

A tutti i docenti
Al personale ATA
Al Direttore S.G.A

SICUREZZA D'ISTITUTO: 1° OPUSCOLO INFORMATIVO PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

I DOCENTI DEVONO IN PARTICOLARE:

- a) contribuire, insieme al dirigente scolastico, ai suoi collaboratori e ai preposti 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 preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al dirigente scolastico, ai suoi collaboratori e ai preposti 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 Valutazione Rischi (dvr);
- m) Comunicare al dirigente scolastico o al RLS 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.

Si ricorda che ai sensi dell'art 59 del dlgs 81/08 I lavoratori sono puniti con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per il mancato rispetto di quanto indicato alle lettere b), c), d), e), f), g), h), i) e j).

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 verso la sicurezza; In particolare, ogni docente è tenuto a:

✓ **istruire gli alunni, durante l'attività di accoglienza, 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 fumare 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;
- ✓ 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, 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, evidenziando i rischi intrinseci all'addestramento;
- ✓ verificare che nelle aule siano esposti i piani di evacuazione;
- ✓ 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 o neve sia all'esterno sia all'interno per evitare cadute;
- ✓ prestare attenzione in caso di temperature particolarmente rigide alla presenza di ghiaccio sul pavimento per evitare cadute;
- ✓ prestare attenzione alla eventuale fortuita presenza di liquidi 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 o in posti isolati;
- ✓ variare la postura attraverso la gestione delle attività lavorativa (seduti, in piedi o in movimento)

- ✓ Per evitare l'eccessiva sollecitazione delle corde vocali variare la gestione delle attività lavorativa (utilizzando forme didattiche differenziate e/o le tecnologie presenti in istituto)
- ✓ porre attenzione nei contatti interpersonali per evitare l'esposizione a rischio biologico.

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

LABORATORI E PALESTRE

- ✓ istruire gli alunni, relativamente al regolamento e al comportamento da tenere in laboratorio o palestra, riportando ciò nel registro tra gli argomenti delle lezioni;
- ✓ Rispettare rigorosamente quanto indicato dal regolamento e/o dal docente responsabile di laboratorio.

Utilizzazione di apparecchiature elettriche

- non manomettere o modificare parti di impianti elettrici o di macchine;
- segnalare in forma scritta al responsabile di plesso la presenza di interruttori, scatole di derivazioni danneggiate e cavi scoperti;
- segnalare, in forma scritta al responsabile di plesso, ogni altra anomalia nel funzionamento o nella condizione delle apparecchiature e dei sistemi elettrici, evitando comunque di intervenire sugli impianti;
- non toccare o usare l'apparecchio con mani bagnate o umide;
- non inserire o disinserire la spina dalla rete elettrica con le mani bagnate;
- non usare l'apparecchio a piedi nudi;
- assicurarsi che l'apparecchio non sia mai bagnato;
- non lavare o immergere in acqua 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 sia della presa e segnalare l'anomalia in forma scritta al responsabile di plesso;
- non lasciare l'apparecchio incustodito quando è collegato alla rete elettrica;
- non permettere che l'apparecchio sia usato da chi non ha una adeguata formazione, senza sorveglianza;
- non effettuare qualsiasi operazione di pulizia senza disinserire l'apparecchio dalla rete di alimentazione elettrica, o staccando la spina, o spegnendo l'interruttore dell'impianto;
- in caso di danneggiamento del cavo, guasto e/o di cattivo funzionamento dell'apparecchio, spegnerlo, non manometterlo e segnalare il guasto in forma scritta al responsabile di plesso;
- staccare la spina dalla rete di alimentazione quando l'apparecchio non è utilizzato;
- utilizzare l'attrezzatura esclusivamente per l'uso per il quale è stata costruita e attenersi alle istruzioni del manuale;

- verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il riavviamento automatico delle macchine malfunzionanti;

LAVORO AL VIDEOTERMINALE

- Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore.
- Lo spigolo superiore dello schermo deve essere posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore.
- La distanza fra gli occhi dell'operatore e lo schermo deve essere compresa fra 50 e 70 cm
- Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione (la tastiera deve essere ad almeno 10 cm dallo spigolo del tavolo).
- Il mouse deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso (il mouse deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo).
- Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale.
- Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente; pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori (in genere è utile per le persone con altezza inferiore alla media).

- Per evitare abbagliamenti e riflessi sullo schermo le postazioni VDT dovrebbero essere posizionate in modo da avere le finestre solo lateralmente. Se ciò non è possibile è necessario regolare le persiane/tende delle finestre in funzione del grado di illuminazione naturale presente.gni due ore di lavoro al videoterminale il lavoratore deve sospendere tale attività per quindici minuti. Durante le pause è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, come ad esempio la correzione di un testo scritto. **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 (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti, ...) utilizzare le scale portatili solo se autorizzati e sempre con la presenza di un'altra persona, rispettando le seguenti indicazioni.

Prima di salire

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

Durante l'utilizzo

- non collocare la scala in prossimità di porte e finestre (a meno che non possano essere bloccate chiuse), balconi o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari
- se le attività si svolgono all'aperto verificare che non ci sia vento, pioggia, ghiaccio
- non posizionare un piede sulla scala e l'altro su un oggetto o su parti dell'immobile
- salire e scendere con il viso rivolto verso la scala
- salire sulla scala fino ad un'altezza che consenta di disporre, in qualsiasi momento, di un appoggio e una presa sicura
- utilizzare la scala nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro
- non salire in più persone sulla scala contemporaneamente
- non utilizzare la scala per pulire i vetri
- al termine del lavoro riporre la scala in posizione chiusa e al riparo dagli agenti atmosferici.

ATTIVITA' DI PULIZIA - RISCHIO CHIMICO

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

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto (è vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi). E' vietata la conservazione di prodotti in recipienti per alimenti, anche se chiaramente etichettati.

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

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

RISCHIO BIOLOGICO

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

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

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

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 agevole
- effettuare le operazioni, se necessario, in più persone
- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare 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 per essere maneggiato deve essere tenuto

distante dal tronco, che comporti una torsione del tronco; in condizioni che comportano rischi di inciampo o di scivolamento a causa di pavimenti non piani.

- in caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:
Evitare di compiere i movimenti che facciano inarcare troppo la schiena. Qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala idonea.

TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa é necessario che le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento informino tempestivamente il datore di lavoro (dirigente scolastico) della loro situazione, mediante esibizione di certificazione medica.

A seguito di tale comunicazione, qualora ne ricorrano le condizioni, il datore di lavoro adotterà i provvedimenti prescritti dal D.Lgs. n. 151 del 26/3/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità); in particolare:

- verranno adottate misure per evitare l'esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, anche modificando le condizioni o l'orario di lavoro;
- qualora le modificazioni di condizioni o di orario non siano possibili, verrà inviata apposita comunicazione all'Ufficio Provinciale del Lavoro.

DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

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

Negli istituti scolastici 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 scienze motorie.

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

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

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

PIANO DI EVACUAZIONE

GENERALITÀ E MODALITÀ D'ATTUAZIONE

La norma che concerne la predisposizione di un piano di evacuazione riferito all'ambiente scolastico, è citata nel D.M. 218/92 "Norme di prevenzione incendi negli edifici scolastici" che richiama quanto obbligatoriamente previsto dall'art. 12. Esso definisce il piano di evacuazione come uno specifico obiettivo formativo e un momento di grande impegno educativo. In caso d'incendio o di terremoto, risulta imprevedibile il comportamento di ciascuno a causa del panico, dell'ansia e dell'istinto di fuga. Il piano di evacuazione dell'istituto, articolato in tre fascicoli per le rispettive sedi, è affisso all'albo e pubblicato sul sito web www.alberghierosonzogni.it nella sezione dedicata alla sicurezza e deve essere visionato da tutto il personale della scuola.

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

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

Inizio evacuazione.

✓ A segnale avvenuto tutti devono allontanarsi ordinatamente dal plesso scolastico, seguendo le indicazioni e 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 e compilando il modulo d'evacuazione, da consegnare poi agli Addetti alla gestione Emergenza e all'Evacuazione facenti parte del SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione).

Compiti degli alunni.

- ✓ Essi devono interrompere immediatamente le attività, mantenere la calma, tralasciare tutto (libri, abiti, ecc...), disporsi in colonna, camminare a passo veloce senza correre e senza usare gli ascensori dirigendosi verso le uscite di sicurezza, seguendo il percorso indicato dagli appositi cartelli;
- ✓ Radunarsi verso i punti di raccolta e aspettare fino a nuovo ordine;
- ✓ Un allievo aprifila ha il compito di aprire le porte e guidare la classe; un allievo chiudifila ha il compito di controllare che nessuno rimanga dentro l'aula e chiudere la porta della stessa;

Compiti dei docenti:

Via Bellini, 54 – NEMBRO (Bg) – Tel. 035 521 285 – Fax 035 523 513 – C.F. 951 3924 0162
e-mail bgrh020009@istruzione.it – sito internet www.alberghierosonzogni.it

- Informare gli studenti sui contenuti del piano d'emergenza ed invitarli ad una responsabile osservazione delle norme e dei comportamenti in esso previsti;
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute al panico;
- Comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico le sopraggiunte situazioni di pericolo;

In caso di segnale di allarme:

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

Compiti del personale non docente:

- ✓ Controllare le operazioni d'evacuazione ed in particolare:
 - Evitare che il flusso diventi caotico e vigilare sulle uscite di sicurezza;
 - Verificare che nessuno studente sia rimasto all'interno della scuola;
 - Raggiunta l'area di raccolta, ritirare tutti i moduli d'evacuazione compilati e consegnarli alla direzione delle operazioni;
- ✓ Il personale incaricato deve provvedere alla disattivazione dei quadri elettrici di piano o di zona, della sala quadri generali, della valvola d'intercettazione dell'acqua, della centrale termica;
- ✓ L'addetto al personale della segreteria amministrativa, deve portare con se l'elenco dei nominativi del personale in servizio;
- ✓ Il personale addetto a segnalare l'evacuazione in caso d'emergenza o pericolo (responsabile d'istituto, fiduciario, o l'addetto sostituto incaricato) ha il compito di azionare l'allarme, tramite sirena, o campanella, o a voce.
- ✓ Il Dirigente scolastico, od in sua assenza il suo collaboratore, o il docente individuato o segnalato come responsabile dell'Istituto, se necessario, in quel particolare giorno ed ora, deve allertare i VVFF, Croce Rossa, Polizia, Protezione Civile.

ISTRUZIONI DI SICUREZZA ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME:

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

OPERATIVITÀ DEL PERSONALE NON DOCENTE IN CASO DI EVACUAZIONE DAI LOCALI DELLA SCUOLA

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

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

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

- di avere una situazione aggiornata del procedere dell'evacuazione
- di controllare che nella confusione nessun alunno permanga in "zona pericolo" (servizi, spogliatoi, laboratori ecc.)

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

Il personale amministrativo degli uffici dovrà abbandonare i locali nel più breve tempo possibile.

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

Nembro , 20 settembre 2018

Il Dirigente scolastico
Louise Valerie Sage
(firmato digitalmente)

ipseo
nembro



sonzogni

