SENTITO il parere del R.S.P.P. e del R.L.S.; Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. n°81/08;
- SENTITO il parere del DSGA allo scopo di ottemperare alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. n°81/08.

DISPONE QUANTO SEGUE

OBBLIGHI DI VIGILANZA

Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori sono definiti nella circolare N° protocollo 4640/L1 dell'8 ottobre 2014: Riferimenti normativi concernenti la disciplina della Vigilanza sugli alunni. Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza.

RUOLI E COMPORTAMENTO

- La responsabilità di rilevare situazioni di oggettivo ed urgente pericolo, tali da consigliare l'attivazione delle

procedure di evacuazione degli ambienti scolastici, **competete a tutti gli adulti che operano professionalmente nell'istituto.**

- I presidi antincendio (estintori, naspi, idranti, ecc...) devono essere utilizzati esclusivamente da personale addestrato.
- Il segnale di evacuazione viene dato mediante suono continuo dell'impianto di allarme o della tromba da stadio.
- Ogni azione e scelta va finalizzata alla protezione dei minori e del personale.
- La conservazione e la sicurezza di ciascuno viene primadi ogni improvvisato atto di apparente eroismo.

Dirigente scolastico, vicario, fiduciari, collaboratori del dirigente, docenti

- Dirigono e coordinano, ciascuno per il proprio livello di responsabilità e competenza, le operazioni correlate alla sicurezza negli ambienti scolastici.
- Intervengono laddove si determinano situazioni critiche e conducono la scolaresca al punto di sicurezza esterno portando con sé il registro di classe, ove presente, necessario ai controlli.
- In caso di evacuazione, è compito dell'insegnante segnalare tempestivamente il numero e la probabile localizzazione dei dispersi.
- L'insegnante di sostegno, se presente, si occupa dell'evacuazione degli alunni diversamente abili con l'aiuto del personale non docente. Se assente, spetta all'insegnante di classe.
- È compito del docente coordinatore di classe individuare gli allievi e le allieve cui viene assegnato il ruolo di apri-fila e di serra-fila, addestrare tutta la classe a seguire le procedure previste, provvedere a periodiche esercitazioni, per quanto concerne le azioni da intraprendere nell'ambito della propria aula. Affiggere alla porta i nomi degli alunni individuati quali apri-fila e serra-fila.

Personale non docente

1. Ha il compito di segnalare tempestivamente le situazioni di potenziale pericolo.
2. I collaboratori scolastici e/o gli addetti all'emergenza incaricati provvedono, se necessario, a interrompere l'alimentazione della corrente elettrica e l'alimentazione del combustibile della centrale termica.
3. Essi dirigono il deflusso verso l'uscita e assistono chiunque si trovi in difficoltà; si accertano che la zona di loro pertinenza risulti evacuata in modo completo (compresi spogliatoi, aule speciali, servizi e depositi).
4. I collaboratori scolastici controllano quotidianamente, all'inizio delle lezioni, il funzionamento dell'apertura delle porte di sicurezza e dei cancelli di uscita, segnalando tempestivamente gli eventuali malfunzionamenti al DSGA che provvede alle opportune segnalazioni agli enti proprietari degli immobili o ad eventuali ditte addette alle manutenzioni.
5. Il D.S. previa consultazione con l'R.L.S. identifica gli addetti al servizio antincendio ed al primo soccorso e controlla la corretta applicazione dei comportamenti finalizzati alla prevenzione. Egli provvede altresì a predisporre la prevista formazione in servizio.
6. Il personale amministrativo tiene sempre in evidenza, su un apposito pannello, i numeri telefonici di emergenza ed ha il compito di richiedere gli opportuni interventi per le diverse tipologie di emergenza. Mentre per i plessi è il referente di plesso che provvede ad avvisare i mezzi di soccorso, o un suo delegato in caso di assenza.
7. Il collaboratore scolastico assegnato all'ingresso provvede ad aprire immediatamente il cancello in modo da consentire l'accesso dei mezzi di soccorso. Egli rimane inoltre a presidiare il cancello per impedire l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni richieste dall'emergenza.

La classe

1. Al segnale di evacuazione per emergenza tutti gli allievi cessano qualsiasi attività ed abbandonano ogni cosa.
2. Essi assumono immediatamente i comportamenti previsti senza attendere ulteriori autorizzazioni.
3. Allievi ed allieve si alzano, inseriscono la sedia sotto al banco spingendovi anche lo zainetto o la cartella, in modo di liberare ogni percorso all'interno dell'aula.
4. Gli apri-fila hanno il compito di aprire il passaggio e non devono essere scavalcati da nessuno. Essi

guidano, con l'insegnante, la classe lungo il percorso di evacuazione prestabilito, fino al punto esterno di raccolta.

5. Allievi ed allieve si dispongono in fila (la fila viene aperta da due compagni precedentemente designati come apri-fila e chiusa da due compagni serra-fila) e rimangono collegati tra loro, seguendo in modo ordinato il compagno che precede, tenendogli una mano sulla spalla (non per le scale).
6. I serra-fila verificano che nessuno sia rimasto indietro, escono dall'aula **CHIUDENDO LA PORTA** e si congiungono rapidamente con il resto della classe.

Lo sgombero va eseguito:

SENZA CORRERE e IN SILENZIO

1. Il docente raccoglie il registro di classe, ove presente, necessario per i successivi controlli, affianca e coordina l'esodo della classe.
2. Gli insegnanti di sostegno, se presenti con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, cureranno le operazioni di evacuazione unicamente dello o degli alunni diversamente abili loro affidati.
3. Se non è presente l'insegnante di sostegno, è compito del docente curare le operazioni di evacuazione dello o degli alunni diversamente abili loro affidati.

TIPOLOGIE DI EMERGENZA PER

Sisma

Al verificarsi dell'evento sismico:

1. Ripararsi sotto ai banchi, sotto alla cattedra oppure addossarsi ad un muro maestro il più lontano possibile dalle finestre.
2. Portarsi sotto la protezione delle strutture più resistenti (colonne e muri portanti, architravi in cemento armato, angoli in genere).
3. Allontanarsi dalle suppellettili che potrebbero cadere.
4. Al cessare delle scosse gli operatori scolastici provvedono a disinserire qualsiasi apparecchiatura elettrica sia stata in funzione. Gli interruttori generali vanno staccati. Le valvole di intercettazione in prossimità della centrale termica o della cucina vanno chiuse.
5. Se viene emanato l'ordine di evacuazione si procede ciascuno seguendo le procedure specifiche presenti nel Piano di Emergenza ed Evacuazione del plesso.
6. Non si rientra negli edifici per alcun motivo.

Le successive disposizioni vengono impartite dal Dirigente scolastico o dal Responsabile di plesso.

Incendio

Il fuoco ha bisogno di aria. Spesso un incendio può essere domato sul nascere soffocando le fiamme.

NON USARE per questo scopo tessuti in materiale sintetico.

Se i vestiti prendono fuoco:

- non correre, non agitare scompostamente braccia e gambe l'aria alimenta le fiamme; rannicchiarsi e rotolarsi a terra.
- con una coperta, un asciugamani, un indumento, si possono soffocare le fiamme.

Se si è all'interno di un locale in cui si è sviluppato un incendio:

1. non usare acqua per spegnere le fiamme in prossimità di impianti o dispositivi elettrici, disattivare tutti gli interruttori;
2. abbandonando il locale, assicurarsi che tutti siano usciti e chiudere dietro di sé tutte le porte, così si frappa una barriera tra noi e l'incendio;
3. se il fuoco è fuori dalla porta dell'aula, sigillare le fessure e mettersi possibilmente vicino ad una finestra;
4. se il fumo è nell'aula, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto e sdraiarsi a terra, il fumo tende a salire verso

l'alto;

5. per abbandonare la scuola seguire le vie di esodo e i percorsi indicati nelle planimetrie di emergenza presenti nei vari locali;
6. gli estintori, gli idranti o i naspi devono essere utilizzati esclusivamente dal personale addestrato.

Evento atmosferico potenzialmente pericoloso:

1. Appena si manifesta l'inizio di una tempesta le finestre vanno chiuse e le tapparelle abbassate;
2. Nel caso di condizioni meteorologiche che facciano presagire l'arrivo di una tromba d'aria si procede allo stesso modo, si sgombera la classe nel corridoio interno, nella sezione priva di finestre;
3. Le porte vanno accuratamente chiuse.

PROCEDURA GENERALE DI EVACUAZIONE

Tutti gli operatori e gli utenti della scuola debbono essere a conoscenza della procedura di emergenza ed evacuazione:

L'esodo deve essere previsto per capienza del Piano di Emergenza a seconda delle vie di fuga accessibili. Ogni plesso scolastico ha quindi caratteristiche diverse a seconda della tipologia di aule, dimensione e posizionamento delle porte, ampiezza delle scale o presenza di scale antincendio.

La via di fuga – porta va sempre tenuta libera e sgombra sbloccando la seconda anta che si presentasse agganciata permettendo lo spazio di 120 cm apribili dall'interno, evitando lo stazionare di zaini o materiali nei corridoi nel percorso tra i banchi e la porta. Nei plessi dove sussistono le porte con apertura inferiore a 90 cm, è necessario avvertire immediatamente l'ufficio di Direzione e ipotizzare l'assegnazione di quel tipo di classe a gruppi più ridotti di alunni. Si ricorda che non devono essere presenti ostacoli ingombranti nelle vie di fuga – scale e che le porte antincendio devono essere libere ed apribili immediatamente.

AVVIO DELLA PROCEDURA DI EVACUAZIONE DI EMERGENZA

L'evacuazione dell'edificio interessato all'emergenza viene avviato quando:

il responsabile del plesso (o suo sostituto) o il D.S. in quel momento presente, ravvisata la necessità, ordina a un collaboratore scolastico di attivare l'evacuazione.

SEGNALAZIONE DI EVACUAZIONE

Il segnale di evacuazione viene dato con tre suoni continui di tromba.

Tutto il personale e gli alunni presenti nel plesso si attengono alle procedure di emergenza presenti nel "Piano di Emergenza ed Evacuazione" dello specifico plesso.

EVACUAZIONE

Innanzitutto i collaboratori scolastici provvedono all'apertura completa delle vie di fuga e del cancello

DPI

È fatto obbligo per i lavoratori di usare i DPI affinché li proteggano dai rischi individuati nell'ambiente di lavoro.

Funzionigramma sicurezza

Resp. Incarico	Attività	Modulistica
<i>Resp. di Plesso</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ <i>Compilazione registro periodico (entro 30 Ottobre, 10 Gennaio, 30 Marzo, 30 Maggio dovrà essere consegnato alla Funzione Strumentale brevi manu)</i>✓ <i>Richiesta intervento sicurezza (inoltrare apposito modulo via e-mail o via fax all'ufficio di segreteria che provvederà tempestivamente a recapitarlo ai destinatari.)</i>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Registro controlli periodici</i>- <i>Richiesta intervento sicurezza</i>
<i>Funzione strumentale sicurezza</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ <i>Conserva le richieste inoltrate all'ente locale in apposite armadietto destinato alla sicurezza</i>✓ <i>Verifica che le segnalazioni all'ente locale siano state ottemperate</i>✓ <i>Provvede a trasmettere i registri controlli periodici all'ufficio</i>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Modello riepilogativo fabbisogni formativi</i>

	<p><i>protocollo affinché li spedisca via pec all'ente locale, nonché all'RSPP e all'RSL dell'istituto, e a conservarli in apposito armadietto. Comunica all'ufficio contabilità l'acquisto di eventuali medicinali.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Organizza, sulla base delle risultanze emerse nella Riunione periodica, la partecipazione alle formazioni che risultino necessarie</i> ✓ <i>Organizza le prove di evacuazione in collaborazione con RSPP</i> ✓ <i>Rileva in collaborazione con RSPP e ufficio personale i fabbisogni formativi</i> 	
<p><i>Resp. di Plesso Docenti Personale ATA</i></p>	<p><i>Per la segnalazione di un possibile rischio inerente la sicurezza di un edificio scolastico (distacco di calcinacci da un tetto o una fuga di gas), ravvisato da un docente o dal personale ATA, dovrà seguire la seguente procedura: segnalarlo compilando il modulo apposito poi trasmesso al preposto per la sicurezza del plesso o della sede.</i></p> <p><i>Se ravvisa un rischio elevato, devono mettere in sicurezza gli alunni ed il personale presente e successivamente contattare il preposto di plesso alla sicurezza che provvederà ad attivare la catena di interventi urgenti necessaria.</i></p>	<p><i>- SEGNALAZIONE INTERVENTI AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS.81/2008 E S.M.I (da richiedere responsabili di plesso)</i></p>

Si coglie l'occasione per invitare i preposti a verificare la presenza agli atti del plesso del piano di emergenza e di evacuazione, e che siano affisse tutte le planimetrie di evacuazione su corridoi e aule. Accertarsi inoltre che sia presente in ogni aula il Kit documentale relativo a: circolare comportamento terremoto, incendio, apri fila e chiudi fila, ecc.

Per qualsiasi mancanza documentale le SV potranno rivolgersi alla FS Sicurezza.

Si allega

- **file Gestione delle emergenze a scuola**
- **SEGNALAZIONE INTERVENTI AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS.81/2008 E S.M.I**

*LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Santagata Teresa*

*Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo
stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.lgs n.39/1993*