



Istituto Comprensivo "PUCCINI"
Viale D. Giannotti, 41 50126 Firenze - Tel. 055 6801385 – 055680423 - 0556581518
Codice Fiscale 94188510484 - Codice Meccanografico FIIC854005 - Codice univoco UFLDPW
e-mail: fiic854005@istruzione.it – fiic854005@pec.istruzione.it

Circ. 215

Firenze, 09 aprile 2024

A tutto il personale

Oggetto: prove di evacuazione

Si comunica che nella settimana a partire **dal 15 aprile 2024** verrà effettuata una prova di evacuazione ufficiale per ogni plesso.

Ogni classe deve avere un banco vicino alla porta e un altro lontano, segnati con una x rossa che serve per segnalare l'alunno apri-fila e quello chiudi-fila. È fondamentale che tutti gli alunni a turno utilizzino quei banchi per imparare i movimenti da fare. Dove sono presenti alunni con difficoltà questi devono essere esonerati dagli incarichi suddetti.

Gli alunni con disabilità devono stare in fondo alla fila accompagnati dai docenti di sostegno o dagli educatori.

Si ricorda ai collaboratori scolastici di prendere visione delle procedure del piano di emergenza e degli incarichi specifici a loro assegnati.

Solo per il plesso Villani, vista la complessità delle procedure di evacuazione, sono stati stabiliti incarichi suddivisi per ogni postazione dei collaboratori scolastici e per il personale di segreteria.

In allegato inviamo il promemoria delle procedure di evacuazione redatto dall' Ing. Taiti, RSSP di Istituto.

Per eventuali dubbi potete rivolgervi ai referenti di ogni plesso:

Villani: **Lizza**

Puccini: **Spadi**

Vittorino: **Turriani**

Il Dirigente Scolastico
Prof. Mattia Venturato

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il cartaceo e la firma
autografa

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCINI

Viale D. Giannotti ,41 -50126 Firenze



**INFORMAZIONI AI LAVORATORI ai sensi del D.Lgs. 9 aprile
2008 n. 81. artt. 36 – 37 e ss.mm.ii. TESTO UNICO SULLA
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

REV.02 – marzo 2022

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUGGINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 2 DI 25

PREMESSA

Le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano, prima ancora che un obbligo di legge con una serie di adempimenti che ne conseguono, un'opportunità per promuovere all'interno delle istituzioni scolastiche una cultura della sicurezza sul lavoro, per valorizzarne i contenuti e per sollecitare il coinvolgimento e la partecipazione di tutte le componenti scolastiche in un processo organico di crescita collettiva, con l'obiettivo della sicurezza sostanziale della scuola.

Il presente "libretto informativo" ha lo scopo di fornire una prima informazione omogenea ai "lavoratori", indicando una serie di misure da seguire per fronteggiare i principali rischi di carattere generale ed emergenziale riscontrabili in ambiente scolastico.

NORMATIVA

Il Decreto legislativo n° 81 del 9 aprile 2008, ha riformato, riunito ed armonizzato, abrogandole, le disposizioni dettate da numerose precedenti normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (anche la vecchia 626), succedutesi nell'arco di quasi sessant'anni, al fine di adeguare il corpus normativo all'evolversi della tecnica e del sistema di organizzazione del lavoro.

Uno degli obiettivi più importanti del decreto è quello di favorire, in ogni scuola, la creazione di una struttura organizzativa che coinvolga attivamente una molteplicità di soggetti, che operando in modo congiunto, diano origine ad un vero e proprio Sistema di Prevenzione e Protezione. E' pertanto presenti un ORAGNIGRAMMA DELLA SICUREZZA.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

FIGURA	RUOLO
Datore di Lavoro	Dirigente Scolastico, schematicamente i suoi compiti Schematicamente possono essere indicati come segue: <ul style="list-style-type: none">- costituire il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e nominarne il Responsabile (RSPP);- nominare, ove necessario, almeno un Addetto SPP nominare, ove previsto, il Medico competente (MC) ed assicurare l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;- designare gli addetti alla gestione delle emergenze;- valutare tutti i rischi, individuando le misure di prevenzione e protezione idonee a eliminarli o ridurli, le procedure da mettere in atto per realizzare tali misure e i ruoli o le persone che devono provvedere a realizzare queste procedure;- contribuire alla valutazione dei rischi dovuti all'interferenza delle attività scolastiche con quelle delle ditte esterne chiamate a svolgere un lavoro in appalto all'interno della scuola;- organizzare e gestire le situazioni d'emergenza;- effettuare almeno una riunione annuale di prevenzione e protezione (riunione periodica);- informare, formare ed addestrare tutti i lavoratori, gli allievi equiparati,- assicurare la formazione e l'aggiornamento delle figure interne preposte alla sicurezza e all'emergenza (RSPP, ASPP e figure sensibili), nonché del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCINI

8. PROC. SIC.

Rev.2

PAGINA 3 DI 25

	<ul style="list-style-type: none">- Segnalare tempestivamente all'Ente locale eventuali situazioni di rischio dovute a strutture o impianti- Attivare interventi provvisori o migliorie (nei limiti delle disponibilità economiche dell'istituto)
Dirigente alla sicurezza	Vicario del DS, Responsabile di plesso o di succursale. Il Dirigente alla Sicurezza viene definito come persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
Preposto	Insegnanti di area scientifica, durante l'utilizzo di laboratori o di aule attrezzate. Il preposto viene definito come 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.
Lavoratore	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari." L'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione;
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nominato dal Datore di Lavoro. I compiti del RSPP riguardano, in estrema sintesi, la valutazione dei rischi, l'individuazione e l'elaborazione delle misure, anche procedurali, di prevenzione e protezione, la formulazione di proposte di programmi di informazione e formazione, la partecipazione alle riunioni periodiche ex art. 35 e l'effettuazione dell'informazione dei lavoratori e degli allievi (quando equiparati).
MEDICO COMPETENTE	Medico specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica, nominato dal Datore di Lavoro (o suo delegato), in funzione dei rischi emersi nella Valutazione di rischi.
RLS	Persona individuata, se disponibile, nell'ambito delle rappresentanze sindacali, o eletta dai lavoratori. Il RLS per la sicurezza non ha obblighi giuridici ma solo attribuzioni, quindi compiti. Il RLS è una figura essenziale per affrontare da tutti i punti di vista le diverse e complesse problematiche presenti in ogni realtà scolastica, ma, soprattutto, interlocutore indispensabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione.
ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZA	<i>Figure sensibili</i> , che indica appunto l'insieme delle persone incaricate, all'interno di ogni istituzione scolastica, di attivare gli interventi di primo soccorso in caso di necessità, di occuparsi della prevenzione incendi e della lotta antincendio e, più in generale, di intervenire direttamente e tempestivamente in caso si verificano situazioni di emergenza.



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 4 DI 25

ORGANIGRAMMA SICUREZZA I.C. PUCCINI

RUOLO	Nominativo	Telefono
Datore di Lavoro	Mattia Venturato	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Taiti Stefano Consulente esterno Studio Tecnico Plury Consulting	333 20 70 195 info@plury.it
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)	Lizza Palma	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	-	
Medico Competente	Dott.ssa Gabriella Verna	



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUGGINI

8. Proc. Sic.

Rev.2

PAGINA 5 DI 25

PROCEDURE DI SICUREZZA



PLURY
Consulting

Procedura Utilizzo palestra e attrezzature

La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola ma anche il luogo più a rischio a causa del numero di infortuni che si registrano. Settimanalmente vi si alternano tutti gli alunni, per le attività curricolari e di gruppo sportivo. Per questo motivo è indispensabile il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate, per un corretto e razionale uso della stessa e per la prevenzione di spiacevoli infortuni.

Norme di carattere generale

Gli insegnanti di Educazione Fisica in servizio e i collaboratori scolastici devono segnalare immediatamente, al D.S. o al S.P.P. o al D.S.G.A., qualsiasi malfunzionamento dei presidi protezionistici o situazioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, nell'ambito delle proprie competenze, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino degli stessi. Egli deve verificare - prima delle lezioni - che gli spazi destinati all'attività sportiva, consentano lo svolgimento della pratica sportiva in condizioni di sicurezza per gli utenti, tenendo conto delle esigenze connesse ai diversi livelli di pratica sportiva e informando gli alunni dei rischi.

Compiti del Docente

Il Docente deve verificare:

- che eventuali ostacoli non eliminabili siano sempre protetti e facilmente individuabili, informando gli alunni dei rischi;
- che le attrezzature e tutti gli ancoraggi, fermi, ritenute e simili di impianti, attrezzi ed attrezzature non costituiscano pericolo per gli utenti e siano capaci di sopportare le sollecitazioni statiche e dinamiche conseguenti alle condizioni d'uso normale e accidentale;
- che le vetrate, le parti degli impianti tecnici, gli eventuali elementi mobili di controsoffitti o simili, siano in grado di resistere, per le loro caratteristiche costruttive (vetri antisfondamento) e di fissaggio o mediante idonee protezioni, agli urti causati dalla palla;
- che il pavimento presenti sempre una superficie regolare e uniforme;
- che le porte siano sempre facilmente apribili;
- che le vie di fuga siano sempre libere da ingombri, attrezzature, sacche, palloni, strumenti etc;
- che gli attrezzi pericolosi siano disposti fuori dai perimetri di gioco e dei corridoi; o che la cassetta di Pronto Soccorso sia attrezzata dei presidi sanitari necessari per il primo intervento (ghiaccio sintetico, bende, fasce elastiche, cerotti e quant'altro indicato dalla norma);
- che gli estintori e idranti siano sempre nelle normali condizioni operative, accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo;
- che tutte le uscite di sicurezza siano aperte.
- I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente scolastico o all'Ufficio di Segreteria;
- Ogni insegnante è responsabile delle attrezzature presenti nella palestra e deve informare gli studenti, prima dell'inizio delle attività, dei rischi legati all'utilizzo delle stesse.

Compiti degli Alunni

- gli alunni devono accedere alla palestra solo su espressa autorizzazione del Docente di Educazione Fisica e in presenza di questo; è vietato agli studenti utilizzare gli attrezzi fuori dai normali orari di lezione e/o di propria iniziativa e/o entrare nella palestra senza la presenza e l'autorizzazione dell'insegnante di Educazione Fisica;
- gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica;



PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUGGINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 7 DI 25

- gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo;
- gli alunni devono attenersi strettamente alle disposizioni impartite dal docente e/o dal Responsabile della palestra, astenendosi dall'effettuare azioni o interventi che possano compromettere la sicurezza per le quali non si è stati autorizzati ed adeguatamente addestrati; è vietato giocare, manomettere o rimuovere i dispositivi di protezione o utilizzare gli attrezzi in modo sconsiderato e senza l'approvazione dell'insegnante;
- gli alunni devono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni;
- gli alunni devono collaborare attivamente con il docente, il Responsabile della palestra e con gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, al fine di mantenere efficiente il sistema della sicurezza predisposto;
- gli alunni devono attenersi alle indicazioni che verranno eventualmente stabiliti dal Medico Competente;
- gli alunni devono segnalare immediatamente al docente o al Responsabile della palestra o agli addetti qualsiasi malfunzionamento dei presidi protezionistici o situazioni di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- gli alunni non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi come fermagli, orecchini, spille, collane etc;



PLURY
Consulting

Procedura Laboratorio informatica

Al fine di ridurre sensibilmente il rischio di incidenti durante le attività svolte, gli insegnanti sono chiamati ad osservare e far rispettare agli allievi le norme sotto riportate.

Compiti del Docente

I DOCENTI che utilizzano il laboratorio DEVONO:

- non sistemare sgabelli, sedie o poltroncine lungo le vie di fuga per non costituire intralci ed ostacoli per un eventuale esodo in caso di emergenza;
- adottare le opportune norme di sicurezza nell'uso delle attrezzature presenti in laboratorio
- osservare le norme di sicurezza e di evacuazione predisposte ai fini della sicurezza individuale e collettiva;
- vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione sia dei computer sia degli applicativi in essi installati;
- controllare che non vengano installati software senza autorizzazione;
- sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzare pen drive non testate contro i virus;
- vigilare affinché non vengano danneggiati mouse, tastiere, stampanti e altri dispositivi;
- assegnare, ove possibile, ad ogni alunno un computer in modo fisso per tutto l'anno scolastico, del quale risponde durante le ore di presenza in laboratorio;
- assicurare massima sorveglianza e non lasciare mai le classi invigilate.

Compiti degli Alunni

Gli STUDENTI che accedono al laboratorio DEVONO:

- non creare intralcio o confusione agli altri studenti, in corridoio, nell'attesa di entrare in laboratorio,
- non portare in laboratorio zaini e cappotti, ma lasciarli in aula;
- avere un comportamento che garantisca l'igiene sul posto di lavoro;
- avere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle apparecchiature in esso presenti, simile a quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico
- comunicare tempestivamente all'insegnante eventuali manomissioni, danni o irregolarità riscontrati nell'aula o nelle attrezzature
- avere cura di tutto il materiale consegnato e restituirlo all'insegnante al termine della lezione
- non utilizzare alcuna apparecchiatura, macchina, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- non modificare la configurazione dei computer e dei pacchetti di software in esso installati
- non utilizzare i servizi internet senza il permesso esplicito dell'insegnante
- non utilizzare i computer per giochi elettronici
- durante la permanenza in laboratorio, non mangiare, né bere.



Procedura Laboratori (chimica, tecnologia, ecc)

Nel laboratorio, per il particolare tipo di operazioni che vi si eseguono e per la particolarità delle apparecchiature e soprattutto delle sostanze che si utilizzano, è sempre da temere il pericolo di infortuni. Chi opera in un laboratorio deve sempre tenere presente che oltre a salvaguardare la propria salute ed incolumità fisica, deve salvaguardare anche quella degli altri operatori, compagni, colleghi che utilizzano le stesse strutture ed attrezzature;

Compiti dei docenti e alunni

GLI ALLUNNI NON POSSONO UTILIZZARE E/O MANIPOLARE SOSTANZE CLASSIFICATE COME PERICOLOSE (nocive, irritanti, tossiche, corrosive, ecc.). L'utilizzo di tali prodotti è consentito esclusivamente all'insegnante presente nel laboratorio, in modestissime quantità e per uso prettamente didattico.

- Preventivamente all'inizio delle attività di laboratorio l'insegnante dovrà garantire una adeguata informazione agli studenti sul corretto comportamento da adottare all'interno del laboratorio e sulle corrette modalità di svolgimento delle esercitazioni.
- Non è consentito agli utenti utilizzare le apparecchiature per scopi non strettamente legati alla normale attività didattica.
- Non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi.
- Non è consentito consumare cibi e bevande, utilizzare recipienti di laboratorio come contenitori per cibi o bevande, manipolare, annusare e assaggiare qualsiasi reagente e/o sostanza, utilizzare lettori video, audio MP3 e connessioni Internet per svago.
- Non è consentito forzare la vetreria e i tappi bloccati di qualsiasi contenitore.
- Non è consentito far funzionare dispositivi elettrici dove c'è ristagno d'acqua o altri liquidi. Ogni studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e di collaborazione nei confronti del personale, dei compagni, delle strutture e dell'ambiente.
- Studenti, i docenti e personale A.T.A. e in generale tutti gli utenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza. L'insegnante di laboratorio è tenuto a custodire le chiavi degli armadi che possono essere aperti solo in sua presenza.
- Gli studenti non possono usare nessuna apparecchiatura o sostanza, prelevare o riporre direttamente il materiale dagli armadi senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.
- Gli studenti non possono effettuare esercitazioni che generano prodotti pericolosi.
- Gli studenti, nel caso avvenisse un guasto, durante l'esercitazione, sono tenuti ad avvisare immediatamente l'insegnante.
- Prima di iniziare l'esercitazione lo studente e il docente dovranno verificare l'integrità del materiale e il funzionamento delle apparecchiature ed avvisare la direzione nel caso di anomalie, non devono mai intervenire personalmente.
- Le eventuali sostanze chimiche presenti devono essere stoccate all'interno della propria confezione (con etichetta e relativa scheda di sicurezza) e custodite all'interno di apposito armadio mantenuto chiuso a chiave.
- L'utilizzo di piastre elettriche o simili è consentito esclusivamente all'insegnante e solo per attività didattiche. Al termine dell'utilizzo tali piastre dovranno essere riposte in luogo sicuro.
- L'insegnante è chiamato a vigilare sul corretto comportamento degli alunni.
- Lo studente deve inoltre richiedere la presenza fisica del docente prima di iniziare un'operazione mai svolta.
- Gli studenti non possono asportare in nessun caso materiale dai laboratori, anche se in quantità minime.
- Nel caso in cui le esercitazioni svolte presentino fattori di rischio riconosciuti, attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal docente.
- Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno dei laboratori di qualsiasi bene inventariato negli stessi, avverrà con il permesso del docente responsabile di laboratorio, registrando ogni movimento.
- Il docente dei corsi deve sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine della lezione.
- Sono messi a disposizione all'interno del laboratorio appositi guanti monouso (EN 374) per gli insegnanti.
- Prestare la massima attenzione durante l'utilizzo della vetreria, in caso di rottura della vetreria l'insegnante dovrà far allontanare gli alunni e garantire una corretta pulizia con appositi sistemi. Non utilizzare vetreria rotta o sbeccata.



Procedura Aule didattiche

Indicazioni di carattere generale

- Favorire un adeguato ricambio d'aria e, dove esiste il serramento a Vesistas, tenerlo aperto;
- Evitare che porte e finestre sbattano per correnti d'aria, bloccandone la posizione;
- Lo spazio tra i banchi deve permettere il passaggio sicuro di alunni e insegnanti;
- Disporre i banchi, ove possibile, in modo da lasciare passaggi di almeno 90/100 centimetri tra le file per permettere l'evacuazione veloce. Se disposti a ferro di cavallo, lasciare ampio corridoio fra muro e banchi.
- Evitare di lasciare zaini a terra ad ingombrare i passaggi.
- La cattedra deve essere posizionata vicino alla porta per consentire all'insegnante presente in caso di evacuazione di regolare velocemente le operazioni;
- L'arredo dell'aula deve essere sobrio e non ingombrante ai fini della metratura a disposizione degli alunni;
- Nessun oggetto ingombrante deve essere posto in modo precario sopra gli armadi e/o sopra il piano superiore degli scaffali;
- Utilizzare gli appositi locali deposito per i materiali in esubero.
- Non salire su banchi e sedie per attaccare cartelloni alle pareti.
- Non permettere agli alunni di correre all'interno dell'aula; non permettere giochi pericolosi; non lasciarli mai senza vigilanza di un adulto;
- Collocare, ove possibile, i banchi a distanza di almeno m. 1 dalle finestre. Nei locali dove le finestre hanno spigoli vivi si abbiate cura di aprirle in modo che siano il più possibile rasenti alle pareti e, dove non è possibile, si aprano a classe sgombra.
- Non consentire giochi liberi di movimento o corse nelle aule (aumentano i rischi di incidenti contro arredi e finestre).



PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUGGINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 11 DI 25

PROCEDURE DI EMERGENZA



PLURY
Consulting

Piano di emergenza

Con il termine Piano d'emergenza si intende l'insieme delle misure straordinarie, delle procedure e delle azioni che è necessario attuare per fronteggiare e ridurre i danni derivanti da eventi anche particolarmente gravi ma a bassa probabilità di accadimento e comunque non completamente evitabili con interventi preventivi. Gli obiettivi generali del Piano d'emergenza sono:

- attivare tempestivamente gli addetti alle emergenze, che devono decidere cosa fare, spesso in tempo reale, e devono saper utilizzare correttamente le risorse tecniche disponibili per le operazioni di primo intervento
- circoscrivere e contenere gli eventi dannosi, riducendo o eliminando ulteriori rischi per le persone
- chiamare i soccorsi pubblici, fornendo informazioni dettagliate su quanto accaduto e aiutandoli a meglio gestire la situazione
- contribuire alla messa in sicurezza della zona interessata dall'emergenza e a contenere i danni alle cose e alle attività.

Lo scopo ultimo del Piano di emergenza è quindi quello di consentire la migliore gestione possibile degli scenari incidentali ipotizzati, determinando una o più sequenze di azioni ritenute idonee per controllare le conseguenze dell'incidente stesso.

Predisposizione delle procedure

La procedura deve specificare nel dettaglio chi fa e che cosa, seguendo una certa logicità di azioni nel tempo. Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto le seguenti predisposizioni che garantiscono i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Nelle schede che seguono vengono descritte, in fasi, le procedure da adottare

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCINI

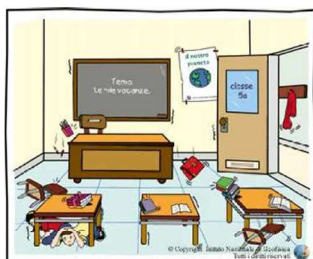
8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 13 DI 25

PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO

Fase 1



Inizio scossa di terremoto

NOTA: durante le prove di evacuazione l'inizio della scossa sismica viene dichiarato attraverso:

SUONO PROLUNGATO DI TROMBA DA STADIO/CAMPANELLA SCOLASTICA

(DURATA CIRCA 10 SECONDI)

Nel plesso Villani è presente un sistema ad altoparlanti.

Fase 2



l'Insegnante dovrà comunque comunicare agli alunni di proteggersi sotto i banchi e li farà rimanere in quella posizione fino al termine della scossa; In PALESTRA: si ci dovrà proteggere rimanendo lungo i muri portanti che l'Insegnante comunicherà agli alunni, MAI vicino a finestre o vetrate o in zone centrali della stessa.

Fase 3



Docenti:

Finita la scossa (circa 20/30 secondi per la prova di esodo) l'Insegnante si accerterà della sicurezza delle vie di esodo (se sono sgombre da impedimenti e calcinacci vari) e inviterà con autorevolezza gli alunni ad uscire da sotto i banchi e procederà con l'esodo come da procedure.

- L'insegnante dovrà sospendere ogni attività ed intervenire prontamente laddove si dovessero determinare, fra gli alunni, situazioni critiche dovute al panico;

- Predisporre gli alunni per evacuazione; individuando un alunno capofila ed uno chiudi-fila;

- Prendere il registro con relativo modulo di evacuazione;

Cercare di gestire l'emergenza fino alla fine della stessa seguendo le indicazioni del piano di emergenza, senza mettere in pericolo l'incolumità propria e degli alunni

Ricordiamo che l'alunno chiudi fila dovrà controllare la presenza di compagni all'interno dell'aula e CHIUDERE LA PORTA (porta chiusa sinonimo di aula vuota) Gli alunni, durante l'esodo devono uscire in maniera ordinata, NON DEVONO URLARE, CORRERE E SPINTONARSI; Se si ci trova ai piani superiori prendere, se possibile, le scale esterne, se non sono presenti e si deve per forza utilizzare le scale interne in muratura l'Insegnante prima di scendere dovrà verificare la stabilità delle scale prima di farla percorrere alla classe, ricordarsi di scendere



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 14 DI 25

vicino al muro che è la parte più resistente della scala. NON USARE MAI L'ASCENSORE;

Collaboratori scolastici/addetti alla gestione delle emergenze:

Il personale addetto provvede a lanciare l'allarme interno attraverso una segnalazione acustica diversa da quella utilizzata nella fase 1:

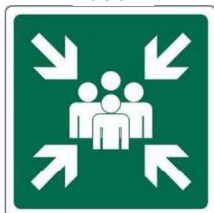
N. 3 SUONI DI TROMBA DA STADIO/CAMPANELLA SCOLASTICA
Nel plesso Villani è presente un sistema ad altoparlanti.

Il personale addetto provvede a disalimentare l'impianto elettrico attraverso il pulsante di sgancio (simulazione in caso di prova di esodo)
Il personale addetto provvede all'intercettazione del gas combustibile agendo sulla valvola di intercettazione posta in prossimità della centrale termica (simulazione in caso di prova di esodo)

Se possibile, verificare che non sia rimasto nessun alunno nei bagni e nelle aule dove è presente la porta aperta.

Attivano l'apertura del cancello del passo carrabile per favorire l'eventuale accesso ai mezzi di soccorso della protezione civile;

Fase 4



Giunti al Punto di Ritrovo gli Insegnanti dovranno fare l'appello per verificare la presenza di tutti gli Alunni (eventuali dispersi dovranno immediatamente essere segnalati al Responsabile delle Emergenze di Plesso. Nella simulazione sarà il Responsabile delle Emergenze che darà l'ordine di rientro, in caso di reale evento sismico si dovrà attendere, per il rientro a scuola, l'autorizzazione da parte degli Enti di vigilanza preposti (VVF e Protezione Civile, ecc.).

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 15 DI 25

PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO

Fase 1



Chiunque rilevi un principio d'incendio o venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:

- Se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, successivamente, la situazione di emergenza al Coordinatore Responsabile della evacuazione di emergenza.
- Se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza.

Fase 2



L'addetto all'emergenza non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, se necessario, far diramare il segnale di allarme dal personale addetto:

N. 3 SUONI DI TROMBA DA STADIO/CAMPANELLA SCOLASTICA
Nel plesso Villani è presente un sistema ad altoparlanti.

Fase 3



Docenti:

Avvertito il segnale di allarme procederà con l'esodo come da procedure:

- L'insegnante dovrà sospendere ogni attività ed intervenire prontamente laddove si dovessero determinare, fra gli alunni, situazioni critiche dovute al panico;
- Predisporre gli alunni per evacuazione; individuando un alunno capo-fila ed uno chiudi-fila;
- Prendere il registro con relativo modulo di evacuazione;

Cercare di gestire l'emergenza fino alla fine della stessa seguendo le indicazioni del piano di emergenza, senza mettere in pericolo l'incolumità propria e degli alunni

Ricordiamo che l'alunno chiudi fila dovrà controllare la presenza di compagni all'interno dell'aula e **CHIUDERE LA PORTA** (porta chiusa sinonimo di aula vuota) Gli alunni, durante l'esodo devono uscire in maniera ordinata, **NON DEVONO URLARE, CORRERE E SPINTONARSI;** **NON USARE MAI L'ASCENSORE;**

Collaboratori scolastici/addetti alla gestione delle emergenze:

Il personale addetto provvede a disalimentare l'impianto elettrico attraverso il pulsante di sgancio (simulazione in caso di prova di esodo)
Il personale addetto provvede all'intercettazione del gas combustibile agendo sulla valvola di intercettazione posta in prossimità della centrale termica (simulazione in caso di prova di esodo)



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCHINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 16 DI 25

Se possibile, verificare che non sia rimasto nessun alunno nei bagni e nelle aule dove è presente la porta aperta.

Attivano l'apertura del cancello del passo carrabile per favorire l'eventuale accesso ai mezzi di soccorso della protezione civile;



Giunti al Punto di Ritrovo gli Insegnanti dovranno fare l'appello per verificare la presenza di tutti gli Alunni (eventuali dispersi dovranno immediatamente essere segnalati al Responsabile delle Emergenze di Plesso. Nella simulazione sarà il Responsabile delle Emergenze che darà l'ordine di rientro, in caso di reale **evento sismico si dovrà** attendere, per il rientro a scuola, l'autorizzazione da parte degli Enti di vigilanza preposti (VVF).



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 17 DI 25

RISCHIO IDRAULICO

Fase 1	<p>In caso di allarme dato dagli Uffici della Protezione Civile alla Direzione dell'I.C. PUCCINI si devono seguire le seguenti istruzioni di sicurezza che hanno come scopo l'evacuazione di tutte le persone presenti in tutti gli spazi e gli ambienti posti al piano terra e al piano terra rialzato, ubicati all'interno della recinzione del plesso scolastico, che dovranno spostarsi nei punti di raccolta più avanti indicati posti al piano primo.</p>
Fase 2	<p>L'ordine di evacuazione è impartito dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (vicario del D.S., DSGA, RSPP, referente alla sicurezza del plesso, ecc.) a mezzo di comunicazione data dal collaboratore scolastico incaricato che passa in ogni classe presente al piano terra.</p>
Fase 3	<p>In caso di rischio idraulico i luoghi di raccolta sono ubicati nei corridoi del piano primo e superiori. Le altre persone presenti a vario titolo nel plesso scolastico si verranno fatte salire ai piani superiori.</p> <p>I collaboratori scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attivano l'apertura del cancello del passo carrabile per favorire l'eventuale accesso ai mezzi di soccorso della protezione civile;- Disattivano l'impianto elettrico dopo essersi assicurati che nessuno si trovi nell'ascensore;- Non devono suonare la campanella con il segnale di evacuazione;- Un collaboratore scolastico si reca nei locali esterni (palestra, aula ceramica, aula informatica, campo sportivo) per comunicare l'ordine di evacuazione verso il piano primo dell'edificio principale;- Lo stesso collaboratore chiude il rubinetto generale del gas;- Un secondo collaboratore si reca nelle aule del piano terra e negli uffici della segreteria amministrativa per comunicare l'ordine di evacuazione al piano primo. <p>L'insegnante, una volta informato dell'ordine di evacuazione, mantiene e fa mantenere la calma agli alunni della propria classe. Ordina agli alunni incaricati come apri-fila di dirigersi verso la porta dell'aula e di prepararsi allo spostamento verso il piano superiore. Una volta uscito dall'aula, l'insegnante controlla che ogni alunno della sua classe non abbandoni il proprio gruppo mentre si dirige verso la scala principale.</p> <p>raggiunto il proprio luogo di raccolta, l'insegnante fa disporre gli allievi lungo la parete del corridoio più distante dalle porte delle aule in modo da mantenere uno spazio libero per il passaggio.</p> <p>L'insegnante controlla i suoi alunni in modo da evitare comportamenti.</p> <p>Il personale di segreteria ed i collaboratori scolastici una volta che sono evacuati al piano primo si mettono a disposizione</p>

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUGGINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 18 DI 25

dell'organizzazione dell'emergenza (D.S., DSGA, Vicario, RSPP, ecc.) per la gestione della stessa (raccolta dei moduli, comunicazioni tra DS e gruppi classe, supporto ai docenti e collaboratori).



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUCCINI

8. PROC. SIC.

Rev.2

PAGINA 18 DI 25

CASI SPECIFICI:

Cosa deve fare un alunno se durante un'emergenza si trova in bagno o nei corridoi della Scuola?

Gli alunni che in caso di emergenza di trovano fuori dalla propria classe, salvo che la propria classe non sia molto vicina al punto in cui si trovano, devono evacuare dalla scuola con il primo adulto che incontrano oppure si accodano ad una classe che sta evacuando in quella zona. Solo giunti al punto di ritrovo esterno raggiungeranno la propria classe per non essere segnati come dispersi;

Come gestire correttamente l'esodo di un alunno con problematiche motorie (anche temporanee) che al momento dell'emergenza si trova ad un piano superiore?

L'alunno verrà accompagnato dall'Insegnante di sostegno, da personale ATA o da un proprio compagno di classe (incaricato in precedenza) sul pianerottolo delle scale di emergenza esterne in posizione che non sia di intralcio al normale esodo. Sarà successivamente portato in salvo dai soccorritori.

Come gestire correttamente l'esodo durante la ricreazione/mensa/attività didattiche nell'area esterna del plesso?

Nel caso in cui venisse dato l'ordine di evacuazione durante tali attività, gli allievi escono dalle uscite di sicurezza delle zone nelle quali si trovano e/o si recano immediatamente al punto di raccolta delle loro classi.

Gli insegnanti si dirigono verso il punto di raccolta insieme agli alunni.

I collaboratori scolastici, nel corso del controllo delle aule, preleveranno gli eventuali registri rimasti nelle aule ed una volta usciti dall'edificio, li consegneranno agli insegnanti.

NB: i luoghi di custodia dei registri devono essere noti ai CS e possibilmente omogenei per ogni insegnante dello stesso plesso/ordine di scuola. È auspicabile in tal senso procedere ad una circolare esplicativa che coordini e declini la procedura.

ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA

A cura degli insegnanti, in ogni classe vengono assegnati agli alunni gli incarichi di APRI-FILA e di CHIUDI-FILA (per ciascuno, individuare almeno 2 alunni, in modo da assicurare la continuità della loro presenza; è bene mantenere affisso nell'aula il *promemoria degli incarichi e dei nominativi). La designazione di tali alunni deve essere fatta all'inizio dell'anno scolastico con la supervisione del Coordinatore di classe, tenendo conto dell'opportunità di nominare apri fila l'alunno ~~che~~ abitualmente nella posizione più vicina alla porta (o porta finestra) da usare durante l'esodo, e di nominare chiudi-fila l'alunno che si trova abitualmente nella posizione più lontana.



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUGGINI

8. PROC. SIC.

Rev.2

PAGINA 20 DI 25

E' indispensabile che gli alunni si abituino a non lasciare tra i banchi i loro zaini che possono creare intralcio o grave pericolo nelle fasi di evacuazione. Sugeriamo, pertanto, di creare degli spazi confinati preposti appunto al deposito di cartelle e zaini.

Durante le operazioni di evacuazione ogni classe esce ord inatamente dal locale in cui si trova. L'insegnante prenderà il registro di classe (all'interno del quale si trova il modulo di evacuazione) una penna e coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo dove necessario. **In ogni caso proponiamo di conservare elenco alunni e modulo di evacuazione all'interno di una bustina da tenere affissa su ogni porta vicino al piano di evacuazione. Il primo ad uscire è l'ALUNNO APRI-FILA e l'ultimo è l'ALUNNO CHIUDI-FILA.**

ALUNNI APRI-FILA	Si accertano che tutti i compagni siano usciti, chiudono le finestre dell'aula e, una volta fuori, segnano una linea diagonale sulla porta esterna per indicare l'avvenuta verifica di eventuali presenze in aula. Hanno anche il compito di assistere i compagni in difficoltà;
ALUNNI CHIUDI-FILA	Si accertano che tutti i compagni siano usciti, chiudono le finestre dell'aula una volta fuori, segnano una linea diagonale sulla porta esterna per indicare di li aula. nno anche il di assistere i compagni in difficoltà;



PLURY
Consulting

PROCEDURE DI SICUREZZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PUGGINI

8. Proc. SIC.

Rev.2

PAGINA 21 DI 25

COMPITI IN CASO DI EVACUAZIONE DEL PLESSO

ORDINA L'EVACUAZIONE:	il Dirigente Scolastico, il RSPP, il Vicario o un Collaboratore
DIFFONDE L'ORDINE DI EVACUAZIONE:	il Dirigente Scolastico, il RSPP, il Vicario o un Collaboratore
AZIONA IL SEGNALE:	il Personale ATA di turno intervenendo con l'azionamento della sirena d'allarme o la campanella.
COORDINA LE OPERAZIONI	il Dirigente Scolastico, il RSPP, il Vicario o un Collaboratore
CONTROLLA LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE AI PIANI:	il Personale ATA di turno ai piani
CONTROLLA LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE DELLE SINGOLE CLASSI	l'Insegnante in orario presente in classe al momento
INTERROMPE L'EROGAZIONE DI GAS, ACQUA E ENERGIA ELETTRICA: i	il Personale ATA preventivamente individuato designato e presente ai vari piani
ESEGUE LE CHIAMATE DI SOCCORSO	Personale al centralino/portineria
ASSISTENZA AI DISABILI	è compito dell'Insegnante di sostegno se presente; in sua assenza dell'Insegnante della classe, aiutato dall'alunno chiudi-fila/alunno di riserva

RICHIESTA DI SOCCORSO

TIPO DI EMERGENZA	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
INCENDIO, CROLLO	Vigili del Fuoco	115
	Carabinieri	112
ORDIGNI ESPLOSIVI	Carabinieri	112
	Polizia di Stato	113
IN OGNI CASO	Pronto soccorso	118

AI SOCCORRITORI DARE LE SEGUENTI INFORMAZIONI: – nome e qualifica di chi telefona; – indicazioni dell'ubicazione della scuola - nome, indirizzo, città; – specificare il tipo di emergenza; – quantificare il numero di alunni e persone coinvolte, in pericolo e/o ferite.

Procedure operative per gli ALUNNI

Appena avvertito il segnale di evacuazione generale e su ordine dell'insegnante, dovranno adottare il seguente comportamento:

- MANTENERE LA CALMA;
- Interrompere ogni attività;
- Non prendere nessuna iniziativa e attenersi alle disposizioni dell'insegnante di classe;
- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante l'esodo;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali;
- Disporsi in fila per due ed uscire in silenzio;
- Non utilizzare gli ascensori;
- Gli alunni isolati (fuori dalla classe) solo se possibile si aggregano alla classe oppure al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri; se ciò non è possibile procedono all'evacuazione individualmente attraverso l'uscita ad essi più vicina per raggiungere la zona di raccolta prestabilita.
- Seguire le indicazioni dell'insegnante per rispettare eventuali precedenza;
- Camminare in modo sollecito, non sostare (se non per classi eventualmente già in transito o per rispettare eventuali precedenza), non spingere, non correre disordinatamente e non gridare;
- Collaborare con l'insegnante per controllare la presenza dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- Seguire le vie di fuga indicate nelle planimetrie predisposte ed affisse in ogni locale o comunque già note;
- Raggiunta l'uscita, al seguito dell'insegnante, portarsi prontamente verso la zona di raccolta prestabilita per non ostacolare il deflusso delle altre persone o eventuali soccorritori;



Procedure operative per i DOCENTI

Il Docente presente in ogni classe:

- mantiene il controllo della propria classe durante tutta l'emergenza.
- se la causa dell'emergenza non è nota attende insieme alla classe che gli siano comunicate le specifiche procedure da adottare.
- se la causa dell'emergenza è nota adotta e fa adottare agli alunni tutte le norme di comportamento e di autoprotezione previste e conosciute per quel tipo di evento.
- attende in classe l'ordine di evacuazione.
- in caso di evacuazione prende il registro di classe e si allontana dalla classe per primo, subito seguito dall'alunno apri-fila: nel caso debba assistere alunni in difficoltà o portatori di handicap motori, uscirà per ultimo aiutato dall'alunno chiudi-fila e si farà sostituire dall'alunno apri-fila.
- guida la classe nel proprio "punto di raccolta".
- una volta raggiunta la zona di raccolta il docente farà l'appello e farà pervenire al Coordinatore delle Procedure di Emergenza ed Evacuazione il modulo di evacuazione con i dati sui numeri di allievi presenti ed evacuati



Procedure operative per il personale ATA ai piani

- Controllare quotidianamente, all'inizio delle lezioni, il funzionamento dell'apertura delle porte di sicurezza e dei cancelli di uscita.
- il personale non impegnato in qualche compito specifico controlla l'evacuazione del proprio piano;
- si accerta che non sia rimasto nessun alunno all'interno dei locali del piano (compresi i servizi igienici);
- si accerta che all'interno delle aule siano chiusi i serramenti e che non sia rimasto nessun alunno all'interno dell'aula, segnando con un gessetto una linea diagonale che andrà a formare una X con quella precedentemente eseguita dall'alunno chiudi-fila;
- si accerta che nessuno sia rimasto bloccato in qualche locale e quindi si dirige al punto di raccolta.



ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

Assistere i disabili è compito dell'insegnante di sostegno (se presente) o, in sua assenza, dell'insegnante della classe aiutato dagli alunni o dal collaboratore scolastico in servizio ai piani

- Si riportano di seguito alcune delle azioni da compiere in caso di emergenza con persone diversamente abili. I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:
- attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio o in luoghi sicuri interni.

Disabilità Motoria

- scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo; nel caso sia necessario sollevare dalla sedia a rotelle la persona da soccorrere, si deve privilegiare il sollevamento in braccio;
- nel caso in cui durante il soccorso si debbano discendere delle scale, il soccorritore dovrà porsi dietro alla sedia a rotelle ed afferrare le due impugnature di spinta, inclinare quindi la sedia all'indietro di circa 45° (in modo che l'intero peso cada sulla ruota della sedia a rotelle) fino a bilanciarla e cominciare a scendere guardando in avanti.

Il soccorritore si deve porre un gradino più in alto della sedia lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente un gradino dopo l'altro, tenendo sempre la sedia leggermente piegata all'indietro.

Nel caso ci siano due soccorritori, quello che opera anteriormente non dovrà sollevare la sedia perché questa azione scaricherebbe troppo peso sul soccorritore che opera da dietro.

Disabilità Uditiva

- il soccorritore dovrà comunicare nel modo più chiaro possibile, scandendo bene le parole e procedendo lentamente nel discorso, ponendosi con il viso di fronte a quello della persona non udente, in modo da consentire una buona lettura labiale;
- mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso relative al tema del discorso. Disabilità Visiva
- Manifestare la propria presenza;
- Parlare, senza gridare, con voce chiara e comprensibile, descrivendo l'evento, la situazione di pericolo e le azioni da intraprendere; § Guidare la persona non vedente accompagnando la sua mano dove le è più consono aggrapparsi (braccio o spalla del soccorritore) procedendo con calma;
- Lungo il percorso annunciare la presenza di scale, porte ed altri eventuali ostacoli. Qualora fosse necessario guidare più persone con le stesse difficoltà, occorre che si tengano per mano. Disabilità Cognitiva
- Il soccorritore dovrà mantenere la calma ed agire con massima lucidità
- Parlare con voce rassicurante e chiara descrivendo le operazioni che si effettueranno ed eventualmente facendosi affiancare da altre persone presenti sul luogo.

