PROCEDURE PER TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

PROVE DI EVACUAZIONE

Tutto il personale, secondo le proprie funzioni e competenze, dovrà attenersi alle indicazioni e alle istruzioni impartite nei Piani di Emergenza depositati in ciascun edificio scolastico. Generalmente le prove vengono coordinate dall'Addetto al Sevizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P. dell'edificio scolastico interessato).
Ai fini di una corretta preparazione alle prove, si richiamano i seguenti punti.

Con la lettura del Piano di Emergenza, ogni team docente illustrerà i contenuti del piano stesso ai propri alunni (**unità didattiche di informazione / formazione**), da realizzare propedeuticamente alla prova ad ogni inizio di Anno Scolastico. L'avvenuta formazione / informazione degli alunni dovrà essere annotata, a cura del docente coordinatore, nei rispettivi Verbali del Consiglio di Classe (o Registro).

Si ritiene opportuno richiamare, nel rispetto dell'autonomia didattica dei docenti, che:

- occorre far prendere visione e conoscenza dei percorsi di evacuazione,
e far acquisire comportamenti e regole;
- tale formazione dovrà costituire una trasversalità per tutti gli ambiti disciplinari;
- esercitazioni di classe costituiscono momenti essenziali e forti per un progetto didattico
per la sicurezza, ad es. elaborati grafici, evacuazione della singola classe, ecc.;
- la sensibilizzazione formativa e le prove dovranno tener conto della disomogenea età degli utenti e,
pertanto, garantire che vengano vissuti in modo positivo e mai traumatico perché improvvisato.

Le principali regole da rispettare, salvo casi particolari da considerare nello specifico,
possono così sintetizzarsi:

□ Udito l'ordine di evacuazione (in assenza di interfono, tre suoni prolungati della tromba da stadio), **l'alunno aprifila apre la porta** e si incammina alla testa della classe verso la porta d'emergenza più vicina – come da Planimetria con Vie d'Esodo; in presenza di corridoi adeguati si può procedere in fila per due, onde dimezzare i tempi di esodo (rispetto all'incolonnamento per uno).

□ **Il docente chiude la fila** e porta con sé il registro degli alunni (o un appunto comprovante le presenze), onde procedere alla verifica degli eventuali dispersi.
Nel caso di utenti più piccoli (scuola dell'infanzia, ecc.) gli stessi docenti, ovviamente, dovranno garantire personalmente tutti gli adempimenti (aprire la porte, ecc.).

□ Si procede **senza attardarsi** a raccogliere indumenti ed oggetti personali.

I.C. PIAZZA FILATTIERA 32
ROMA
Data 26/02/2015
Prot. N. 1303/A23B

□ **Non si supera la fila precedente** onde evitare assembramenti pericolosi in prossimità dell'uscita.

□ Si ricorda che gli alunni possono darsi la mano o camminare con la mano sulla spalla – il contatto fisico contribuisce infatti a trasmettere un senso di reciproca fiducia, ma ciò deve evitarsi in corrispondenza delle scale, a causa del rischio di cadute a catena.
Pertanto si ritiene opportuno **fare scendere gli alunni lungo le scale "liberi gli uni dagli altri"**;
raggiunto il piano orizzontale (corte esterna), si consiglia la cosiddetta catena umana anche per prevenire eventuali dispersioni.

□ **I Collaboratori Scolastici** escono dal proprio piano, dopo aver effettuato una **ricognizione generale** (della zona loro assegnata), onde garantire che siano realmente usciti tutti; in presenza di disabili con difficoltà di deambulazione, qualora non sia presente l'A.U.C. o l'Insegnante di Sostegno, aiuteranno il docente curricolare ad evacuare l'intera classe.

□ **Il Luogo Sicuro**, per le Scuole con corte di pertinenza esterna, è il giardino stesso: disporre le classi il più lontano possibile dagli edifici e dagli alberi ad alto fusto.

Si comunica, inoltre, che sarebbe opportuno effettuare le prove di evacuazione in contemporanea con le altre Istituzioni eventualmente presenti o contigue – es. diversi Istituti Scolastici, Scuole Comunali, ecc. qualora queste intendano effettuarle.

Si precisa però che le responsabilità inerenti gli adempimenti relativi al D.Lgs. 81/2008, per quanto attiene le diverse Istituzioni, rimangono di esclusiva competenza dello specifico Datore di Lavoro.

ESODO D'EMERGENZA DEI DIVERSAMENTE ABILI

Vista la Circolare Ministero Interno n°4 del 01/03/02: "Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti disabili";
Considerato che in caso d'incendio vige il divieto d'uso dell'ascensore e negli Edifici Pubblici non vengono sempre allestiti ascensori antincendio per ragioni economiche;
Si evidenzia la necessità di poter disporre di un idoneo numero di aule al Piano Terra, onde garantire adeguate condizioni di sicurezza per eventuali alunni e/o docenti disabili – non deambulanti presenti e/o futuri. Anche i Laboratori Scolastici devono essere collocati, ove possibile, al Piano Terra per agevolare l'esodo dagli stessi.

Qualora l'edificio scolastico non disponga di aule al P.Terra, si ritiene opportuno evidenziare tale problematica oltre che all'Ufficio Tecnico dell'Ente Locale (tramite il Dirigente Scolastico), anche all'utenza, onde consentire loro la scelta di frequentare edifici più idonei.

In relazione alle procedure interne, di seguito si riporta una specifica alle indicazioni contenute nel Piano di Emergenza, al fine di chiarire ulteriormente le mansioni del personale scolastico.

- **Ausiliari per l'assistenza al disabili**

In caso di assenza del personale A.E.C. e del Docente di sostegno, il Collaboratore Scolastico di turno al piano ove è presente l'alunno con difficoltà motorie, collaborerà con il docente per allontanare il disabile e l'intera classe. Accertata l'assenza del personale preposto, con avviso alla Segreteria Scolastica, il Collaboratore Scolastico potrà allontanarsi dal piano in cui presta servizio solo tramite sostituzione con altro collega temporaneamente disponibile.

- **Casi particolari** (escluso terremoto)

Qualora risultasse oggettivamente impraticabile trasportare il diversamente abile al punto di raccolta esterno (corte di pertinenza), l'alunno in costante compagnia dell'assistente - AEC o Docente di Sostegno o Collaboratore Scolastico - potrà attendere i soccorsi sulla rampa della scala antincendio esterna.
Tale posizione dovrà essere occupata senza intralciare l'esodo stesso.
L'eventuale uso di sussidi particolari, es. sedie d'evacuazione capaci di scendere le scale,
deve essere opportunamente valutato in relazione alla specifica patologia e maturità del soggetto.
Il personale addetto dovrà peraltro effettuare preventivamente idonee prove e verifiche.

INFORTUNIO

In caso di infortunio, il lavoratore presente nella zona dell'incidente, deve immediatamente richiedere l'intervento dell'Addetto al Primo Soccorso, in attesa del quale cercherà di rassicurare l'infortunato astenendosi dal compiere azioni pregiudizievoli per lo stesso (es. movimenti impropri, ecc.).

Se l'infortunio è avvenuto all'interno della classe o comunque alla presenza di un solo docente, questi richiederà l'immediata assistenza del Collaboratore Scolastico di turno.
Il Collaboratore Scolastico, dopo avere allertato l'Addetto al Primo Soccorso, coadiuverà il docente nella vigilanza della classe, rassicurando gli alunni ed eventualmente allontanandoli dall'area dell'incidente.
All'arrivo dell'eventuale autoambulanza, l'Addetto (o il docente dell'alunno) seguirà l'infortunato, mantenendo i contatti con la scuola.
Il Collaboratore Scolastico presente al piano dove è avvenuto l'infortunio, allerterà tempestivamente la Segreteria Scolastica, che provvederà ad avvisare i genitori dell'alunno infortunato.

DEFIBRILLATORE

Qualora sia presente un defibrillatore all'interno dell'edificio scolastico (o venga consegnato nel corso dell'anno) tutto il personale dovrà ricevere e sottoscrivere per presa visione il fascicolo:

" Gestione del Defibrillatore Esterno (Decreto Min.Salute 18.03.11) "

ivi allegato o stampabile dal sito www.studiaresicuri.it / procedure sicurezza / personale interno / primo soccorso .

Il personale addetto, con specifica formazione BLS-D, riceverà invece sottoscriverlo "per competenza".

MALATTIE INFETTIVE

In caso di malattie infettive (tubercolosi, epatite virale, ecc.) chiunque (docente e non docente) sia a conoscenza della presenza di un soggetto pertatore (es. già affetto da patologia e rientrato in servizio senza la necessaria quarantena, alunni ricoverati, ecc.) è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà all'accertamento di quanto segnalato allertando, ove necessario, l'autorità sanitaria alla quale compete l'attivazione del "protocollo" di legge.

LOCALI INTERDETTI

Nei locali non di diretta competenza dell'Istituzione Scolastica come le Centrali Termiche, le Centrali Idriche, le Cucine i Depositi delle Imprese Esterne, è consentito l'ingresso solo al personale autorizzato dall'Ente Locale e/o dal rispettivo Datore di Lavoro. Si evidenzia pertanto il **divieto per il personale scolastico, non specificatamente autorizzato dal D.S., di accedere nei citati locali**.

Qualora all'interno dei locali scolastici sia presente, presumibilmente, materiale contenente amianto, eternit, ecc., si dovrà immediatamente segnalarne l'eventuale presenza al Dirigente Scolastico il quale, in attesa degli adempimenti a cura dell'Ente Locale, farà **affiggere il cartello** :

" PERICOLO - DIVIETO DI ACCESSO AL PERSONALE NON AUTORIZZATO DALL'ENTE LOCALE " .

Le porte dei locali contenenti amianto e le eventuali finestre, devono rimanere chiuse e possibilmente sigillate a cura dell'Ente Locale.

ARREDI NON CONFORMI

In caso di eventuale non conformità o anomalie degli arredi e/o attrezzature - es. scheggiatura sedie, segnali di probabile distacco lavagne, ecc. - **mettere in sicurezza l'oggetto o, nell'impossibilità, dismetterlo depositandolo in un idoneo locale**.

VIDEOTERMINALI

Per le attività con uso di videoterminali si prescrive agli operatori scolastici, ATA, docenti e alunni, **il divieto di superare le venti ore settimanali, in modo sistematico e abituale**.
Sarà cura del Responsabile del Laboratorio Informatico, nominato dal D.S., affiggere sulla porta della relativa aula, le norme tratte dal " Regolamento " divulgandone il contenuto
(www.studiaresicuri.it / Gestione Sicurezza / Laboratori Informatica) .

CLASSI NON VIGILATE PER ASSENZA DOCENTE

Nel caso di non disponibilità del docente supplente, il Collaboratore Scolastico di turno procederà alla suddivisione degli alunni **nelle restanti classi del "medesimo piano"**, ove è garantita la presenza dell'insegnante, secondo la "**programmazione**" predisposta da uno specifico gruppo di lavoro e approvata dal D.S., ad inizio dell'anno scolastico.

Si ricorda che la programmazione citata deve contenere, oltre allo schema di suddivisione degli alunni nelle restanti classi, anche le specifiche procedure previste per gli eventuali utenti che usufruiscono del **protocollo sanitario**, relativo alla somministrazione dei farmaci salvavita - come da indicazioni del medico curante e/o del medico scolastico (vedi Fascicolo Sicurezza > Disposizioni sul Primo Soccorso).

Si evidenzia infine che tali procedure, non comportando significative variazioni dei flussi di esodo, calcolati per i rispettivi piani, non modificano le indicazioni contenute nel Piano d'Emergenza.

DIVIETO DI FUMO

Tutto il personale, docente e non docente, è tenuto a rispettare quanto disposto dal Dirigente Scolastico in applicazione della normativa vigente (vedi il relativo Regolamento nel Fascicolo Sicurezza> Allegati alla Valutazione del Rischio > Divieto di Fumo nella Scuola).

TUTELA LAVORATRICI

In relazione elle tutela delle levoratrici durente il periodo di gravidenza e fino a sette mesi di età del figlio, si evidenzie l'obbligo di informere il Dirigente Scolastico del proprio stato (D.Lgs. 151/01).

In merito particolare importanza riveste la dichiarazione circa il virus ROSOLIA: necessita verificare eventuale essenza di vaccinazione o immunità certificata (vedi Allegato: "Tutela della Salute della Levoratrice").

Firmato

Responsabile S.P.P.

Arch. Filippo Fasulo

ARCHITETTO FILIPPO FASULO N° 6307 SEZ. "A"

Firmato

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona Crea