



Circ. N. 50  
Quartu Sant'Elena, 10/10/2023

Al personale Docente  
Al personale ATA  
Agli Alunni  
Ai sig.ri Genitori  
All'Albo  
Al sito web

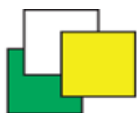
**Oggetto: Sicurezza d'istituto disposizioni, indicazioni e informativa (Art. 36 e Art. 37 D.lgs. 81/2008)**

Si forniscono con la presente disposizioni in materia di sicurezza raccomandando al personale in servizio, agli alunni e agli studenti di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni.

**DISPOSIZIONI PER DOCENTI**

I signori docenti sono chiamati a:

- a) contribuire, insieme al Dirigente Scolastico, ai suoi collaboratori e ai responsabili di sedi distaccate/plessi/laboratorio, 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 di sedi distaccate/succursali/plessi/laboratorio, nonché dal RSPP e dagli ASPP ai fini della protezione collettiva e 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 al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- 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, al RLS 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 di Valutazione Rischi (DVR);



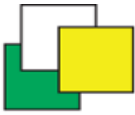
m) comunicare al Dirigente Scolastico l'eventuale insorgenza di situazioni di mobbing o generanti stress lavoro-correlato al fine dell'attivazione, nel rispetto della privacy, di quanto previsto dalla normativa e dal DVR.

I docenti, nell'ambito della propria attività, devono esigere da parte degli allievi il rispetto delle regole previste ed incentivare, anche attraverso i propri comportamenti, l'assunzione di una cultura orientata alla sicurezza.

In particolare, ogni docente è tenuto a:

- ✓ istruire gli alunni relativamente al comportamento da tenere in caso di emergenze e accompagnare gli alunni al punto di raccolta previsto per la classe in caso di evacuazione, seguendo il percorso indicato nel piano esposto e riportando ciò nel registro tra gli argomenti delle lezioni;
- ✓ rispettare e far rispettare il divieto di fumo in ogni locale scolastico;
- ✓ rispettare e far rispettare il divieto di utilizzazione delle uscite di sicurezza al di fuori delle evacuazioni, o al termine delle lezioni o quando previsto dal regolamento;
- ✓ vigilare che i banchi siano disposti in modo da consentire una rapida evacuazione dell'aula ed il percorso sia sgombro da qualsiasi ostacolo (zaini od altro);
- ✓ garantire durante le attività didattiche che i movimenti avvengano in spazi sufficientemente ampi e sicuri;
- ✓ assicurarsi che gli allievi siano a distanza di sicurezza dagli spigoli vivi e dalle vetrate delle finestre e delle librerie;
- ✓ prestare attenzione che la simultanea apertura delle finestre e della porta, con improvvise correnti d'aria, non provochi danni agli allievi e al personale tutto;
- ✓ intervenire di fronte ad atteggiamenti non rispettosi dell'ambiente scolastico e delle persone;
- ✓ verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio;
- ✓ dare specifiche istruzioni agli allievi, così come previsto dal piano di emergenza e di evacuazione;
- ✓ verificare che siano esposti i piani di evacuazione nei luoghi comuni;
- ✓ adoperarsi affinché le vie d'uscita e le vie per le attrezzature antincendio siano mantenute sgombre da qualsiasi materiale che rechi intralcio o possibilità di caduta al passaggio;
- ✓ verificare l'idoneità degli strumenti utilizzati durante le attività didattiche;
- ✓ riportare tra gli argomenti delle lezioni le attività svolte ai fini di prevenzione e sicurezza;
- ✓ non lasciare in funzione apparecchi elettrici o elettronici durante i periodi in cui i locali non sono presidiati;
- ✓ non usare all'interno dei locali materiali infiammabili, esplosivi, a rischio chimico o biologico, salvo autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o del responsabile di laboratorio;
- ✓ non fare uso di fiamme libere, salvo autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o del responsabile di laboratorio;
- ✓ prestare attenzione in caso di pioggia sia all'interno degli edifici scolastici che all'esterno, per evitare cadute;
- ✓ prestare attenzione alla eventuale fortuita presenza di liquidi e, in caso di temperature particolarmente rigide, alla presenza di ghiaccio sul pavimento, per evitare cadute;
- ✓ evitare il sollevamento di pesi superiori ai 25 kg se maschi, ai 20 kg se femmine;
- ✓ vigilare che gli alunni non utilizzino spazi impropri e che non restino da soli in posti isolati;
- ✓ controllare la variazione della postura attraverso la gestione delle attività lavorativa (seduti, in piedi o in movimento);
- ✓ variare, per evitare l'eccessiva sollecitazione delle corde vocali, la gestione delle attività lavorativa (formative differenziate ed utilizzo delle tecnologie comunque già presenti in istituto);
- ✓ prestare attenzione ai contatti interpersonali per evitare l'esposizione a rischio biologico.

I docenti coordinatori di classe avranno cura di individuare due alunni APRIFILA e due alunni SERRAFILA da segnalare negli appositi modelli.



## DISPOSIZIONI PER DOCENTI, PERSONALE ATA E ALUNNI

### Laboratori e Palestre

- istruire gli alunni, relativamente ai regolamenti ed ai comportamenti da tenere in laboratorio e/o in palestra, riportando ciò nel registro tra gli argomenti delle lezioni;
- rispettare rigorosamente quanto indicato dai regolamenti e/o dai responsabili.

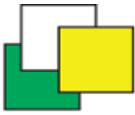
### Utilizzazione di apparecchiature elettriche

- non manomettere o modificare parti di impianti elettrici o di macchine;
- segnalare interruttori, scatole di derivazioni danneggiate e cavi scoperti;
- segnalare ogni altra anomalia nel funzionamento o nella condizione delle apparecchiature e dei sistemi elettrici, evitando comunque di intervenire sugli impianti;
- non utilizzare mai le apparecchiature elettriche che non portino sul retro il marchio CE;
- non toccare o usare apparecchi elettrici con mani bagnate o umide e/o a piedi nudi e assicurarsi, prima di ogni utilizzo che lo stesso non sia bagnato;
- non inserire o disinserire la spina dalla rete elettrica con le mani bagnate;
- non lavare od immergere l'apparecchio;
- non lasciare esposto l'apparecchio ad agenti atmosferici (pioggia, sole, ecc.);
- non utilizzare il filo elettrico come maniglia;
- non tirare il cavo di alimentazione o l'apparecchio stesso, per staccare la spina dalla presa di corrente;
- in presenza di fiamme, scintille o surriscaldamento nell'apparecchio o nella presa interrompere subito l'alimentazione sia dell'apparecchio che della presa e segnalare l'anomalia;
- non lasciare l'apparecchio incustodito quando esso è collegato alla rete elettrica;
- non permettere che l'apparecchio sia utilizzato da chi non ha una adeguata formazione, senza sorveglianza;
- non effettuare qualsiasi operazione di pulizia senza prima disinserire l'apparecchio dalla rete di alimentazione elettrica staccando la spina o spegnendo l'interruttore dell'impianto;
- in caso di danneggiamento del cavo elettrico, di guasto e/o di cattivo funzionamento dell'apparecchio, provvedere immediatamente a spegnerlo e a darne, con urgenza, segnalazione ai responsabili e al Dirigente;
- 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 le attrezzature di laboratorio e/o palestre esclusivamente per l'uso per il quale sono state destinate e attenersi alle istruzioni dei relativi manuali d'uso;
- verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il riavvio automatico delle macchine mal funzionanti.

### Lavoro al videoterminale

*(Videoterminalista: secondo definizione, il Videoterminalista è il lavoratore che fa uso di videoterminali (VDT), ossia di attrezzature munite di schermi alfanumerici e grafici a prescindere dal tipo di visualizzazione utilizzato per almeno 20 ore settimanali).*

- 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 della sedia utilizzata deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e deve essere dotato di meccanismi che facilitano i cambi di posizione e lo spostamento agevole;



- Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente; deve essere perciò 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.
- Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che ne faranno richiesta per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori.
- Per evitare abbagliamenti e riflessi sullo schermo, posizionare le postazioni VDT in modo da avere le finestre solo lateralmente. Se ciò non è possibile, 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 e, durante le pause, 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.

### **Scale portatili**

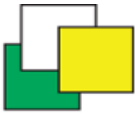
Per raggiungere posizioni sopraelevate utilizzare le scale portatili solo se autorizzati e sempre con la presenza di un'altra persona. Prima di salire sulla scala verificare che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti; verificare che i vari componenti della scala (piedini in gomma, 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, 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.

### **DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ATA (PULIZIA, RISCHIO CHIMICO E BIOLOGICO – MOVIMENTAZIONE DI CARICHI)**

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/o 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 studenti. 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 limitato 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.

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.

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico flettere le ginocchia e non la schiena; mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo; evitare i movimenti bruschi o strappi; assicurarsi che la presa sia comoda e agevole; effettuare le operazioni, se necessario, in più persone; evitare le rotazioni del tronco effettuando lo spostamento di tutto il corpo; evitare il sollevamento o il trasporto di materiale con peso significativo, ingombrante o difficile da afferrare, in equilibrio instabile, che necessita, per essere maneggiato, di 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.

#### **DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI**

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa è 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.

#### **DISPOSIZIONI PER DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO**

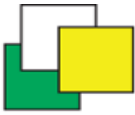
L'art. 2 comma e del D.lgs. 81/2008 individua come "preposto" la "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute,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

Negli istituti scolastici 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.

## DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

Si riportano serie di norme generali di comportamento per garantire il massimo grado di sicurezza e quindi disalute. Si deve prestare la massima attenzione alla fine delle lezioni: durante l'uscita, al suono della campanella, ci si avvia alla porta dell'aula solo dopo l'autorizzazione del docente e, disposti in fila secondo le indicazioni dell'insegnante, si raggiungerà ordinatamente la porta d'ingresso della scuola e il cancello pedonale.

Non è possibile modificare la disposizione dei banchi se non per motivi didattico-organizzativi e sotto la responsabilità del docente. In ogni modo, alla fine della giornata scolastica la disposizione iniziale deve essere ripristinata.

Devono essere osservate scrupolosamente le istruzioni degli insegnanti e degli operatori addetti alla sicurezza (antincendio, primo soccorso, etc.).

Gli strumenti di lavoro devono essere usati correttamente e secondo le istruzioni degli insegnanti; nel caso di uso di colle, solventi, colori, etc., si ricorda che gli stessi possono essere infiammabili o tossici, pertanto devono essere usati sempre con cautela osservando le relative istruzioni. È assolutamente vietato modificare, alterare, danneggiare gli strumenti della scuola.

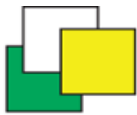
Assicurarsi che lo zaino o gli altri strumenti sporgenti non arrechino danno agli altri e non costituiscano ostacolo al passaggio delle persone e alle vie di fuga. Fare attenzione a termosifoni, arredi sporgenti, finestre (soprattutto se aperte all'interno), porte e armadi. È fatto divieto di portare a scuola oggetti pericolosi e di lanciare oggetti o altro materiale. Nel corso delle ore di lezione, è consentito uscire dall'aula, uno per volta, solo a seguito di autorizzazione del docente.

Nel corso delle ore di lezione, non è consentito andare in giro per la scuola, spostandosi da un locale all'altro, se non espressamente autorizzato dal docente di classe per lo svolgimento di specifici compiti o per l'uso dei servizi igienici.

È fatto divieto di correre, specialmente sulle scale e di spingere i compagni. All'ingresso e all'uscita è necessario prestare sempre massima attenzione ad eventuali automobili in movimento. Non è consentito entrare nella zona interna della scuola con auto, motorino senza autorizzazione.

Nel caso si sia autorizzati è obbligatorio muoversi sempre a passo d'uomo, dare la precedenza ai pedoni e, nelle manovre, assicurarsi sempre che non ci sia nessuno nella zona di movimento. È necessario memorizzare i percorsi, le procedure e il segnale per l'uscita d'emergenza e partecipare con impegno e serietà alle prove simulate di evacuazione.

È buona norma assumere, stando seduti al banco, una posizione corretta, senza curvatura eccessiva per



la schiena; quando si legge o si scrive non bisogna stare con la testa troppo vicina al quaderno o al libro. La scuola va mantenuta pulita: si usa sempre il cestino o i contenitori per la raccolta differenziata. Per qualunque problema, timore, dubbio etc., si chiedono informazioni e aiuto agli insegnanti.

## **DISPOSIZIONI PER ATTIVAZIONE PIANO DI EVACUAZIONE INDICAZIONI DI MASSIMA, GENERALITÀ E MODALITÀ D'ATTUAZIONE**

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**

L'allarme è diramato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, dal RSPP, dall'ASPP, tramite il suono della campanella così definito: tre suoni della campanella prolungati, seguito dall'eventuale comunicazione delle informazioni attraverso il sistema d'altoparlante o, in assenza di quest'ultimo, a voce dal personale in servizio.

### **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 l'apposito modulo d'evacuazione, da consegnare poi agli Addetti alla gestione dell'emergenza ed evacuazione facenti parte del SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione).

### **Compiti degli alunni**

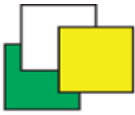
Interrompere immediatamente le attività, mantenere la calma, tralasciare tutto (libri, abiti, etc...), disporsi in colonna, camminare a passo veloce senza correre e senza usare gli ascensori dirigendosi verso le uscite di sicurezza, seguendo il percorso indicato dagli appositi cartelli. Radunarsi verso 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 individuati dal coordinatore di classe, hanno l'incarico di aiutare gli eventuali disabili. Se gli studenti diversamente abili si trovassero fuori dall'aula di classe, essi 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 dell'enorme 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, è compito di ogni docente interrompere immediatamente ogni attività; prendere e portare appresso il registro di classe o il foglio della prova di evacuazione presente in ciascuna aula; guidare gli studenti verso l'uscita di sicurezza, seguendo il percorso segnalato, coadiuvato da APRIFILA, SERRAFILA ed aiuto disabili. Raggiunta la zona di raccolta, ogni docente di classe ha l'obbligo di riempire il modulo di evacuazione verificando la presenza e le condizioni degli studenti e di 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 sé 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 addetto sostituto incaricato) ha il compito di azionare l'allarme, tramite sirena, o campanella, o a voce.

Il Dirigente scolastico, od in sua assenza i suoi collaboratori, o il docente individuato o segnalato come responsabile dell'Istituto, se necessario, in quel particolare giorno ed ora, deve allertare i Vigili del Fuoco, la Croce Rossa, la Polizia e la 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 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. 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 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 in Istituto, rappresentato dal suono della campanella così costituito: un suono lungo di circa uno-due minuti e/o dall'avviso a voce.

### **Istruzioni di Sicurezza**

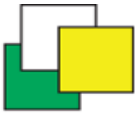
Alla diramazione dell'allarme bisogna mantenere la calma, interrompere subito ogni attività, lasciare tutto l'equipaggiamento, non usare l'ascensore, incolonnarsi dietro gli alunni APRIFILA, non spingere, non gridare e non correre, seguire le vie di fuga indicate e raggiungere la zona di raccolta.

### **INDICAZIONI SUL MODO CORRETTO DI COMPORTARSI IN CASO DI INCENDIO**

In caso di odore di gas non provocare fiamme e 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.

In caso di incendio interno comunicare immediatamente al collaboratore di piano (o in sua assenza al personale di segreteria) ogni principio d'incendio, scoppio, presenza di fumo, spargimento di sostanze





inflammabili, 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; Attendere con la classe le successive comunicazioni fornite dal Dirigente Scolastico.

In caso di incendio esterno comunicare immediatamente al collaboratore di piano (o in sua assenza al personale di segreteria) ogni principio d'incendio, scoppio, 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.

In caso di imprigionamento dall'incendio comunicare immediatamente con qualsiasi mezzo la situazione, indicando cosa come e dove; (Se docente) Impartire immediatamente agli allievi l'ordine di restare calmi in aula e aiutarli nelle varie operazioni richieste; Chiudere tutte le porte in direzione del focolaio, tutte le fessure, le crepe e i 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 proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati e sdraiandosi per terra.

#### **INDICAZIONI PER UNA CORRETTA EVACUAZIONE DAI LOCALI DELLASCUOLA**

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:

- Disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, impianto idrico, centrale termica);
- Fornire assistenza a chiunque si trovi in difficoltà;
- Accertarsi che la zona assegnata risulti completamente evacuata, compresi i servizi, gli spogliatoi, i laboratori, etc;
- Raggiungere il luogo del raduno nel punto esterno e rimanere a disposizione nella postazione individuata.

Il rapporto di evacuazione che dovrà essere appositamente redatto dal Dirigente Scolastico o da il suo sostituto al termine delle operazioni deve contenere le informazioni necessarie per avere una situazione aggiornata del procedere dell'evacuazione, controllare che nella confusione nessun alunno permanga in "zona pericolo" (servizi, spogliatoi, laboratori etc.); 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 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 dovrà abbandonare i locali nel più breve tempo possibile.

Tutto il personale dovrà attenersi alle norme comportamentali presenti in questa e nelle successive comunicazioni e disposizioni, nonché al regolamento e alla normativa di cui al DPR 249/1998 e del D. Lgs. 81/2008.

Per quanto non espresso nella presente circolare si rimanda al piano di emergenza di istituto e alle vigenti disposizioni normative in materia.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Massimo Mocchi

