



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia



**ISTITUTO COMPRENSIVO N° 3**

**LOMBARDO RADICE - PATTI**

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3**

**P.zza XXV Aprile, 1 - 98066 Patti (ME)**

**Tel. 094121408 - Fax 0941243051 - email: [MEIC849001@istruzione.it](mailto:MEIC849001@istruzione.it) - [www.icradicebellini.gov.it](http://www.icradicebellini.gov.it)**

**CODICE FISCALE : 86000830835 - CODICE MECCANOGRAFICO : MEIC849001**

**[meic849001@pec.istruzione.it](mailto:meic849001@pec.istruzione.it)**

*Anno Scolastico 2016-2017*

## **VADEMECUM PER LA SICUREZZA**

**La sicurezza tua e degli altri dipende anche da te**



## FIGURE INCARICATE DELLA SICUREZZA NELL'ISTITUTO

<b>Datore di lavoro</b>	<i>Dott.ssa Pina Pizzo</i>
<b>Responsabile Servizio Prevenzione Protezione</b>	<i>Arch. Nicolino Buzzanca</i>
<b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</b>	<i>Sig.ra Tonina Gatani</i>
<b>Referente di Istituto per la Sicurezza</b>	<i>Prof. Rosa Bisci</i>

### PRESENTAZIONE

Le indicazioni e le istruzioni contenute in questo fascicolo riguardano procedure e comportamenti da seguire con scrupolo e coscienza: esse mirano a salvaguardare la salute e il benessere dell'intera comunità scolastica e possono davvero salvare la vita nel malaugurato caso di incendi, di terremoti e di altre situazioni critiche della normale vita quotidiana.

L'insieme di presupposti, di intenti e di considerazioni che sostanziano questa breve guida sulla salute e sicurezza nelle scuole dell'Istituto si sostanzia in alcuni semplici punti che rappresentano una sintesi di quanto espresso nel documento di valutazione dei rischi

### Un vademecum... una guida...

#### Perché?

Anche le scuole hanno l'obbligo di adeguarsi alle disposizioni generali del Decreto Legislativo 81/08 (già D.Lgs. 626/94) Infatti, ai sensi dell'articolo 62 del Decreto, la scuola risulta "luogo di lavoro" in cui, al pari di tutti i settori di attività pubblica e privata, occorre obbligatoriamente attuare "misure per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori".

Una guida che sintetizzi quanto esplicitato nei corsi e nei documenti informativi e nei DVR inviati può essere uno strumento agevole per "rinverdire" e mantenere facilmente attivabili comportamenti e regole di gestione delle situazioni "critiche"

#### Con quali obiettivi?

- ✓ Fornire ai docenti, al personale ATA e a tutti gli operatori uno strumento relativo ai rischi e alle misure di sicurezza snello ed agevole, ma contemporaneamente concreto e calibrato sulla specificità delle scuole dell'Istituto
- ✓ Aiutare tutto il personale a far propri i dettami e lo spirito delle normative e a tradurli in procedure attuative e organizzative.
- ✓ Ribadire che per la scuola in generale, ma a maggior ragione per la scuola di base, che vede la presenza di tanti piccoli utenti per i quali il percorso di autonomia è in progressivo divenire, la dicitura "sicurezza dei lavoratori" non può prescindere da "sicurezza per e con i bambini e i ragazzi"

#### A chi è rivolta?

A tutto il personale che a vario titolo opera nella scuola

#### Come è fatta?

All'illustrazione dei concetti base che caratterizzano il D. Lgs. 81/08 (già D.Lgs. 626/94) segue una descrizione delle possibili situazioni e/o fonti di pericolo che possono ravvisarsi sia in un contesto generalizzato

che nell'ambito più dettagliato e circoscritto della scuola.

L'ultima parte è dedicata all'organizzazione della sicurezza nella scuola con la definizione delle "tappe" da programmare annualmente.

### Come va utilizzata?

I passaggi fondamentali chiamano in causa:

la conoscenza: - leggere la guida e confrontarsi in gruppo sui contenuti;

la decisionalità: - definire gli incarichi e la procedura;

l'applicabilità: - sperimentare in simulazioni e in prove di evacuazione quanto appreso e deciso;

la valutazione – verificare l'efficacia sia del proprio che dell'altrui comportamento;

il cambiamento: - introdurre eventuali variazioni affinché l'intervento risulti sempre funzionale

## IL DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81

### Premessa

Dagli anni novanta il quadro legislativo nazionale in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali ha subito una sostanziale evoluzione.

Con i D.Lgs. 277/91, D.Lgs 626/94, D.Lgs. 494/96 e D.P.R. 459/96, vi è stata una profonda revisione non solo tecnica, ma soprattutto organizzativa e culturale nell'impostazione della complessa materia. In particolare l'entrata in vigore del Decreto legislativo del 19 settembre 1994 n. 626 (pubblicato sul Supplemento protezione indì Gazzetta Ufficiale il 12 novembre 1994) ha recepito, nel nostro ordinamento, otto direttive europee riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Uno degli obiettivi primari del Decreto Legislativo 626/94 era quello di fare in modo che la prevenzione entrasse a far parte dell'organizzazione del lavoro, come ne faceva parte, per esempio, la gestione del personale. L'integrazione delle problematiche di salute e sicurezza, nella più generale ottica della gestione dei luoghi di lavoro, era divenuta quindi una necessità che impegnava ogni singolo lavoratore.

Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "**Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro**", entrato in vigore il 15 maggio 2008, che attuando il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo, ha ancora di più confermato quella impostazione.

### L'organizzazione della prevenzione

Il D.Lgs. 626/94 aveva già introdotto profonde innovazioni nel campo della gestione permanente delle attività di prevenzione e protezione dai rischi connessi allo svolgimento della propria attività ed era rivolto principalmente ad istituire un sistema di gestione della sicurezza, al fine di attuare una prevenzione permanente e dinamica, integrata con le normali attività lavorative, ora il D.Lgs. 81/08 le ribadisce e ne definisce puntualmente il quadro sanzionatorio.

In quest'ottica, anche all'interno delle strutture educative, l'organizzazione della prevenzione sul posto di lavoro si articola su linee ben distinte, organizzativa e operativa, e su specifici strumenti gestionali.

DIRIGENTE SCOLASTICO		↔	DATORE DI LAVORO	
Linea organizzativa	Strumenti gestionali		Linea operativa	
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	VALUTAZIONE DEI RISCHI E PIANO DI EMERGENZA		RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE			ADPP	

MEDICO COMPETENTE		PREPOSTI
	ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	ADDETTO ALL'EMERGENZA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INFORMATICA	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	CIASCUN LAVORATORE
SERVIZIO ANTINCENDI E PROTEZIONE CIVILE		
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI	CONSULTAZIONE	

## DEFINIZIONI

**Il datore di lavoro** è il soggetto obbligato in via primaria ai doveri di salute e sicurezza. Per il settore della Scuola è il Dirigente Scolastico

**Il Servizio di prevenzione e protezione** è organizzato dal datore di lavoro che designa una o più persone per l'individuazione e la valutazione dei rischi e delle misure per la salute, sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

**Il Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione** è il soggetto nominato dal datore di lavoro che collabora nell'individuare e valutare i rischi e nell'elaborare le misure preventive e protettive.

**Il Preposto** è la persona delegata a collaborare con il datore di lavoro per coordinare le procedure e fornire indicazioni in merito alla salute e sicurezza.

**L' addetto al servizio prevenzione e protezione** Per l'incarico di Addetto al Servizio di prevenzione e protezione: è richiesto il possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. In base al Decreto Legislativo 23 giugno 2003, n.195 sono previsti due moduli formativi

- Modulo A (28 ore): costituisce il modulo base, propedeutico rispetto al Modulo B.
- Modulo B (della durata di 24 ore per il settore dell'Istruzione): costituisce il modulo di specializzazione, adeguato alla natura dei rischi. Ha una validità quinquennale e comporta l'obbligo di frequenza di un corso di aggiornamento alla scadenza dei 5 anni.

Per il Responsabile del SPP è obbligatoria anche la frequenza al Modulo C (24 ore) di specializzazione.

**Il Medico competente** è nominato dal datore di lavoro con il quale collabora per gli aspetti sanitari e di rischio.

**Il Rappresentante dei lavoratori** è colui che rappresenta i lavoratori presso il datore di lavoro per gli aspetti riguardanti la salute e sicurezza sul posto di lavoro. È di norma eletto dai lavoratori.

### Valutazione dei rischi nelle strutture scolastiche

Per ogni struttura scolastica viene predisposto dal servizio competente

1) Il Documento di valutazione dei rischi e relativo Piano di emergenza (Piano di evacuazione).

2) Per la stesura del Documento relativo vengono effettuate una serie di verifiche:

- verifica documentale;
- verifica degli ambienti;
- verifica delle attrezzature;
- verifica degli aspetti organizzativi e comportamentali;

– analisi delle attività lavorative.

**Attivazione delle misure di protezione e prevenzione.** È l'assolvimento da parte del datore di lavoro di tutti gli obblighi previsti dalle normative in vigore.

### **Informazione e formazione.**

L'istituto ha previsto che ciascun dipendente operante presso le scuole venga adeguatamente informato e formato.

**L'informazione** è svolta direttamente dal Datore di lavoro con l'aiuto del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione, dei Preposti, del Servizio di prevenzione e protezione attraverso vari strumenti informativi che sono:

- la consegna di materiale cartaceo tra cui il presente opuscolo disponibile sul sito internet della scuola all'indirizzo: <http://icradicebellini.it>
- i documenti di valutazione dei rischi presenti sul posto di lavoro;
- il piano di evacuazione o emergenza, con le planimetrie esposte all'interno degli ambienti di lavoro;
- schede di incarico con i nominativi dei lavoratori incaricati all'emergenza.

Per la **formazione** ci si avvale delle competenze dell'Agenzia per l'innovazione incaricata di svolgere attività formativa e dei corsi previsti dalla scuola gestiti con fondi ministeriali.

In particolare per gli operatori in servizio presso le scuole, la formazione si sostanzia, attualmente, nello svolgimento delle esercitazioni e nelle prove di evacuazione, e nei seguenti corsi:

- ✓ Base
- ✓ Antincendio
- ✓ Primo soccorso
- ✓ Aggiornamento di primo soccorso
- ✓ Corso per preposti
- ✓ Corso per ADPP

**La consultazione** consiste nella raccolta di informazioni, di segnalazioni, di osservazioni e di dati documentali relativi ai luoghi di lavoro ed ai rischi. Ciascun operatore ha il diritto-dovere di segnalare situazioni, fatti che richiedano osservazioni, sopralluoghi e/o interventi.

**Il Comune** è l'ente che su richiesta del datore di lavoro ( dirigente scolastico) ha l'obbligo di porre in sicurezza le strutture di sua proprietà.

### **Addetti alla gestione dell'emergenza**

Gli Addetti all'emergenza sono incaricati dal dirigente scolastico dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Svolgono il loro compito sulla base della formazione ricevuta e con i mezzi a loro disposizione.

Devono ricevere una adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

In ciascuna scuola vengono designati annualmente con formale incarico.

Al fine di garantire, che per tutte le ore di apertura della scuola sia presente almeno una persona designata, nella scelta delle persone vengono seguiti i seguenti criteri:

1. personale che garantisca continuità di servizio;
2. orario di servizio complementare (insegnanti preferibilmente della stessa sezione, collaboratori di turni diversi);
3. mantenimento dell'incarico nel tempo.( personale a T.I. ...)

**Il lavoratore** è persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato. Al lavoratore così definito è equiparato il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento.

Ogni lavoratore, secondo il Decreto Legislativo 81/08, art. 20, c. 1, deve:

*“... prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”*

## **FONTI DI PERICOLO**

I pericoli per l'incolumità della persona hanno livelli diversi di gravità. Il pericolo può derivare da *calamità* o da *incidenti*, più o meno gravi, propri della vita e delle azioni quotidiane. Anche questi ultimi possono, comunque, mettere a repentaglio la vita dell'uomo o la sua salute.

### **Le calamità**

Eventi naturali ed eventi antropici possono causare delle calamità che mettono in grave pericolo la vita dell'uomo. Vi possono essere:

◆ calamità causate da **EVENTI NATURALI** e cioè situazioni di pericolo per l'uomo provocate da fenomeni della natura che, se di grandi proporzioni, vengono definiti anche disastri o catastrofi naturali;

◆ calamità causate da **EVENTI ANTROPICI** e cioè incidenti che derivano in larga misura, direttamente o indirettamente, dall'attività dell'uomo e possono essere di tipo industriale, accidentale o addirittura dolose.

La seguente tabella riassume, schematicamente, la tipologia di questi eventi naturali e antropici. Per affrontare queste calamità viene richiesto l'intervento della Protezione civile.

### **EVENTI CHE POSSONO DAR LUOGO AD INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE**

<b>Eventi naturali</b>		<b>Eventi antropici</b>	
fenomeni geologici		incidenti in attività nucleari	
terremoti		rilascio di radioattività	
eruzioni vulcaniche		fenomeni idrogeologici	
bradisismi		alluvioni	
incidenti in attività industriali		esondazioni	
incendi		frane	
esplosioni		valanghe	
rilascio di sostanze inquinanti		collasso di ghiacciai	
rilascio di sostanze tossiche		incidenti nei trasporti aerei, ferroviari, di navigazione, stradali	
Fenomeni meteorologici		rilascio di radiazioni	
piogge estese		diffusione di sostanze tossiche o inquinanti	
siccità		collasso di sistemi tecnologici	
neve		black-out elettrico	
nebbia		interruzione del rifornimento idrico	
ghiaccio		interruzione delle condotte del gas	
grandine		collasso di dighe o di bacini	
tornados e cicloni		Incendi boschivi, urbani, industriali, di colture agricole	
crollo di edifici vari		atti terroristici	

### **Incidenti della vita quotidiana**

Nella vita quotidiana sono però altri gli incidenti ai quali si va incontro specialmente sul posto di lavoro. I rischi e gli incidenti fanno parte della vita quotidiana di tutti noi e possono scaturire dall'ambiente, da situazioni gestionali e dai comportamenti delle persone. Lavorare in sicurezza significa sentirsi bene nell'attività lavorativa che si svolge, sentirsi insomma sereni sul posto di lavoro.

In questa parte del fascicolo si vuole segnalare in maniera, il più possibile esaustiva, una serie di situazioni pericolose che si possono incontrare nella vita quotidiana all'interno di una scuola dell'infanzia e che possono determinare incidenti con conseguenze sia per gli adulti che per i bambini.

Si distinguono alcune tipologie o situazioni ambientali che possono essere fonte di pericolo per le persone: insegnante, addetto d'appoggio, bambini ecc..

In questa sezione l'attenzione viene rivolta in particolare a:

- 1) situazione di pericolo e incidenti derivanti dall'ambiente e dalla struttura stessa della scuola dell'infanzia;
- 2) situazione di pericolo e incidenti derivanti da attività lavorative quotidiane con conseguenze anche non immediate per le persone.

Per entrambe occorre impegnarsi per una sistematica *prevenzione*.

### **1 – Fonti di pericolo nell'ambito della scuola**

Nell'agire quotidiano il personale della scuola utilizza materiali e strumenti, attiva iniziative didattiche che possono provocare incidenti definibili come "domestici" proprio perché simili a quelli che avvengono all'interno di una abitazione.

Negli ambienti **interni** di una scuola possono essere causa di incidente (cadute, schiacciamenti, ferite, svenimenti, soffocamenti, folgorazioni, ustioni, avvelenamenti, ecc.):

- Alimenti;
- Attrezzature audiovisive (radio/TV, videoregistratori, proiettori, ecc.);
- Attrezzature d'ufficio (fotocopiatrici, personal computer, taglierine, ecc.)
- Attrezzature per attività psico-motorie;
- Attrezzature per le pulizie (scale a mano o portatili, carrelli con secchi e scope, ecc.);
- Elementi del riscaldamento;
- Elettrodomestici (cucina e lavanderia/stireria e pulizie);
- Forni, fornelli ed altre fonti di calore (pistola della colla calda ecc.);
- Impianto elettrico (cavi volanti/prolunghe, prese, interruttori ecc.);
- Impianto del gas;
- Materiali per la didattica (giocattoli, colori, carta, forbici/taglierini/temperini, sacchetti, colle, ecc.);
- Mobili, tavoli, infissi, brande e/o lettini ed elementi dei bagni;
- Pavimento (bagnato, sconnesso, rotto, ecc.);
- Pentole ed altri utensili da cucina;
- Scale, serramenti;
- Sostanze pericolose (detersivi, alcool, ecc.);
- Tende, coperte, cuscini, abiti (per esempio per i travestimenti);
- Vetri e specchi.

Negli spazi **esterni** della scuola si possono elencare altre fonti di pericolo:

- Alberi, cespugli (spine, insetti, alberi/rami pericolanti...);
- Balconi e davanzali;
- Cancelli, ringhiere, muretti;
- Giochi da giardino collocati in luoghi non adeguati;
- Giochi da giardino usati in maniera non appropriata;
- Rampe di scale, gradini;
- Soppalchi, solai e cantine destinati a deposito;
- Terrazze e colonne;
- Terreno con sconnessioni, dislivelli ed ostacoli;
- Vialetti resi sdruciolevoli dalla neve, ghiaccio, ghiaia, asfalto ecc.

Anche l'uso poco attento di luoghi con attrezzature ed immobili possono essere fonte di pericolo e causare incidenti.

### **2 – Situazioni ed attività lavorative a rischio**

Gli ambienti di lavoro e le mansioni che si svolgono possono essere fonte di disagio quotidiano comportando,

nel tempo, pericoli per la propria e l'altrui salute. Esistono cioè situazioni di pericolo che non comportano "incidenti" immediati, ma che logorano il nostro fisico con conseguenze che possono emergere nel tempo. Il lavoratore dovrà, dunque, porre attenzione e tenere sotto controllo alcune situazioni ambientali. Se ne segnalano le principali.

**Le condizioni microclimatiche** sono un fattore determinante per la salubrità degli ambienti perché interagiscono direttamente ed indirettamente con il benessere degli abitanti. Tali condizioni sono influenzate dal tipo di attività svolta, dal vestiario indossato ed anche da sensazioni puramente soggettive.

**Contaminazioni di origine microbiologica ed allergologica** provenienti da polveri, colle, resine, tappezzerie, moquettes, condense, muffe, vapore acqueo, detersivi ecc. e causati anche dalla presenza di funghi ed acari che si annidano negli ambienti di lavoro.

**L'illuminazione** dei locali e dei posti di lavoro deve essere corretta per consentire, in modo agevole, lo svolgimento delle mansioni in tutte le stagioni e in tutte le ore del giorno e per evitare l'affaticamento visivo.

**Rumori** persistenti di macchinari ed attrezzature presenti all'interno della struttura.

**L'ergonomia** è la disciplina che studia il rapporto tra uomo e macchina (o strumento) e ambiente di lavoro in modo che sia conveniente alle esigenze psicofisiche del lavoratore e alla efficienza produttiva. Ogni individuo è diverso dall'altro per altezza, peso, forza fisica, capacità intellettuale, ecc. L'ergonomia ha come finalità quella di far sì che gli impianti e le apparecchiature siano adatti all'individuo nello svolgimento dei compiti lavorativi.

Pertanto al lavoratore viene richiesto di porre la sua personale attenzione:

- nell'utilizzo di sedie, tavoli, strumenti per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- nell'utilizzo di macchinari;
- alle dimensioni di scale, porte, percorsi di fuga, ecc.;
- agli ingombri sui percorsi di fuga (scatoloni, armadi/sedie, materiali d'archivio ecc.);
- al sollevamento di pesi (bambini, materiali, alimenti ecc.);
- al trascinarsi ed al traino di carichi pesanti o comunque di oggetti/macchinari di uso quotidiano;
- alla postura nello svolgere le attività legate alla mansione (posizione da seduti, posizione di lettura, posizione nell'utilizzo di oggetti/strumenti di pulizia ecc.).

### **3 – Situazioni di rischio originate da interferenze con altre attività lavorative**

È questo il caso di situazioni che si originano quando nella scuola si svolgono delle lavorazioni ad opera di imprese appaltatrici o di lavoratori autonomi. In queste circostanze è necessario attuare delle concrete azioni di cooperazione e coordinamento fra le parti interessate (proprietario/committente, ditte appaltatrici o lavoratori autonomi e scuola) al fine di eliminare o ridurre i rischi da "interferenze". Dette azioni prevedono in particolare la redazione, a cura del soggetto committente i lavori, di un Documento di valutazione dei rischi da interferenze.

## **Alcune regole comportamentali**

**PREVENIRE:** è la prima regola da attuare rispetto ad ogni tipo di rischio e pericolo.

**NON RISCHIARE:** per evitare incidenti bisogna non rischiare e si devono tenere presenti i seguenti suggerimenti:

- razionalizzare l'azione che si vuole compiere;
- usare sempre mezzi idonei;
- porre attenzione alle persone che sono vicine.

**ESSERE RESPONSABILI:** non lasciare ad altri la rimozione di pericoli sul posto di lavoro, ma eliminarli immediatamente o circoscriverli, avvisando i colleghi di lavoro, gli Addetti all'emergenza e il datore di lavoro.



**ORGANIZZARE IL PROPRIO TEMPO:** l'organizzazione del lavoro è importante ai fini della sicurezza. "Scorciatoie" spesso provocano incidenti ed è quindi meglio evitarle.

**AGGIORNARSI:** per conoscere le regole, i sistemi di prevenzione, i propri diritti e doveri e per addestrarsi ed essere abili negli interventi in caso di incidente e di calamità.

## **ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA NELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO**

Nell'ottica di organizzare e di porre in atto, il più efficacemente possibile, le misure di sicurezza, si indicano le modalità da seguire nel corso dell'attività scolastica.

### **Modalità**

#### 1. All'inizio di ogni anno scolastico

- è nominato il referente per la sicurezza, sono individuati, gli incarichi previsti dalla normativa sulla sicurezza tra cui i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza fra gli insegnanti e i collaboratori scolastici della scuola, preferibilmente fra coloro che siano già in possesso della formazione prevista dal D.Lgs. 81/08 avendo cura di garantire, che per tutte le ore di apertura della scuola sia presente almeno una persona designata;
- ciascuno prende visione delle planimetrie relative al piano di emergenza esposte all'interno degli ambienti scolastici, individuando le uscite di emergenza, le vie di fuga e il luogo sicuro di raccolta;
- ciascuno prende visione dei presidi per le situazioni di emergenza, presenti nella scuola (estintori, segnali d'allarme, segnaletica di emergenza, valvole intercettazione delle varie utenze: gas, elettricità, acqua ecc.);
- i coordinatori di plesso verificano la presenza e il contenuto della cassetta di pronto soccorso;
- i collaboratori scolastici compiono un sopralluogo dell'edificio e degli spazi esterni per rilevare e segnalare al Coordinatore di plesso l'eventuale presenza di pericoli;
- vengono assegnati i compiti tra gli addetti all'emergenza (coordinatore dell'emergenza, verifiche previste dal registro dei controlli e sua compilazione, procedure antincendio, procedure di pronto soccorso, procedure per le chiamate di emergenza, chiusura delle utenze della scuola in caso di emergenza, ecc. );
- i collaboratori scolastici verificano che nella scuola siano presenti le schede di sicurezza di tutti i prodotti chimici usati (per la pulizia, ecc.); ed eventualmente ne segnalano la mancanza al DSGA
- ciascuno ha l'obbligo di rivedere per sé e per gli alunni affidati, le norme comportamentali da adottare in caso di pericolo o di evacuazione;
- il Referente e l' RLS programmano in accordo con il DS e il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione le previste prove di evacuazione.

B) Nel corso dell'intero anno scolastico evitare comunque situazioni o comportamenti fattori di possibile pericolo per sé e per gli altri ed assolvere i compiti di competenza. Utilizzare le attrezzature e i prodotti presenti nella scuola avendo cura di seguire le indicazioni d'uso e, quando richiesto, utilizzare i dispositivi di protezione individuale. Utilizzare solo attrezzature a norma (con marchio CE e UNI ).

C) Adottare le Norme di comportamento in situazioni di pericolo utili a tutti i lavoratori nei momenti di emergenza. Esempio:

Provvedi all'evacuazione di tutti i bambini presenti, secondo le seguenti modalità:

- interrompi immediatamente ogni attività;
- mantieni la calma;
- lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro);
- porta con te il registro delle presenze;
- raduna e incolonna i bambini in fila;
- assicurati che nessun bambino sia rimasto nei locali della scuola;
- verifica che la porta dell'aula venga chiusa dopo che sono usciti tutti;
- raccomanda ai bambini di non spingere, non gridare e non correre;
- porta i bambini fuori dall'edificio seguendo il percorso indicato;
- raduna i bambini in un punto sicuro e fai l'appello;
- tieni i bambini uniti.

Se individui una situazione di pericolo contenuto, che non richiede l'allarme generale e l'evacuazione, avvisa l'addetto alla gestione dell'emergenza e, qualora necessario, in relazione alla natura del pericolo avvisa i Vigili del Fuoco, ovvero le Forze dell'Ordine (Carabinieri o Polizia) o il Pronto Soccorso.

D) Svolgere preventivamente specifiche attività formative con i bambini per le previste prove di evacuazione

Vengono di seguito fornite, a titolo esemplificativo, alcune norme di comportamento generale in caso di pericolo.

### **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO**

1. Se si individua un principio d'incendio avvertire l'Addetto all'emergenza incaricato della struttura o il suo sostituto o, in loro assenza, azionare il segnale d'allarme più vicino.
2. Avvertire le persone che possono essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento.
3. L'eventuale uso dell'estintore e di altri mezzi estinguenti è riservato al personale debitamente formato.
4. Al segnale di allarme di evacuazione abbandonare l'edificio, rispettando le indicazioni degli addetti alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza.
5. Chiudere bene le porte dopo il passaggio.
6. Seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite e portarsi al punto di raccolta seguendo, senza correre, il percorso di esodo segnalato o il percorso alternativo indicato dagli addetti alla gestione dell'emergenza.
7. Se l'incendio si è sviluppato in un altro locale e il fumo rende impraticabili i corridoi o le scale chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati. Se le porte sono REI 60 significa che resistono al passaggio di calore, fumo e fiamme per almeno 60 minuti.
8. Aprire le finestre e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso.
9. Se il fumo è penetrato nella stanza filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).
10. Se qualche persona si trovasse con gli abiti incendiati, mai e per nessun motivo deve correre in quanto l'aria alimenterebbe il fuoco. In questi casi cercare di soffocare le fiamme, coprendole con una coperta o con degli indumenti.
11. Non aprire le porte delle stanze dalle quali esce fumo, perché l'aria che si immette improvvisamente nel locale potrebbe alimentare una fiammata pericolosa ed anche di notevole dimensione.

### **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO PER IL PERSONALE INCARICATO**

1. Il personale addetto alla gestione dell'emergenza (o il suo sostituto), sia in caso d'incendio che a seguito di un terremoto, valuta la necessità di ordinare l'evacuazione parziale o totale della scuola.
  - Nel caso di *evacuazione parziale*, procede ad avvisare **a voce** le sezioni della zona interessata all'emergenza.
  - Nel caso di *evacuazione totale*, dispone affinché il segnale per l'evacuazione sia dato mediante **suoneria** (azionare il segnale di allarme) o, in caso di assenza o mancato funzionamento della suoneria, **a voce** locale per locale.
- 2 Il personale incaricato telefona (\*) ai numeri d'emergenza per allertare i soccorsi fornendo le indicazioni previste nel modulo di chiamata allegato al Piano e disattiva gli impianti: gas, centrale termica, impianto elettrico.
- 3 Controlla che nell'edificio tutto il personale/bambini/ospiti sia sfollato (in particolare controlla servizi igienici, ripostigli, ecc.).
- 4 Il personale incaricato di mantenere i collegamenti con i soccorsi collabora con i soccorritori, riferendo in maniera chiara tutte le notizie che potranno essere utili sugli occupanti dell'edificio e sull'edificio stesso.
- 5 Al termine dell'emergenza il personale incaricato, dopo aver chiesto la consulenza dei Vigili del Fuoco:
  - ripristina le alimentazioni dell'edificio (gas, impianti elettrico ed idrico, centrale termica ecc.);
  - da disposizione ai bambini, al personale insegnante e agli addetti d'appoggio di rientrare ordinatamente

nella scuola. Nel caso l'emergenza non possa ritenersi rientrata, il personale incaricato interpella il Dirigente Scolastico per disporre l'interruzione dell'attività scolastica.

(\*) L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso ai vigili del fuoco:

<b>Sono .....</b>	<b>NOME E QUALIFICA</b>
<b>Telefono dalla scuola .....</b>	<b>NOME DELLA SCUOLA</b>
<b>Ubicata in .....</b>	<b>INDIRIZZO E N° TELEFONICO DELLA SCUOLA</b>
<b>Nella scuola si è verificato .....</b>	<b>DESCRIVI SINTETICAMENTE LA SITUAZIONE</b>
<b>Sono coinvolte .....</b>	<b>INDICA QUANTE E QUALI PERSONE</b>

### **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO PER IL PERSONALE INSEGNANTE**

1. In caso di evacuazione uscire dall'aula portando con sé il registro di classe ed i moduli di evacuazione.
2. L'insegnante esce dall'aula per primo con l'alunno aprifila, dopo aver controllato le vie di fuga e guida la fila. Se si devono evacuare più aule dello stesso piano si applicano i criteri d'ordine stabiliti per l'uscita delle varie aule: l'insegnante addetto all'evacuazione della prima aula esce per primo dopo aver controllato le vie di fuga e guida/apre la fila, controllando i bambini dietro a sé; l'insegnante della seconda aula da evacuare effettua la stessa procedura: esce dall'aula, controlla la fila dei bambini di fronte a sé (provenienti dalla prima aula) e quelli dietro a sé (provenienti dalla seconda aula); nell'ultima aula di piano che viene evacuata l'insegnante è invece l'ultimo della fila, chiude la fila stessa, controlla che non vi siano pericoli dietro di sé e verifica e controlla i bambini davanti a sé.
3. Verificare che la porta dell'aula venga chiusa dopo che sono usciti tutti i presenti.
4. Condurre i bambini verso il luogo sicuro, seguendo le indicazioni dei percorsi di emergenza.
5. Ad evacuazione avvenuta, presso i centri di raccolta, verificare col registro di sezione che tutti i bambini siano stati evacuati facendo l'appello nominale.
6. L'addetto all'emergenza incaricato compila l'apposito modulo di evacuazione e lo consegna al responsabile delle operazioni di soccorso.
7. Rimanere presso i centri di raccolta con i bambini finché non verrà decretata la fine dell'emergenza.
8. Gli insegnanti di sostegno o l'incaricato cureranno le operazioni di sfollamento dei bambini portatori di handicap o disabili loro affidati.

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO PER IL PERSONALE NON-INSEGNANTE**

1. Collaborare con il personale insegnante all'evacuazione dei bambini.
2. Il personale incaricato dovrà disattivare gli impianti: gas, centrale termica, impianto elettrico.
3. Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i bambini siano sfollati (in particolare controllare servizi igienici, spogliatoi, laboratori, archivi, ripostigli, ecc.).
4. In assenza di forza pubblica, presidiare le uscite sulla pubblica via dagli eventuali pericoli per l'evacuazione in presenza di traffico.

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO PER I BAMBINI**

1. Appena avvertito il segnale d'allarme si deve immediatamente interrompere ogni attività.
2. Mantenere la calma, l'ordine e l'unità di sezione durante e dopo l'esodo.
3. Tralasciare il recupero di oggetti personali (es. giochi, zainetti ecc.)
4. Disporsi ordinatamente in fila indiana evitando il vociare confuso, grida e richiami.
5. Seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagna il gruppo e rispettare le precedenze prestabilite.

6. Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate, senza spingere ed evitando di correre e di rompere la catena

### **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI TERREMOTO PER TUTTI I PRESENTI**

1. Mantenere la calma.
2. Non precipitarsi fuori.
3. Restare in sezione o stanza e ripararsi sotto un tavolo, scrivania, sotto l'architrave della porta (se in presenza di un muro portante) o negli angoli delle murature portanti.
4. Non sostare al centro degli ambienti.
5. Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi, scaffalature (in quanto cadendo potrebbero causare ferite).
6. Se si è nei corridoi o nel vano scale rientrare nella propria sezione o in quella più vicina.
7. Dopo la scossa di terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato, con le medesime modalità illustrate per il caso incendio.
8. Recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita.
9. All'esterno, allontanarsi dall'edificio, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro che cadendo potrebbe causare ferite.
10. Cercare un posto dove non ci sia nulla sopra di sé.
11. Non avvicinarsi ad animali spaventati.
12. Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica, azionando gli appositi dispositivi.

### **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI CROLLO PER TUTTI I PRESENTI**

Il crollo può avvenire per diversi motivi, tra i quali:

- cedimento della struttura;
- esplosione per fuga di gas o di origine dolosa;
- crollo in conseguenza d'incendio, terremoto, alluvione.

1. Se ci si trova coinvolti nel crollo, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela: ogni movimento potrebbe far cadere altre parti, peggiorando la situazione.
2. Se non è possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori.
3. Chi non è coinvolto nel crollo e non può portare soccorso agli altri, abbandoni l'edificio con calma, evitando i movimenti che potrebbero provocare vibrazioni ed ulteriori crolli.
4. Nell'uscire indicare ai soccorritori i luoghi dai quali si sono udite eventuali chiamate di aiuto.
5. Allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.

In caso di emergenza dovuto alla minaccia di intossicazioni per nube tossica proveniente dall'esterno (fabbriche, depositi, autocisterne, ecc.), si deve:

1. rimanere al proprio posto e non uscire dall'edificio;
2. contattare immediatamente il 115 (soccorso tecnico urgente dei vigili del fuoco) per avere istruzioni in merito;
3. chiudere tutte le finestre e le porte verso l'esterno per impedire alla nube tossica di entrare nell'edificio;
4. raggrupparsi tutti, se possibile, nelle stanze più interne dell'edificio (più protette);
5. nel caso che qualche bambino sia fuori della sezione, ricongiungerlo al gruppo;
6. attendere l'autorizzazione all'evacuazione da parte degli organi competenti.

*f.to Il Dirigente Scolastico  
prof. Pina Pizzo*

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993