

COMUNICATO n. 124

Conegliano, 22 ottobre 2020

**Ai Docenti
Al personale ATA
Agli studenti
Alle famiglie**

Oggetto: Disposizioni in tema di sicurezza - a.s. 2020/2021

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 studenti e le famiglie di 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 che regolano la sicurezza in Istituto:

- Piano di emergenza pubblicato nella sezione "Sicurezza" del sito;
- Piano di primo soccorso pubblicato nella sezione "Sicurezza" del sito.

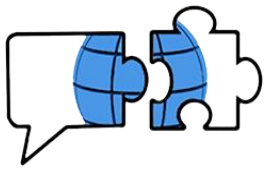
In particolare è fatto obbligo di prendere visione delle planimetrie affisse in tutti i locali scolastici che riportano i percorsi di esodo per raggiungere i punti di raccolta.

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 inizio anno scolastico - Assegnazione incarichi sicurezza agli studenti

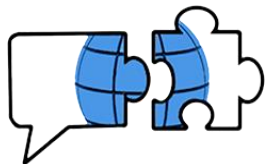
Per gestire al meglio la sicurezza e in particolare l'evacuazione dai locali scolastici, si ritiene importante coinvolgere gli studenti assegnando loro degli specifici incarichi: **apri-fila, chiudi-fila, aiuto diversamente abili o inabili temporanei, responsabili delle comunicazioni.**

Ad inizio dell'anno scolastico e non oltre il **30 ottobre 2020** 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'apposito spazio presente nel registro elettronico e nel modulo "Incarichi di classe" che sarà allegato al "prospetto mensile assenze" cartaceo. 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:

- n. 2 studenti **apri-fila**, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- n. 2 studenti **chiudi-fila**, con il compito di assistere i compagni in difficoltà, chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, apporre sulla porta il segnale convenzionale indicante che il locale è stato evacuato (il cartellino con scritto "locale evacuato");





- n. 2 studenti **aiuto diversamente abili o inabili momentanei**, con il compito di assistere insieme al docente 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 o un insegnante di un'altra classe di una eventuale emergenza nel caso in cui l'insegnante sia coinvolto o non possa avvertire di persona; provvedono alla compilazione del "prospetto mensile assenze" e hanno cura di riporlo dentro l'apposita cartellina che deve essere posizionata sulla cattedra (al cambio d'ora hanno il compito di portarsi dietro la cartellina e posizionarla sulla cattedra del nuovo locale in cui si recherà la classe).

Si invitano inoltre, sempre i coordinatori, a 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 all'ASPP (Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione) prof.ssa Chies Chiara Luisa, eventuali non conformità o difficoltà riscontrate.

I coordinatori avranno inoltre cura di controllare che la documentazione apposta nella bacheca all'interno dell'aula non venga tolta e nel caso cadesse, avvisare il collaboratore per riposizionarla al proprio posto.

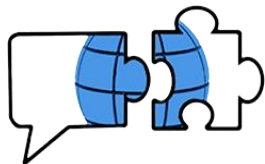
I coordinatori delle classi prime, oltre alle attività sopra elencate, provvederanno all'inizio del II quadrimestre al richiamo del Piano di emergenza alle loro classi, soffermandosi sui verbali delle prove di evacuazione effettuate, rivedendo gli incarichi assegnati e presentando il Piano di primo soccorso dell'Istituto.

La presentazione del Piano di emergenza (I quadrimestre), del Piano di Primo Soccorso (II quadrimestre), 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. 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 delle classi prime due ore di formazione specifica secondo l'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011. Il Piano di formazione degli studenti e le modalità per metterlo in atto, verranno esplicitate con apposita circolare.

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.

È bene ricordare i segnali convenzionali che indicano la presenza di una emergenza:

- **suono intermittente prolungato del campanello, indicazione specifica data con interfono o suono della sirena antincendio**, significano evacuazione generale e quindi si devono mettere in pratica tutte le procedure del caso;
- in assenza di energia elettrica si ricorrerà ai **fischietti** in dotazione ai collaboratori scolastici;
- il **cessato allarme** e il ritorno alle attività didattiche verrà comunicato a voce dai responsabili dei punti di raccolta.

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.

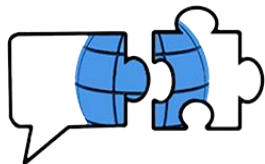
Al termine della simulazione del terremoto si potrà procedere all'esodo senza aspettare alcun segnale convenzionale di allarme. Gli insegnanti che hanno la responsabilità di guidare le classi nei punti di raccolta, dovranno prestare particolare attenzione ai percorsi di esodo che dovranno necessariamente essere quelli indicati nel piano di evacuazione, a meno che non risultino inaccessibili. Il suono dell'evacuazione generale verrà comunque emanato al termine dell'evento sismico in modo tale che possano procedere all'evacuazione anche coloro che non hanno avvertito il fenomeno.

Il segnale di cessato allarme verrà comunicato dal Responsabile dell'emergenza; solo in questo caso si potrà rientrare e ritornare alle normali attività lavorative.

Si ricorda ai docenti che in caso di prova di evacuazione o di reale emergenza è necessario portare con se la cartellina (che dovrebbe essere posizionata sulla cattedra) contenente il prospetto mensile assenze, il modulo con indicati gli incaricati della classe e il modulo di evacuazione per la registrazione dell'avvenuta evacuazione della classe.

Qualora per qualche motivo la cartellina non dovesse essere presente in aula o l'insegnante/alunni chiudi-fila dovessero dimenticare di prenderla, per nessun motivo si dovrà andare alla ricerca o tornare in aula per recuperarla, 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.





Una volta all'esterno bisogna restare uniti in gruppo, possibilmente per classe; il docente provvederà a fare l'appello e a compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo tempestivamente al responsabile dell'area 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;
 - informative per la gestione delle emergenze terremoto e incendio;
 - cartellino per indicare l'avvenuta evacuazione dal locale;
- gli alunni responsabili delle comunicazioni durante gli spostamenti della classe da un locale ad un altro, hanno il compito di portarsi dietro la cartellina contenete il "prospetto mensile assenze", il modulo con indicati gli incaricati della classe per gestire la sicurezza e il modulo di evacuazione; provvedono inoltre alla compilazione e aggiornamento durante l'arco della giornata scolastica, del "prospetto mensile assenze";
- è obbligo segnalare all'ASPP (Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione) prof.ssa Chies Chiara Luisa, 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 confermano di essere stati opportunamente informati sul punto, come prescritto dalla normativa vigente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Vincenzo GIOFFRE'
FIRMA SOST. A MEZZO STAMPA
Ai sensi art.3 comma 2 Dlgs. 39/93

VG/dlp

