



Istituto Comprensivo "Amedeo Maiuri" Pompei

Scuola dell'Infanzia e Secondaria di I grado

Via S. Abbondio - Tel.Fax 0818599148 Presidenza 0818598073 80045 POMPEI (NA)

Codice fiscale: 82009900638 Codice Meccanografico: NAIC8B5009

e-mail: naic8b5009@istruzione.it

sito web: www.scuolamaiuripompei.it

Circ. n. 97 prot. n. 24

Pompei, 8 gennaio 2016

La presente è notificata a tutto il personale docente e non docente, a qualunque titolo operante nelle scuole dell'Istituto con valore di ordine di servizio.

**A tutto il personale
Sede centrale/Succursale/Infanzia**

A tutto il personale, docente e non docente, di ruolo o precario, ciascuno secondo le proprie competenze, in ottemperanza agli obblighi del D. Lgs. 81/08- Sicurezza sui luoghi di lavoro - e in particolare all'art.36, il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro ai fini della suddetta normativa prescrive:

a) E' severamente vietato la conservazione e l'uso di tutti i prodotti non autorizzati.

(Tali prodotti potrebbero risultare pericolosi, velenosi, infiammabili, irritanti, tossici, ecc.)

La conservazione e l'uso dei prodotti autorizzati deve avvenire nel pieno rispetto delle norme di prevenzione e protezione dai rischi, sia nei confronti del personale scolastico che degli alunni, ovvero l'uso dei prodotti deve avvenire mediante l'utilizzo dei dovuti dispositivi di protezione individuale e la conservazione deve garantirne l'inaccessibilità da parte degli alunni.

Evitare miscele di prodotti igienico-sanitario che potrebbero causare esalazioni tossiche.

Il personale docente, che necessita di utilizzare particolare materiale didattico, è autorizzato al solo utilizzo di prodotti privi di elementi di pericolosità (un esempio per tutti i colori ad acqua in luogo di quelli richiedenti solventi).

b) Non consentire l'uso da parte degli alunni di detersivi e di prodotti o materiali le cui etichette avvertono di "tenere lontano dalla portata dei bambini".

Naturalmente è anche da raccomandare agli alunni ed ai loro genitori di non portare a scuola tali prodotti, mentre se sono del tutto indispensabili ai docenti (vedi punto a) vanno in ogni caso custoditi lontano dalla portata degli alunni.

c) E' severamente vietato l'utilizzo e la conservazione di prodotti spray. In ogni caso evitare qualunque nebulizzazione di prodotti, specie di pulizia, in locali dove sono presenti gli alunni o lo saranno in tempi brevi e/o dove presterà servizio il personale docente e/o non docente.

d) Tenere al di fuori dalla portata degli alunni tutti i prodotti e gli attrezzi che possono risultare pericolosi, anche in relazione alla differente età degli stessi (per es. forbici, punteruoli, ecc.) e vigilarne il corretto temporaneo utilizzo.

e) Non travasare mai in scatole, barattoli, bottiglie e contenitori di prodotti alimentari altro genere di prodotto. In ogni caso nessun prodotto va conservato a scuola.

f) Chiudere l'aula temporaneamente lasciata libera, dopo aver eventualmente spento la luce ed ogni apparecchio elettrico, se presente. Il principio dell'interruzione dell'alimentazione delle apparecchiature, anche con interruttore centrale quando possibile, è sempre tassativo al

termine dell'utilizzo (vedi anche punto successivo), con ulteriore controllo a fine giornata che deve essere garantito dai collaboratori scolastici.

- g) Quando un apparecchio elettrico viene riposto dopo l'uso staccare sempre il filo di alimentazione.
- h) Non usare fiamme libere, resistenze elettriche non protette e quant'altro possa determinare facile occasione di incendio o di infortunio agli alunni.
- i) E' fatto divieto di utilizzare attrezzature non espressamente autorizzata. Anche se a norma, inoltre, le attrezzature elettriche di uso temporaneo non devono essere installate in modo permanente.
- j) Nel rispetto delle procedure di emergenza, durante le ore di lezione, laddove non sia presente il maniglione antipánico alle porte di accesso alle aule e le stesse non si aprono nel senso dell'esodo, si raccomanda di non chiudere la porta delle aule. Nella disposizione dei banchi, i docenti devono garantire sempre un passaggio sufficiente e libero da ostacoli verso le vie di fuga. Non occupare mai le vie d'esodo (uscite di sicurezza ma anche, per quanto concerne le aule, le normali uscite) con arredi e materiali (mobili, tavoli, sedie, zainetti, transenne, tappeti, ecc...). Le porte antipánico, in ogni caso, devono potersi aprire dall'interno (controllarne periodicamente l'efficienza) e le porte delle aule ancorché socchiuse devono essere sganciate da fermi.
- k) Per motivi di sicurezza, sostituire l'uso di chiodi, puntine e spilli con prodotti adesivi facilmente rimovibili e tali da non deturpare le pareti.
- l) Per ridurre i rischi igienici e/o di possibile contaminazione attribuibili all'uso di salviette e bicchierini di plastica da lavare, specie se conservati gli uni vicini agli altri e/o in ambienti esposti alla polvere, utilizzare prodotti monouso (per es. rotoloni di carta, bicchierini e salviettine usa e getta, ecc...)
- m) Non è consentita la consumazione in classe di generi alimentari prodotti artigianalmente dalle famiglie e di bibite gasate (coca-cola, aranciate, ecc.). Ogn' alunno può consumare la merenda fornita dalla propria famiglia.
- n) Controllare tutti i prodotti a scadenza presenti nella scuola ed eliminarli per tempo (tenendo anche conto dei periodi di chiusura delle scuole), nel rispetto delle norme sullo smaltimento dei rifiuti. Se si tratta di farmaci segnalare tempestivamente al DSGA la necessità di reintegro dei prodotti delle cassette di primo soccorso.
- o) Per lavori che richiedono l'utilizzo di scale servirsi esclusivamente di quelle dotate di sistema di tenuta assicurandosi in ogni caso che esistano al momento dell'utilizzo tutte le necessarie condizioni di sicurezza per sé e per eventuali terzi, alunni compresi, avvalendosi sempre della collaborazione di un collega. Tale principio, per altro, vale e va tenuto presente anche nell'utilizzo di qualsiasi altro strumento, apparecchio o attrezzatura.

Accanto a tali indicazioni, inoltre, altre vengono date e/o ribadite, di carattere maggiormente organizzativo e gestionale.

- A) Dispositivi di protezione individuale: è fatto obbligo a tutto il personale di utilizzare, quando previsto, i prescritti strumenti di protezione individuale (guanti, occhiali di protezione, mascherine, ecc...); se si dovesse riscontrarne la carenza nei plessi segnalarlo tempestivamente al preposto alla sicurezza affinché concordi immediatamente con il DSGA l'urgente fornitura. Allo stesso modo vale per il contenuto delle cassette di primo soccorso.
- B) Movimentazione dei carichi: a tutto il personale docente e non docente è fatto divieto di spostare da soli manualmente carichi superiori ai 20 Kg (anche i bambini, naturalmente, sono da considerare in questo caso dei "carichi").

- C) Gestione dell'emergenza: tutto il personale docente e non docente, anche precario, deve conoscere le specifiche disposizioni in materia (procedure di esodo, piano d'evacuazione, ecc.).
- D) Stato di salute: il personale è tenuto a comunicare tempestivamente, in sede riservata, al sottoscritto ogni variazione del proprio stato di salute, anche temporanea, che possa compromettere e/o limitare l'esercizio della propria attività lavorativa nonché lo stato di gravidanza o il riconoscimento di condizioni invalidanti (invalidità civile e/o riconoscimento delle condizioni di cui alla legge 104/92).
- E) Evacuazione d'emergenza: quale sintetico pro-memoria, inoltre, si tenga presente che tutti i componenti di un team, avendolo illustrato agli alunni e sperimentato con la propria classe/sezione, devono ben sapere quando e come effettuare l'evacuazione, seguendo quali vie d'esodo in relazione a dove si trovano (aula, laboratorio, ecc.), con quale incolonnamento, con quali accorgimenti per garantire assistenza nell'operazione e in particolare a coloro che si trovano in situazione di disabilità permanente o temporanea.
- F) Incidente o infortunio: tutto il personale docente e non docente deve conoscere, in caso di incidente e/o infortunio cosa fare direttamente e/o indirettamente: per garantire i necessari interventi, l'assistenza all'infortunato, la vigilanza al resto degli alunni, le chiamate di soccorso (addetto e/o squadra di primo soccorso del plesso; 118, centro antiveneni, ecc...), l'accesso alla cassetta di medicazione e/o primo soccorso, le modalità per l'eventuale accompagnamento con ambulanza all'ospedale, l'accesso ai numeri di emergenza degli alunni, la prassi per la tempestiva informazione alla famiglia ed infine le procedure per la denuncia di infortunio.
- G) Incendio: in tutti i plessi sono presenti le squadre antincendio; a loro spetta, fatta salva la sicurezza e l'assistenza agli alunni, intervenire laddove, con tale intervento, può essere prevenuta ogni situazione critica o a rischio. Si tenga però presente che, a fronte di ogni eventuale situazione di criticità e/o di rischio, certa o ragionevolmente presunta, la primaria preoccupazione di tutto il personale della scuola deve essere quella di mettere in sicurezza ovvero di portare al sicuro gli alunni.
- H) Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, ecc.), mantenendo la calma deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, che valuterà se emanare l'ordine di evacuazione dei locali, che viene dato mediante un suono prolungato della campanella.

Le operazioni di evacuazione sono gestite dagli addetti all'emergenza che provvedono a:

- Mantenere a dovuta distanza gli occupanti dell'edificio dal luogo dell'accaduto, segnalando le vie di esodo e i percorsi per allontanarsi in modo ordinato e sicuro dallo stesso;
- Aprire le uscite di sicurezza e di indicarle al personale/allievi al fine di agevolare l'esodo dai locali;
- Fornire le indicazioni necessarie a consentire un sicuro ed agevole deflusso delle persone dai locali incidentati.

All'ordine di evacuazione tutte le persone presenti devono:

- Seguire il comportamento indicato dagli addetti all'emergenza.
- Mantenere la massima calma onde non generare situazioni di panico.

- Nel caso in cui si è costretti ad attraversare un locale invaso dal fumo, camminare il più basso possibile vicino al pavimento utilizzando un fazzoletto a protezione delle vie respiratorie.
- Per l'evacuazione del locale, seguire i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità delle vie d'esodo indicate dal personale costituente la squadra di emergenza.
- Raggiungere l'esterno percorrendo celermente le vie d'esodo senza correre o generare interferenze con il flusso d'esodo.
- Non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali.
- Mettere in sicurezza le eventuali apparecchiature o gli impianti presenti nell'area di lavoro.
- Se il locale costituisce compartimento antincendio assicurarsi che le porte siano chiuse.
- Giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta più vicino.
- Se in vicinanza si trovano delle persone non della Scuola, guidarli fino all'esterno senza generare ansia e panico.
- Nel caso in cui nell'edificio siano presenti dipendenti o utenti disabili garantire un'adeguata assistenza per raggiungere un luogo sicuro ovvero, nel caso non sia possibile l'evacuazione, supportarli in attesa dell'arrivo dei soccorsi.

E' necessario seguire le vie di esodo indicate sulle planimetrie presenti su ogni piano, onde evitare di sovraffollare alcuni corridoi piuttosto che altri.

Il RSPP e l'ASPP o il Coordinatore per la gestione dell'emergenza devono illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione, accertarsi che gli addetti all'antincendio-evacuazione eseguano il controllo della praticabilità delle vie di uscita, ogni mattina, prima dell'apertura dell'attività, impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili e le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo, verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi; essere informati di qualsiasi situazione di pericolo.

Il Datore di Lavoro o il Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo vice al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".

Gli Addetti alla gestione dell'emergenza devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- Informare dell'evolversi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze.
- Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).
- Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.
- Il presidio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.
- Su indicazione gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.
- Usciti dall'edificio e raggiunto il "Punto di raccolta" esterno, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo Vice.

Al suono della campanella che annuncia l'evacuazione, mantenendo la calma, i **DOCENTI:**

- Interromperanno immediatamente le attività, prenderanno il registro di classe ed affiancheranno gli alunni, guidati dagli apri fila, accompagnandoli al posto di raccolta, invitando alla massima sollecitudine possibile.
- In caso di assenza di tutti gli alunni apri-fila e tutti i chiudi-fila, sarà loro compito guidare la classe.
- Al posto di raccolta faranno l'appello e compileranno il modulo di evacuazione presente nel registro di classe, che sarà inviato immediatamente alla direzione dell'evacuazione.
- Nessuna classe può ritenersi esentata, per nessun motivo, dalla partecipazione alle prove di evacuazione (né tanto più, come è ovvio, in caso di effettiva evacuazione).
- I docenti sono pregati di prestare attenzione e ascolto alle indicazioni e agli inviti dei componenti le squadre di pronto intervento.

I DOCENTI DI SOSTEGNO devono:

- Con l'aiuto, ove occorra, di altre persone (Operatori Scolastici), curare le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni diversamente abili loro affidati;
- Attenersi alle "precedenze" che il piano ha stabilito per gli alunni in difficoltà, ovvero dal momento che qualsiasi tipo di handicap può comportare un rallentamento, l'esodo di questi alunni va predisposto in coda alla classe o (ove possibile) in una fila parallela a quella dei compagni.

GLI STUDENTI devono:

- Interromperanno immediatamente ogni attività e, lasciando le loro cose in classe, si disporranno dietro gli apri-fila e, al loro seguito, lasceranno l'aula, incolonnandosi per uno, appoggiando la mano sulla spalla del compagno che precede; in assenza di entrambi gli apri-fila sarà uno dei chiudi-fila a guidare la classe; in assenza anche di questi ultimi, sarà il docente a fare da guida.
- Nel luogo di raccolta si disporranno con ordine per far eseguire il controllo delle presenze e consentire così, nel tempo più rapido possibile, che il modulo di evacuazione pervenga alla direzione dell'evacuazione ad opera dei chiudi fila.
- Gli allievi che al momento dell'evacuazione si trovano fuori dell'aula si accodano alla prima classe che passa, procedendo sempre nel verso dell'evacuazione, giammai in senso contrario, raggiungendo poi nel luogo di raccolta, la loro classe.

GLI OSPITI E/O I VISITATORI devono:

- Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del "Vice Coordinatore" e degli addetti per la gestione dell'emergenza.
- Gli addetti alle squadre antincendio-evacuazione devono informare eventuali guide o insegnanti, alla guida di un gruppo, che devono indicare le vie di fuga e guidare gli ospiti verso la zona di raccolta.
- Le guide o gli insegnanti devono assistere eventuali compagni in difficoltà e lasciare la zona dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.

- Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna, le guide o gli insegnanti manterranno compatti il gruppo, senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i componenti del gruppo.

IL PERSONALE, APPENA AVVERTITO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE, NON DEVE:

- **Sostare lungo le vie di fuga, creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare.**
- **Utilizzare l'ascensore (se presente).**
- **Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.**
- **Ritornare al posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc.**
- **Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale invaso da fumo).**

ANCHE IN CASO DI TERREMOTO CHIARAMENTE AVVERTITO, NON SI DEVE PROCEDERE AD ABBANDONARE IL LOCALE IN CUI CI SI TROVA, A MENO CHE NON VENGA EMANATO L'APPOSITO ORDINE DI EVACUAZIONE.

E' VIETATO PRESTARE SOCCORSO E/O INTERVENIRE IN SITUAZIONI DI PERICOLO, A MENO CHE NON SI POSSIEDANO SPECIFICHE COMPETENZE (acquisite con apposito addestramento).

E' ASSOLUTAMENTE VIETATO PERCORRERE A RITROSO LE VIE DI ESODO (CIOE' MUOVERSI "CONTROCORRENTE") O RIENTRARE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO PER CERCARE QUALCUNO.

Nel caso in cui i genitori siano presenti a scuola durante un'eventuale emergenza, devono adeguarsi alle disposizioni loro impartite dal personale della scuola.

ISTRUZIONI PER LA SORVEGLIANZA DEI PRESIDI ANTINCENDIO

L'Istituto è dotato di presidi antincendio (estintori, manichette, etc) che richiedono periodica manutenzione da parte degli enti esterni e quotidiana sorveglianza da parte del personale interno.

L'ASPP, i preposti, gli Addetti alla Squadre di Emergenza e i collaboratori, all'inizio dell'orario di servizio, verificheranno che tutte le porte di emergenza siano funzionanti, che i percorsi di emergenza siano sgombri e che tutti gli estintori siano operativi, segnalando quelli fuori uso.

E' vietato utilizzare apparecchi di riscaldamento portatili all'interno dell'edificio scolastico.

I rifiuti non devono essere depositati in giro, nè laddove possano entrare in contatto con sorgenti d'innescio.

Verificare che il divieto di fumare nei locali scolastici sia rispettato, dato che i mozziconi di sigaretta rappresentano uno dei più comuni pericoli d'incendio.

Verificare che non siano usati fornelli elettrici al di fuori dei luoghi deputati, che il pavimento non presenti discontinuità e quindi non ci sia rischio di caduta, che i soffitti non presentino intonaci instabili

Controllare l'integrità nei vari locali scolastici di interruttori e prese, dove presenti, e che i conduttori elettrici non ingombrino il transito e non presentino tratti non protetti dall'isolante.

Verificare che nei laboratori l'attrezzatura sia stabile e in ordine

Al termine dell'orario di servizio verificare che le apparecchiature elettriche non siano in tensione, che non rimanga in giro materiale infiammabile e sia invece riposto in luoghi sicuri, che non rimangano aperte finestre, che gli impianti di erogazione idrica e del gas siano chiusi e che i componenti dell'impianto antincendio siano nello stesso stato riscontrato all'inizio del servizio.

Sono inoltre disponibili ed in costante nuova acquisizione, presso la direzione, sussidi cartacei e multimediali per sopperire - almeno in prima istanza - ad eventuali carenze informative nell'ambito della sicurezza.

Il personale addetto alle squadre di primo soccorso e antincendio è adeguatamente formato, in ottemperanza agli obblighi della normativa vigente.

Per eventuali ulteriori esigenze formative in materia, gli interessati segnalino al sottoscritto di voler partecipare a nuovi corsi.

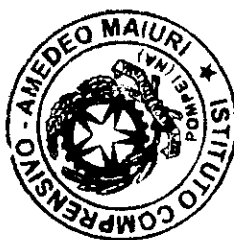
Ai preposti alla sicurezza di plesso ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è affidato il compito di segnalare i bisogni e/o le difficoltà e/o i suggerimenti in ordine all'attuazione di quanto indicato nella presente circolare, comprese le eventuali richieste da inoltrare al Comune (per es. per il ripristino di serrature, gli interventi di sgombero, ecc...).

Al DSGA è affidata l'organizzazione ed il controllo dei servizi generali con particolare attenzione per le competenze e le attività del personale ATA/collaboratori scolastici, al fine dell'ottemperanza di quanto connesso alla sicurezza, anche in termini di prevenzione, ed in specifica connessione con dotazioni, acquisti, modalità di lavoro, ecc...

Ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici Tecnici comunali la presente nota è inviata affinché la notifichino a quanti, alle dipendenze e/o per conto del Comune, accedono alla scuola.

All'albo di tutti i plessi la nota stessa è affissa con valore informativo e regolativo per chiunque accede alla scuola.

Si ringrazia per la collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
Fiorenzo Gangiulo
Fiorenzo Gangiulo