

## Disposizioni generali in tema di sicurezza – I.I.S. “Levi” - Montebelluna

Al fine di assicurare la sicurezza a tutti coloro che frequentano a vario titolo l'Istituto e per gestire al meglio eventuali emergenze, si invitano tutti gli insegnanti, il personale ATA, gli LSU, gli studenti e le famiglie a leggere attentamente il presente comunicato e di seguire le indicazioni in esso riportate.

### Documenti di riferimento

Tutto il personale che opera in Istituto deve essere a conoscenza delle misure di prevenzione e protezione da mettere in atto per ridurre i rischi di esposizione a pericoli e per gestire al meglio eventuali emergenze.

Si invita il personale a prendere visione dei documenti pubblicati nella sezione "Sicurezza" del sito che regolano la sicurezza in Istituto:

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in cui è riportata la valutazione dei rischi strutturali, organizzativi e legati alle diverse mansioni;
- Piano di emergenza;
- Piano di primo soccorso.

In particolare è fatto obbligo di prendere visione delle planimetrie affisse in tutti i locali scolastici che riportano i percorsi di esodo per raggiungere i punti di raccolta.

### Obblighi dei lavoratori in tema di sicurezza (art. 20 del D.Lgs. 81/2008)

A seguire si riportano gli obblighi dei lavoratori in tema di sicurezza, obblighi enucleati nell'articolo 20 del D.Lgs. 81/2008.

1. Ogni lavoratore 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 sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti 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 datore di lavoro, dai dirigenti 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 e, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto 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 loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

### Adempimenti connessi alla sicurezza - Assegnazione incarichi sicurezza agli studenti

Per gestire al meglio la sicurezza e in particolare l'evacuazione dai locali scolastici, si ritiene importante coinvolgere gli studenti assegnando loro degli specifici incarichi: **apri-fila, chiudi-fila, aiuto diversamente abili o inabili temporanei, responsabili delle comunicazioni.**

Si chiede la collaborazione dei docenti coordinatori di classe per la presentazione del Piano di emergenza dell'Istituto e per l'assegnazione degli incarichi agli studenti, come previsto dalle norme sulla sicurezza. I nominativi degli incaricati vanno trascritti nell'apposita sezione presente nel registro elettronico e nel modulo affisso alle porte dei locali. Per quanto riguarda gli alunni apri-fila e chiudi-fila si scriverà che tali incarichi non sono nominativi ma sono di volta in volta ricoperti dagli studenti che siedono rispettivamente in prossimità della porta e nel punto opposto alla stessa.

In particolare sono da individuare:

- studenti **apri-fila**, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta; in

caso di evento sismico prima dell'auto-protezione, se possibile, provvederanno ad aprire la porta che immette nel corridoio;

- studenti **chiudi-fila**, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà, chiudere le finestre e la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, quindi apporre sulla porta il segnale convenzionale indicante che il locale è stato evacuato;
- n. 2 studenti **aiuto diversamente abili o inabili momentanei**, con il compito di assistere i compagni diversamente abili o inabili temporanei ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta;
- n. 2 studenti **responsabili delle comunicazioni**, con il compito di avvertire i Collaboratori Scolastici o gli Addetti di Segreteria di una eventuale emergenza nel caso in cui l'insegnante sia coinvolto o non possa avvertire di persona.

Si invitano inoltre, sempre i coordinatori, ad effettuare assieme agli studenti una verifica preventiva del percorso di esodo seguendo le indicazioni presenti sulla piantina affissa nella classe, raggiungendo il punto di raccolta indicato, segnalando ai **Collaboratori del Dirigente**, eventuali non conformità o difficoltà riscontrate.

Si precisa che per le classi 2DSC, 4DSC e 5DSC (aule 1080-1081-1082) la via d'esodo è temporaneamente modificata rispetto alle planimetrie predisposte dall'Amm.ne Provinciale, come da nota affissa in aula (\*).

**La presentazione del Piano di emergenza, l'assegnazione degli incarichi agli studenti, la verifica preventiva del percorso di esodo, rientrano nella formazione specifica in tema di sicurezza che l'Istituto deve garantire agli studenti essendo questi equiparati a lavoratori per via dell'utilizzo dei laboratori. Questo modulo formativo che deve essere obbligatoriamente riportato nel registro di classe preferibilmente con il codice "Formazione Specifica - Gestione delle emergenze" permette di riconoscere agli studenti un'ora di formazione specifica secondo l'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011. Tale presentazione deve essere obbligatoriamente illustrata agli studenti dal Coordinatore del Consiglio di Classe, con relativa annotazione sul registro.**

### **Prove di evacuazione**

In ottemperanza alla normativa vigente nel corso dell'anno scolastico verranno organizzate **almeno** due prove di evacuazione. **Si precisa che le prove di evacuazione si configurano come ordine di servizio, obbligo suscettibile di sanzione disciplinare nel caso non venga rispettato.**

Le specifiche procedure da seguire in caso di emergenza sono riportate nel "Piano di emergenza" pubblicato nella sezione "Sicurezza" del sito dell'Istituto.

I segnali acustici che attivano l'allarme generale sono generati con **sirena antincendio** e **interfono**. Possono attivarsi in automatico per l'intervento dei rilevatori di fumo, premendo i pulsanti di emergenza dislocati per i corridoi, o attivati dall'addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione su ordine del Responsabile dell'Emergenza, o di un suo sostituto.

Le comunicazioni specifiche in tema di tipologia di emergenza sono comunicate tramite l'utilizzo dell'interfono. In assenza di energia elettrica si ricorrerà alle trombe da stadio.

Per quanto riguarda la prova di evacuazione per terremoto, per simulare l'evento sismico si utilizzerà l'interfono ripetendo per un tempo pari a circa 20 secondi "Attenzione simulazione evento sismico in corso". Per tutta la durata di questa segnalazione, l'unica procedura da adottare è l'auto-protezione. Si potrà procedere all'esodo quando l'addetto alla simulazione indicherà, sempre tramite interfono, di abbandonare i locali.

Gli insegnanti che hanno la responsabilità di guidare le classi nei punti di raccolta, dovranno prestare particolare attenzione ai percorsi di esodo che dovranno necessariamente essere quelli indicati nel piano di evacuazione, a meno che non risultino inaccessibili.

Si ricorda ai docenti che in caso di prova di evacuazione o di reale emergenza è necessario portare con se:

- il laptop/tablet personale;
- l'elenco cartaceo che riporta i nominativi degli studenti della classe (affisso nella bacheca di classe);
- il modulo di evacuazione cartaceo (affisso nella bacheca di classe).

Qualora al momento della prova di evacuazione o di reale emergenza la classe stesse svolgendo attività di laboratorio e non dovesse essere presente l'elenco degli studenti, l'evacuazione procederà regolarmente e l'insegnante nel momento in cui arriverà nel punto di raccolta, chiederà al responsabile del punto di raccolta di avere l'elenco della propria classe.

### **Le classi devono:**

- dirigersi verso le uscite di emergenza;
- rispettare il percorso di esodo stabilito;
- raggiungere le aree di raccolta;
- rispondere all'appello del docente;
- attenersi alle disposizioni del docente e/o degli Operatori dell'emergenza e del soccorso.

### **Chi si trova fuori aula deve:**

- unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso;
- raggiunta l'area di raccolta segnalare la sua presenza al docente della classe a cui si è aggregato; sarà il docente a segnalare la sua presenza sul modulo per l'evacuazione e ad informare il Responsabile dell'area di raccolta;
- l'alunno, a meno di diverse indicazioni da parte dell'insegnante, non dovrà cercare di raggiungere la classe di appartenenza.

### **Indicazioni specifiche per i visitatori:**

- I visitatori in caso di evacuazione devono accodarsi al primo gruppo che sta procedendo verso l'esterno.
- Raggiunto il punto di raccolta devono rimanere con il gruppo con cui hanno effettuato l'evacuazione e segnalare la loro presenza a chi compila il modulo di evacuazione.
- In caso di evacuazione, gli insegnanti impegnati con il ricevimento devono dare indicazioni ai genitori sui comportamenti da tenere e accompagnarli al più vicino punto di raccolta.
- I visitatori impegnati in segreteria saranno accompagnati all'esterno dal personale di segreteria.

### **Il responsabile di piano deve:**

- coordinare l'esodo delle classi, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili;
- assicurarsi che non siano rimaste persone nell'edificio.
- seguire le indicazioni del Responsabile dell'Emergenza.

### **Il personale collaboratore scolastico deve:**

- assicurarsi che i cancelli esterni siano aperti;

Una volta all'esterno bisogna restare uniti in gruppo, possibilmente per classe; il docente provvederà a fare l'appello e a compilare con l'aiuto degli alunni chiudi-fila il modulo di evacuazione (e consegnarlo tempestivamente al responsabile dell'area di raccolta). Se l'insegnante non dovesse avere con se il modulo di evacuazione, lo chiederà al responsabile del punto di raccolta.

### **Azioni di prevenzione e segnalazioni**

Specifici addetti effettueranno una serie di controlli periodici per verificare la praticabilità e l'efficienza delle vie d'esodo, nonché l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità. È comunque interesse di tutti mantenere le condizioni idonee di sicurezza all'interno dell'Istituto e pertanto, tenendo conto anche degli obblighi dei lavoratori prima enunciati, è bene ricordare che:

- è assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, materiale in genere, anche solo temporaneamente le vie di esodo e le uscite di emergenza;
- in ogni locale deve essere presente in bacheca/area della sicurezza, la seguente documentazione:
  - planimetria con indicato il percorso di esodo verso l'esterno dell'edificio;
  - promemoria riguardo i segnali convenzionali di allarme;
  - modulo incarichi di classe;
  - informative per la gestione delle emergenze terremoto e incendio;
  - cartellino "locale evacuato";
  - busta trasparente (che viene presa dal docente di classe in caso di evacuazione) contenente:
    1. modulo di evacuazione;
    2. elenco che riporta i nominativi degli studenti della classe (nel caso di aule);
- è obbligo segnalare ai **Collaboratori del Dirigente**, eventuali non conformità o carenze riscontrate nelle aule o negli ambienti interni ed esterni del plesso, ponendo particolare attenzione allo stato delle prese, degli interruttori e di quanto possa essere, per l'alunno e per il personale medesimo, fonte di pericolo.

Con la presente comunicazione, il personale e gli studenti ed ogni altro destinatario della presente confermano di essere stati opportunamente informati sul punto, come prescritto dalla normativa vigente.

(\*) : la collocazione delle classi nelle aule 80-81-82D è variata rispetto alle circ. 1/Doc, 1/ATA e 2/Stud.