



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020


MIUR

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE II°- ALTE CECCATO
Via Archimede, 38 - 36075 MONTECCHIO MAGGIORE
TEL 0444 696433 – FAX 0444 698838
COD. FISC. 81001130244


DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI (D. LGS. N. 81/08)

Il presente documento, redatto ai sensi del D. Lgs. n. 81/08, contiene la valutazione del rischio a scopo di prevenzione delle scuole dell'Istituto Comprensivo Statale di Alte Ceccato n. 2, Montecchio Maggiore.

Il documento si articola nelle seguenti sezioni:

1. premessa;
2. relazione sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione;
3. piano antincendio;
4. piano di primo soccorso;
5. piano di evacuazione;
6. allegati (una scheda per ogni edificio e una per gli Uffici).

1. PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Statale di Alte Ceccato comprende due scuole dell'infanzia, due scuole primarie, una scuola secondaria, un ufficio di Direzione e Segreteria.

Nell'anno scolastico 2019/20 la composizione dell'Istituto è la seguente:

- n. 993 alunni di cui 263 della scuola d'infanzia, 517 di scuola primaria e 213 di scuola secondaria;
- n. 145 insegnanti di cui 36 di scuola d'infanzia, 74 di scuola primaria e 35 di scuola secondaria;
- n. 7 unità di personale amministrativo, di cui 1 direttore SGA e 6 assistenti amministrativi;
- n. 20 unità di personale ausiliario;
- n. 1 dirigente scolastico;

per un totale di 1.165 unità.

Rappresentante legale dell'Istituto Comprensivo è la Dirigente Scolastica, prof.ssa Francesca D'Antuono.

L'attività svolta negli edifici scolastici consiste:

- a- nell'insegnamento;
- b- nelle attività funzionali all'insegnamento;
- c- nelle attività amministrative.

Al Servizio di Prevenzione e Protezione collaborano anche i sotto elencati insegnanti Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione in ogni plesso:

- Tibaldo Maria Grazia *scuola dell'infanzia "Piaget"*
- Nicolin Chiara *scuola dell'infanzia "Andersen"*

- Prezioso Angelina *scuola primaria "Zanella"*
- Ferrara Patrizia *scuola primaria "Don Milani"*
- Molinaro Paolo *scuola secondaria di primo grado "Marco Polo"*

2. RELAZIONE SUI RISCHI E LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La situazione relativa ai vari plessi è indicata nei prospetti allegati. Sono stati esaminati:

- a. gli elementi o momenti di rischio che richiedono da parte di tutti gli operatori scolastici la messa in atto di comportamenti adeguati per garantire la sicurezza delle persone;
- b. gli elementi di pericolo presenti in ogni plesso, che richiedono interventi strutturali e/o di manutenzione per garantire la sicurezza delle persone.

Fattori di rischio strutturali.

- Esterni degli edifici tutte le scuole necessitano di cura da parte dell'Amministrazione Comunale per quanto riguarda cortile, giardino, cancelli, recinzione, aspetti strutturali esterni dell'edificio. Viene periodicamente e nei momenti di urgenza segnalata la situazione al Comune.
È necessaria la massima attenzione da parte degli operatori scolastici.
- Uscita di sicurezza, porte e scale di sicurezza, servizi igienici, pavimenti:
Tutte le porte per l'uscita devono avere una facile apertura verso la via di esodo e essere di dimensione di almeno 80 cm per consentire l'uscita rapida anche a classi di 27 alunni.
Scale: gli alunni, tramite la guida di docenti, devono essere a conoscenza ed aver provato i percorsi relativi alle uscite previste nel piano di evacuazione. Tali uscite devono sempre essere libere da arredi ostacolanti.
Eventuali crepe, macchie a pavimenti, soffitti, pareti vanno sempre segnalate con urgenza alla Direzione: potrebbero essere segni importanti di pericolo. Vanno quindi valutati dai tecnici con collaudi appositi. Pareti e pannelli a vetrate, finestre estese devono essere segnalate e rese sicure con l'applicazione di materiale di sicurezza fino ad 1 metro di altezza da terra, o più se necessario.
- Barriere architettoniche: verrà sollecitato l'intervento del Comune ove necessario.
- Arredi e attrezzature: nessun arredo o attrezzatura deve essere introdotto nella scuola senza l'autorizzazione della Direzione che ne valuta l'idoneità in termini di sicurezza e funzionalità. Per quanto già in dotazione i docenti ed il personale ausiliario segnaleranno le situazioni di pericolo, l'esistenza di spigoli o parti appuntite improprie, ostacoli nei percorsi che possono essere fonti di incidenti. La segnalazione del pericolo, in tutti i casi, non esime dall'obbligo di intervenire, da parte di chi rileva il pericolo stesso, mettendo in atto iniziative di prevenzione. Il ripetersi di incidenti collegati ad arredi e attrezzature, pur non valutati pericolosi, deve indurre o a rimuovere gli stessi o ad attivare una specifica istruzione all'uso.

Gli operatori che usano scale doppie devono assicurarsi che siano munite di dispositivi di bloccaggio e di appoggi antisdrucchiolo e che siano usate in situazioni di stabilità.

Fattori di rischio fisico.

- Incendi l'Ente Locale sarà invitato a verificare e a documentare la situazione degli edifici e la regolarità delle protezioni relative. I docenti preposti alla

sicurezza di ogni plesso anoteranno ogni anno nell'apposito REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI (art. 12 D.L. 26.08.92) le date di revisione degli estintori e dei presidi antincendio, le date in cui vengono effettuate le prove di evacuazione dell'edificio. In ogni aula sarà esposto, in modo ben visibile e protetto in busta plasticata trasparente, il piano di evacuazione aggiornato. In ogni piano/corridoio sono esposte le piantine indicanti i percorsi per lo sfollamento.

È presente e formata una Squadra Antincendio di Istituto; è stato stilato un Documento di Valutazione Antincendio.

- Impianti elettrici verrà rinnovata la richiesta di idoneità al Comune. Tutto il personale avrà cura di segnalare alla Direzione fonti di energia elettrica che presentino possibili pericoli. Ogni intervento di manutenzione su parti elettricamente collegate deve essere effettuato da personale competente e con interruzione nell'erogazione di corrente elettrica.
- Illuminazione i docenti avranno cura di privilegiare l'uso dell'illuminazione naturale rispetto a quella artificiale, curando di regolare la quantità attraverso l'uso delle tende/veneziane. Vetri e lampade saranno sempre ben puliti. Le lampade dovranno garantire un corretto rapporto illuminazione / superficie.
- Aerazione, ricambio d'aria è indispensabile che ogni docente, almeno durante l'intervallo, proceda a far arieggiare l'aula con adeguata apertura delle finestre. Sarà prestata particolare attenzione nelle scuole con apertura delle finestre non a norma.
- Microclima la temperatura nelle aule e negli uffici, nel periodo individuato dalla normativa per l'accensione degli impianti di riscaldamento, deve essere di 20 gradi centigradi \pm 2 gradi. Ogni problema verrà tempestivamente segnalato e documentato alla Direzione dell'Istituto. In qualche scuola i radiatori sono esposti senza protezione. In attesa di intervento serve la necessaria cautela.
- Rumore a scopo di protezione dai danni all'apparato uditivo vanno segnalate le situazioni giudicate a rischio, su cui l'intervento non può essere direttamente espletato. Si indicano i momenti dell'intervallo al chiuso e della mensa come situazione da controllare dal punto di vista educativo.

Fattori di rischio chimico – biologico.

- Liquidi di natura chimica il personale ausiliario avrà cura di conservare i detersivi e il materiale di pulizia in modo ordinato e razionale in luoghi sicuri, non accessibili agli alunni e lontano da fonti di calore. Tutto il personale dovrà attenersi, per l'utilizzo e la conservazione dei prodotti, alle schede tecniche di sicurezza fornite dalla Direzione.
- Composti organici volatili durante l'orario di utilizzo degli ambienti scolastici, il personale ausiliario cercherà di lavare i servizi igienici ogni qualvolta si renda necessario, ma in ogni caso a metà mattina e dopo il rientro in aula nel pomeriggio. I docenti e tutto il personale che è coinvolto con gli alunni cureranno di educare all'uso corretto dei servizi igienici.
- Fumo è assolutamente vietato fumare a scuola e nelle sue pertinenze.

- Mensa il servizio è gestito dall'Amministrazione Comunale direttamente o tramite appalto ad una ditta esterna. È redatto e seguito all'interno di ogni plesso il piano HACCP per la sicurezza alimentare.
- Lavoratrici madri aumento rischio infettivo per il contagio da agenti tipici della prima infanzia (CMV, VZV, virus rosolia...), in assenza di copertura immunitaria specifica e/o per lo stretto contatto con i bambini; rischio per sollevamento pesi, utilizzo di sostanza chimiche.
I diversi casi saranno valutati singolarmente in relazione alle peculiari caratteristiche del servizio prestato, alla presentazione del certificato medico di gravidanza. In caso di mansioni non idonee, si provvederà all'esonero da specifici compiti e/o al cambio di mansione. Laddove questo non fosse possibile, si procederà all'allontanamento e alla richiesta di astensione anticipata all'Ufficio Provinciale del Lavoro.

Fattori di rischio legati all'organizzazione del lavoro.

- Piano di lavoro, sedili se inadeguati, verranno segnalati alla Direzione onde poter provvedere alla riparazione o alla sostituzione. Serve, anche in questo caso, una cura particolare dell'arredo che, con impegno economico non indifferente, si sta rinnovando di anno in anno.
- Movimentazione carichi va effettuata, all'interno degli edifici, evitando i momenti di entrata, uscita, intervallo, attività particolari degli alunni. Gli spostamenti nelle scuole, a cura del personale ausiliario, andranno fatti tenendo conto delle dimensioni e del peso e di conseguenza da un numero adeguato di persone e con l'uso di mezzi idonei.
Tutte le movimentazioni dovranno avvenire con l'uso di calzature idonee allo svolgimento del servizio.
- Orari, turni, carichi nella gestione interna delle attività sarà cura dei docenti alternare tipi di proposte e di richieste che comportino sforzo cognitivo e attentivo diverso. In ogni caso molto dipende da "come" le attività vengono proposte, (lezioni collettive, lavori di gruppo, lavori individuali) e dalle strategie didattiche messe in atto (gioco, sussidi, tecnologie, uscite, realizzazioni, esercitazioni pratiche...). Sarà da evitare il cumulo delle "prove di verifica" in particolari momenti dell'anno scolastico, saranno considerate forme "molteplici" di verifica distribuite nel tempo.
L'orario settimanale sarà definito con apposito decreto sulla base dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali, prevedendo una equilibrata distribuzione degli impegni. La gestione flessibile dell'orario consentirà un'organizzazione didattica più idonea, anche in rapporto ai bisogni sia degli alunni che dei docenti.
- Stress lavoro-correlato Lo stress dovuto al lavoro può essere definito come un insieme di reazioni fisiche ed emotive dannose che si manifesta quando le richieste poste dal lavoro non sono commisurate alle capacità, risorse o esigenze del lavoratore. Lo stress connesso al lavoro può influire negativamente sulle condizioni di salute. Lo stress, potenzialmente, può colpire in qualunque luogo di lavoro e qualunque lavoratore, a prescindere dalla dimensione dell'azienda, dal campo di attività, dal tipo di contratto o di rapporto di lavoro (cfr C.M.L.P.S. del 18.11.2010).
L'amministrazione tiene sotto controllo i livelli percepiti di fatica fisica e mentale, nonché di stress, tramite analisi documentale, indagini e questionari di rilevazione. Tutto il personale sarà coinvolto in un processo di sensibilizzazione sul tema tramite incontri di informazione-formazione.

La prevenzione del rischio da stress lavoro-correlato farà riferimento all'introduzione di idonee misure di gestione e comunicazione: attiva partecipazione ai processi decisionali, sviluppo di idonei piani di formazione, chiarezza precisione e puntualità nelle comunicazioni, sportello di ascolto, rimozione delle situazioni di costrittività organizzativa. Nel corso del 2011 è stata condotta una indagine interna secondo il metodo e i materiali proposti, a partire da principi ed indirizzi desunti dalla letteratura sull'argomento ed alcune esperienze, dalla *Rete di scuole per la sicurezza della provincia di Treviso e Vicenza*.

Il metodo si basa sull'applicazione periodica dei seguenti strumenti:

- una griglia di raccolta di dati oggettivi, che, raccogliendo informazioni su fatti e situazioni "spia";
- una check list, che indaga le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo, permettendo nel contempo di individuare le possibili misure di prevenzione e miglioramento.

Dall'applicazione degli strumenti e dalla successiva interpretazione (v. schema generale per la valutazione) è emerso un punteggio < 55 corrispondente ad un livello di rischio basso.

È stato comunque proposto un evento formativo a settembre 2011 e un nuovo momento di formazione ed informazioni sui rischi da stress lavoro-correlato sarà riprogrammato nel corso del tempo.

- Uso di vidoterminali Tutto il personale amministrativo, ai fini della preservazione della salute, dovrà effettuare pause ripetute nel corso della medesima giornata dall'uso del computer, alternando con altre attività.
- Vigilanza alunni Gli alunni devono essere vigilati dagli insegnanti durante tutto l'orario scolastico. L'insegnante è sempre responsabile di quello che avviene nella sua classe o sezione o gruppo di alunni che secondo una precisa organizzazione oraria gli sono in un determinato tempo affidati, a meno che la sua assenza non sia adeguatamente giustificata. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi dopo il termine delle lezioni. Gli alunni "sono fuori dalla scuola quando sono fuori dai cancelli". Ci sono momenti della giornata durante i quali la vigilanza deve essere particolarmente scrupolosa ed attenta, e non basta la semplice "presenza" sia al fine di evitare quanto più possibile episodi spiacevoli ed infortuni che si verificano più spesso in tali occasioni, sia perché tutti possono essere momenti educativi se come tali vengono organizzati. Si tratta dell'entrata e dell'uscita da scuola, degli spostamenti di classi o gruppi all'interno della scuola durante la giornata per cambio di attività, del momento dell'intervallo di metà mattina nella scuola primaria e secondaria, dei momenti di uscita degli alunni in cortile nella scuola dell'infanzia. L'intervallo di metà mattina è regolato dal suono del campanello. Non può in nessun caso svolgersi in modo incontrollato. Nel caso in cui abbia luogo in cortile, deve riguardare tutti gli alunni della stessa classe o gruppo, non potendo essere lasciato alcuno incustodito all'interno della scuola.

Ai fini della prevenzione e protezione antincendio, gli insegnanti sono definiti come preposti ogniqualvolta abbiano la responsabilità di un gruppo di alunni. Gli obblighi dei preposti sono definiti dall'art. 19 del D. Lgs. 81/04 e riportati nel punto relativo al Piano Antincendio.

Fattori di rischio da interferenza.

- Lavori in appalto va verificata l' idoneità tecnico professionale delle imprese in relazione ai lavori da effettuare; vanno fornite dettagliate informazioni sugli ambienti in cui le ditte andranno a lavorare, al fine di consentire la prevenzione e protezione da eventuali rischi derivanti dalla lavorazione. È necessaria inoltre la cooperazione per evitare l' introduzione di nuovi rischi da interferenza e va richiesto al personale esterno di seguire la normativa di sicurezza per essere di esempio anche ai dipendenti della scuola.
- Stagisti / tirocinanti il referente di plesso per il Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) o il docente tutor fornirà adeguata informazione sui rischi e sugli interventi di protezione e prevenzione della scuola ospitante.

Formazione – Informazione.

Sarà attivata una campagna formativa - informativa nei confronti:

- del personale attraverso consegna di materiale illustrativo, corsi di aggiornamento in consorzio tra scuole della provincia, incontri formativi con esperti, informazioni del Capo di Istituto, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del referente di ogni plesso. Quest'ultimo illustrerà ai colleghi anche il presente documento e l'allegato specifico dell'edificio scolastico;
- degli alunni attraverso un'adeguata sensibilizzazione su possibili pericoli presenti nell'ambiente scolastico, sulle misure precauzionali da adottare. Gli insegnanti potranno realizzare in materia delle efficaci unità didattiche di lavoro;
- degli esterni, che devono essere informati in relazione alla loro presenza a scuola ed in modo adeguato rispetto alla permanenza, alle attività svolte, agli spazi utilizzati.

Formazione specifica viene garantita per tutti gli addetti al Primo Soccorso e/o Antincendio, per il personale coinvolto nella somministrazione di farmaci salvavita.

Tutta la formazione si svolge con le modalità ed i tempi previsti dall'Accordo Stato – Regioni di applicazione dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08. È stata completata tutta la formazione prevista per 8 o 12 ore a seconda della tipologia di impiego.

3. PIANO ANTINCENDIO

All'attuazione delle misure antincendio sono coinvolti sia gli addetti della Squadra Antincendio, sia tutti i lavoratori.

Il numero degli addetti è definito nel numero minimo di due per ogni edificio scolastico. Il dirigente scolastico designa gli addetti della squadra antincendio, che non possono rifiutare l'incarico se non per giustificato motivo.

Le competenze degli addetti alla Prevenzione Incendi derivano da conoscenze e abilità acquisite tramite la partecipazione a corsi teorico pratici per l'attuazione delle misure antincendio, svolti con la collaborazione del Comando dei Vigili del Fuoco, secondo le indicazioni tecniche di cui al D.M. 10.03.1998 (corsi ad alto o medio rischio).

La Squadra Antincendio si occupa della sorveglianza periodica degli ambienti e dei presidi antincendio e verifica che vengano svolti i controlli semestrali a cura delle ditte incaricate dall'Ente Locale; cura altresì la conservazione e l'aggiornamento del Registro dei Controlli Periodici delle misure antincendio.

È compito dei preposti, infine, segnalare tempestivamente 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.

In ottemperanza alle norme di prevenzione incendi, si prescrivono le seguenti disposizioni:

- a) in caso di incendio, avvisare immediatamente i Vigili del Fuoco (115);
- b) in caso di incendio, provvedere all'evacuazione rapida e ordinata di tutte le persone presenti nell'edificio scolastico secondo le modalità previste dal piano di evacuazione;
- c) accertarsi delle dimensioni dell'incendio ed utilizzare i mezzi antincendio a disposizione per spegnerlo avendo cura di disattivare l'impianto elettrico agendo sugli interruttori di comando. Si ricorda che in caso di incendio gli estintori messi a disposizione servono solo per consentire un primo efficace intervento e che è opportuno mettersi comunque in contatto con i Vigili del Fuoco;
- d) nei locali della scuola non è consentito l'uso di fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista o stufe a cherosene;
- e) nei locali scolastici non devono essere presenti accumuli di materiale cartaceo o di sostanze infiammabili;
- f) negli atrii, nei corridoi di disimpegno esterni ai locali dagli stessi serviti e nelle scale non possono essere posti tendaggi. Si ricorda che ogni insegnante è direttamente responsabile degli apparecchi e sussidi didattici elettrici che utilizza, così come il personale ausiliario.

L'assistenza ai disabili ed alle persone con mobilità/visibilità/udito limitati, in caso di incendio, è garantita dai membri della Squadra Antincendio, oltreché dagli insegnanti e dai compagni di classe, appositamente formati.

Tramite l'Ente Locale proprietario dell'immobile si provvederà al controllo ed alla manutenzione dell'impianto elettrico, dell'impianto di riscaldamento, delle caldaie.

Saranno inoltre acquisiti dal Comune i Certificati di Prevenzione Incendi.

4. PIANO DI PRIMO SOCCORSO

All'attuazione del primo soccorso sono coinvolti sia gli addetti al Primo Soccorso, sia tutti i lavoratori.

Il numero degli addetti è definito nel numero minimo di due per ogni edificio scolastico. Il dirigente scolastico designa gli addetti al primo soccorso, che non possono rifiutare l'incarico se non per giustificato motivo.

Le competenze degli addetti derivano da conoscenze e abilità acquisite tramite la partecipazione a corsi teorico pratici per l'attuazione delle misure di primo soccorso, svolti da personale medico (con la collaborazione di personale specializzato), secondo le indicazioni tecniche di cui al D.M. n. 388/03. La formazione viene ripetuta con cadenza triennale, almeno per quanto concerne la capacità di intervento pratico.

È altresì compito dei preposti, segnalare tempestivamente 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.

Oltre agli addetti previsti dal presente piano, in ogni scuola il personale ausiliario è stato adeguatamente formato per supportare gli Addetti in caso di necessità.

Il piano di Primo Soccorso è definito dal dirigente scolastico, con la collaborazione del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Gli incidenti che possono verificarsi sono connessi allo svolgimento delle attività scolastiche e riguardano prevalentemente ferimenti ed eventi di natura traumatica legati agli spostamenti delle classi (scale, corridoi, aule, atrio), alle attività sportive in palestra, alle attività ricreative. Minore rilevanza ricoprono gli eventi di natura medica (malori).

In particolare, si prevede che:

- a) la persona che per prima viene a conoscenza dell'incidente allerta l'addetto al primo soccorso in servizio, riferendo sulla natura, gravità, ubicazione, coinvolgimento di persone e cose;
- b) l'addetto verifica la necessità di un intervento esterno e, se necessario, allerta l'incaricato alla chiamata; quindi l'addetto inizia a prestare adeguato primo soccorso;
- c) l'incaricato nel Piano di Sicurezza per la chiamata di emergenze, effettua la chiamata al servizio di soccorso sanitario 118, riferendo luogo dell'incidente, gravità, dinamica, coinvolgimento di persone e/o cose;
- d) il restante personale deve garantire l'operatività del soccorso mantenendo libere le vie di accesso al luogo dell'incidente;
- e) in ogni caso, dovrà essere immediatamente avvisata dell'incidente la Direzione: il dirigente scolastico potrà infatti decidere le eventuali ulteriori modalità di intervento o di allertamento della famiglia dell'infortunato (in caso di alunni).

All'interno di ogni edificio scolastico sono custodite le cassetine di primo soccorso, il cui contenuto è conforme a quanto previsto dal D.M. n. 388/2003 (aziende di categoria B). Le medesime sono custodite in luogo facilmente accessibile a tutti i lavoratori ed adeguatamente segnalato.

Le cassette di primo soccorso sono controllate almeno semestralmente dagli Addetti, che segnalano in Direzione le eventuali necessità di ripristino di materiale.

In tutte le scuole è inoltre presente un pacchetto di medicazione che viene utilizzato per le gite ed i viaggi di istruzione affinché possa essere portato al seguito delle classi in uscita.

Per quanto attiene alla somministrazione di farmaci si fa riferimento alle linee guida del Ministero Salute del 25.11.2005, all'accordo tra UST Vicenze e ULSS. La somministrazione:

- a) che non richieda cognizioni specialistiche di tipo sanitario o l'esercizio di discrezionalità tecniche
- b) su richiesta formale della famiglia
- c) con prescrizione medica

è garantita per malattie croniche (patologie che non guariscono e richiedono terapia di mantenimento, come ad esempio asma o diabete) o per urgenze prevedibili (in patologie croniche che possono comportare fatti acuti).

Le urgenze non prevedibili rientrano nelle procedure di primo soccorso e non richiedono la somministrazione di farmaci.

Il Dirigente Scolastico individua il luogo di conservazione del farmaco e verifica la disponibilità tra il personale, debitamente addestrato, disponendo uno specifico e personalizzato piano di intervento per ogni richiesta di somministrazione di farmaci.

5. PIANO DI EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI

Il piano di evacuazione dagli edifici scolastici è determinato come di seguito riportato.

- *Segnale di allarme*: tre squilli (o fischi) in successione;
- *Interessati*: tutte le persone all'interno dell'edificio devono abbandonarlo;
- *Uscite utilizzabili*: quelle indicate nelle piantine esposte;
- *Ordine di percorrenza nelle scale e di uscita dalle aule*: come indicato nelle piantine esposte;
- *Zona di raccolta esterna*: ogni plesso si raccoglie presso la zona di cortile stabilita;
- *Alla diramazione dell'allarme*:

- mantenere la calma
- interrompere immediatamente ogni attività
- lasciare tutto l'equipaggiamento (non preoccuparsi di libri, abiti o altro)
- uscire in fila indiana tenendo la mano sulla spalla del compagno che precede
- ricordarsi di non spingere, non gridare e non correre
- seguire le vie di fuga indicate
- raggiungere la zona di raccolta assegnata

➤ *Compiti assegnati al personale docente*

a) Insegnante referente Servizio di Protezione e Prevenzione:

- si accerta che in ogni piano/corridoio sia esposta la piantina dei percorsi di sfollamento
- stabilisce la data e l'ora delle esercitazioni che potranno avvenire improvvisamente
- tiene aggiornato il registro della sicurezza della scuola
- dà il segnale di inizio prova
- in caso di esercitazione, a prova avvenuta, passa nei punti di raccolta per verificare l'andamento regolare della esercitazione

b) Insegnanti:

- si accertano che in ogni aula sia esposto il presente piano di evacuazione
- il coordinatore di classe individua alcuni studenti che avranno degli incarichi specifici: **alunni "apri-fila"**, l'alunno al primo banco vicino alla porta, e **"alunni chiudi-fila"**, l'alunno all'ultimo banco. L'alunno apri-fila dovrà aprire la porta e guidare i compagni verso il luogo di raccolta più sicuro, l'alunno chiudi-fila aiuterà eventuali compagni in difficoltà, controllerà che in aula non ci sia più nessuno e chiuderà la porta.
- preparano gli alunni all'emergenza tramite esercitazioni nel quadro dell'educazione alla sicurezza, collegando per quanto possibile anche questa esperienza all'attività didattica, per esempio di orientamento, di effettuazione di percorsi...
- addestrano preventivamente gli alunni anche nelle aule speciali, nei laboratori e in palestra
- evitano di disporre gli arredamenti dei locali in modo tale da impedire i percorsi d'uscita
- al segnale predisposto spengono le luci e le apparecchiature elettriche
- raggruppano gli alunni della propria classe con un ordine prestabilito dal coordinatore
- prendono il registro di classe/sezione per verificare che tutti i presenti siano usciti
- guidano la fila ed escono dall'edificio seguendo i percorsi assegnati
- intervengono prontamente laddove si determinino situazioni critiche dovute a panico
- raggruppano gli alunni in cortile nel punto prestabilito ed effettuano l'appello
- al termine dell'esercitazione pratica effettuano con gli alunni l'analisi critica dei comportamenti non corretti assunti durante l'evacuazione

➤ *Compiti assegnati al personale ATA*

alla scuola dell'infanzia:

collaboratore scolastico designato diffonde l'ordine di evacuazione, telefona ai numeri di emergenza (115 Vigili Fuoco, 118 Suem, 112 Carabinieri, 113 Polizia), stacca gli interruttori elettrici generali
addetto al Primo Soccorso prende la cassetta di pronto soccorso
personale della squadra antincendio predispone gli estintori
collaboratori scolastici dei piani si accertano che l'edificio sia completamente vuoto, secondo l'area di competenza assegnata

alla scuola primaria:

collaboratore scolastico designato diffonde l'ordine di evacuazione, telefona ai numeri di emergenza (115 Vigili Fuoco, 118 Suem, 112 Carabinieri, 113 Polizia), stacca gli interruttori elettrici generali
addetto al Primo Soccorso prende la cassetta di pronto soccorso
personale della squadra antincendio predispone gli estintori
collaboratori scolastici dei piani si accertano che l'edificio sia completamente vuoto, secondo l'area di competenza assegnata

alla scuola secondaria di 1° grado:

collaboratore scolastico designato diffonde l'ordine di evacuazione, telefona ai numeri di emergenza (115 Vigili Fuoco, 118 Suem, 112 Carabinieri, 113 Polizia), stacca gli interruttori elettrici generali
addetto al Primo Soccorso prende la cassetta di pronto soccorso
personale della squadra antincendio predispone gli estintori
collaboratori scolastici dei piani si accertano che l'edificio sia completamente vuoto, secondo l'area di competenza assegnata

➤ *Compiti assegnati a tutto il personale*

- si attiene alle norme di esercizio allegate al D.M. 26.08.92
 - coadiuva gli insegnanti nell'opera di prevenzione al fine di educare gli alunni ad un corretto uso dell'edificio scolastico
 - guida lo sfollamento dando la precedenza su scale e uscite alle classi che arrivano per prime.
- All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico predispone l'elenco nominativo degli incaricati dell'attuazione delle misure di evacuazione. Tale elenco è esposto in ogni edificio scolastico in almeno una copia per piano ed una presso la portineria dell'edificio.

6. ALLEGATI

Una scheda di analisi dei rischi e di indicazione delle misure di prevenzione e protezione per ogni scuola e una relativa agli uffici di Direzione e Segreteria; la documentazione relativa alla raccolta del rischio da stress lavoro correlato.

Il presente documento è stato presentato alla riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione, portato a conoscenza degli insegnanti e del personale non docente attraverso la consegna di una copia dello stesso ad ogni dipendente e a ciascun plesso per essere oggetto di confronti e discussione nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe.

La R.S.P.P.
Ins. Angelina Prezioso



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca D'Antuono