



Comunicazione n. 20

Bergamo, 22 settembre 2023

**A TUTTI GLI INSEGNANTI
AL PERSONALE ATA**

LORO SEDI

OGGETTO: D.Lgs n. 81/08: disposizioni in materia di sicurezza

1. FORMAZIONE/INFORMAZIONE DOCENTI E ATA

La Commissione organizzerà nel corrente anno scolastico l'aggiornamento sul tema: "primo pronto soccorso". Verranno inoltre formate o aggiornate annualmente le figure di sistema (RSPP, ASPP, Antincendio, Primo pronto soccorso, Preposti).

2. INFORMAZIONE ALUNNI

I coordinatori di sezione per la scuola dell'infanzia e i docenti di scienze e tecnologia per la scuola primaria e secondaria di primo grado **devono svolgere attività di informazione con gli alunni** sul tema della sicurezza all'interno degli edifici scolastici. Per fare ciò gli insegnanti si avvarranno dei sussidi specifici per ogni fascia di età (cartelloni, fogli informativi, procedura presente in aula). L'aspetto teorico approfondirà i seguenti argomenti:

- concetto di emergenza,
- concetto di panico e misure per superarlo adottando comportamenti adeguati,
- cosa è e come è strutturato il piano di esodo,
- identificazione e conoscenza dei percorsi di sfollamento dalla lettura delle planimetrie esposte all'interno dell'aula ed ai piani, singoli incarichi previsti dal piano e loro importanza,
- solidarietà per i più deboli.

3. PROVE DI EVACUAZIONE

Nell'affrontare gli argomenti suddetti, verrà data adeguata importanza alla serietà del piano ed alle esercitazioni pratiche. L'aspetto pratico è riferito sostanzialmente alla verifica dell'apprendimento dei comportamenti in caso di emergenza, che si effettuerà con le seguenti esercitazioni pratiche:

1. Prove delle singole classi in tutti gli ordini di scuola

Nel corso dell'anno si dovranno effettuare:

- **due prove per ciascuna classe/sezione per quadrimestre da parte di due insegnanti diversi**, per un totale di quattro prove all'anno, di cui due prove per ciascuna classe/sezione **devono essere relative all'emergenza terremoto**. Nelle scuole dell'infanzia e primaria, nel corso dell'anno scolastico, si deve effettuare almeno una prova generale durante la mensa, oltre alle due prove generali ufficiali.
- **una prova generale allertata di plesso da effettuarsi entro la fine del mese di ottobre 2022**. La citata prova di esodo, che vedrà coinvolti i diversi plessi dell'istituto comprensivo, si svolgerà nelle seguenti date: 6 novembre 2023 plesso "Biffi", 7 novembre 2023 plesso "Caduti in guerra" e a seguire plesso "Dante Alighieri", 8 novembre 2023 plessi "Calvi e Mazzi", 13 novembre 2023 plesso "San Tommaso", 14 novembre 2023 plesso "Lotto" e a seguire plesso "Don Bosco". L'esercitazione, fatta in modo silenzioso e ordinato, prevede l'esodo totale dagli edifici e il trasferimento nei punti di raccolta. In caso di maltempo la prova verrà rinviata a data da stabilirsi.
- **una prova generale senza preavviso e con allertamento degli Enti esterni in data da decidere da parte della Commissione**. Prevede l'esodo totale dall'edificio e il trasferimento nei punti di raccolta.

Ancora nel punto di raccolta, l'insegnante presente nella classe dovrà compilare il modulo contenente il verbalino della prova ed immediatamente dopo il rientro in classe, insieme agli alunni, dovrà effettuare l'analisi critica dei comportamenti al fine di individuare e correggere modalità non idonee emerse.

4. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA RELATIVE AL SERVIZIO MENSA

Per essere pronti a fronteggiare eventuali situazioni di emergenza anche nel corso del servizio mensa nelle scuole dell'infanzia e primarie, è opportuno che tutti tengano conto delle seguenti indicazioni:

Personale addetto alla cucina

- rilevare giornalmente le presenze
- consegnarle ai collaboratori scolastici che ne fanno una copia da conservare nell'apposita cartelletta
- al suono dell'allarme, chiudere il gas e uscire immediatamente dall'edificio, chiudendo le porte di compartimentazione

Collaboratori scolastici

- fare copia delle presenze giornaliere e metterla nell'apposita cartelletta

Insegnanti che assistono alla mensa

- sollecitare il più possibile un comportamento che rispetti le regole concordate dalla Commissione Mensa
- numerare i tavoli e dare un ordine di uscita da seguire in caso di evacuazione ai gruppi di alunni o alle sezioni nella scuola dell'infanzia
- indicare un aprifila e un chiudifila con relativi supplenti (i supplenti non possono essere più di tre per sezione/classe)
- avere a disposizione l'elenco degli alunni presenti per poter effettuare l'appello (utilizzare la rilevazione giornaliera degli addetti alla mensa)
- per uscire dalla sala mensa seguire la normale procedura prevista in caso di evacuazione.

4. ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI

Il controllo degli accessi e la permanenza negli edifici dell'Istituto Comprensivo sono finalizzati all'attività in sicurezza degli alunni e alla prevenzione dei reati contro le persone e il patrimonio pubblico, nonché alla tutela dei dati personali e sensibili contenuti nelle documentazioni riguardanti gli alunni ed il personale docente e non docente. Tale controllo spetta ai collaboratori scolastici.

L'accesso e la permanenza nelle sedi dell'Istituto sono consentiti soltanto a chi abbia un titolo ovvero una motivazione per richiederli e perciò agli alunni, ai genitori ed ai tecnici aventi titolo e già noti e conosciuti al personale della scuola. In caso di necessità può essere richiesta l'identificazione tramite carta di identità o tesserino di riconoscimento. Il personale è tenuto a non consentire l'accesso a persone estranee alla Scuola, senza relativa autorizzazione del Dirigente o di un suo Sostituto o Referente.

L'apertura e la chiusura dei cancelli degli edifici scolastici durante le attività scolastiche è regolamentata da un'Ordinanza Comunale. I cortili e i corridoi di entrata delle varie scuole dell'Istituto si configurano, in detti orari, come "Area pubblica" e **pertanto gli alunni possono accedere e permanere in detti spazi in quanto la responsabilità della vigilanza e della custodia è a carico dei genitori stessi.**

Gli alunni delle scuole primarie e secondarie entreranno nell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nelle scuole primarie, i cancelli esterni verranno aperti per consentire l'uscita e l'entrata degli alunni che non frequentano il servizio mensa: anche in questi momenti è necessaria una particolare vigilanza. Durante il prolungamento dell'attività didattica nella scuola dell'Infanzia fino alle 16,45, i cancelli esterni devono essere chiusi per prevenire l'eventuale uscita arbitraria degli alunni stessi.

DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO, I CANCELLI E LE PORTE DI INGRESSO PRINCIPALI DEVONO RESTARE CHIUSI, IN MODO DA IMPEDIRE L'ACCESSO AD ESTRANEI E L'USCITA NON CONSENTITA DEGLI ALUNNI. A maggior ragione quando il collaboratore scolastico deve allontanarsi dall'ingresso, esclusivamente per ragioni di servizio, in qualsiasi turno di lavoro. **GLI INSEGNANTI ED IN SPECIAL MODO I REFERENTI DI PLESSO Cureranno il rispetto di tale disposizione, come condizione di base dell'esercizio della vigilanza sugli alunni. Nessuna trascuratezza a tal proposito verrà tollerata. Qualsiasi negligenza incorrerà nelle previste sanzioni disciplinari.**

IN NESSUN CASO I GENITORI SONO AUTORIZZATI AD ACCEDERE AGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DURANTE LE LEZIONI E AD INTRATTENERE COLLOQUI CON I DOCENTI IN SERVIZIO IN TALI MOMENTI.

Per evidenti motivi di sicurezza, agli alunni e a quanti non fossero espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo Sostituto o Referente è vietato rientrare negli spazi dell'edificio scolastico dopo il termine delle lezioni. Per questo il collaboratore scolastico dovrà chiudere le porte d'ingresso a chiave, dopo la verifica ed il controllo che tutti gli allievi siano usciti. Durante la giornata scolastica le porte **interne** saranno chiuse, **ma non a chiave** per non ostacolare eventuali evacuazioni dall'edificio.

L'accesso e la sosta di autoveicoli, ciclomotori e motoveicoli all'interno dei cortili delle scuole ad eccezione dei veicoli per il trasporto di persone con disabilità, delle Forze di Polizia, di Soccorso e di Pronto Intervento, è proibita.

DURANTE I COLLOQUI CON I DOCENTI E LE ASSEMBLEE DI CLASSE NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITA LA PERMANENZA NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI MINORI O PERSONE NON AUTORIZZATE. I DOCENTI SONO QUINDI TENUTI A NON INCORAGGIARE TALI COMPORTAMENTI NON CONFORMI ALLE REGOLE.

5. VIE D'USCITA, ATTREZZATURE DI SICUREZZA E MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STESSE.

Ai sensi del D.M. Interni del 10 marzo 1998, tutte le misure di protezione antincendio previste e presenti negli edifici scolastici devono essere oggetto di sorveglianza, di controlli periodici e di manutenzione in efficienza, in particolare a cura del personale ATA.

I Collaboratori Scolastici, attraverso il semplice controllo visivo devono verificare che gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative e non presentino danni materiali. In caso di anomalie, devono informare puntualmente il Responsabile del Servizio Antincendio che informerà la RSPP di Istituto. Spetta

inoltre al Responsabile del Servizio Antincendio di plesso controllare che la manutenzione semestrale degli estintori venga espletata dal preposto personale esterno.

Un registro prevenzione incendi è depositato in ogni plesso dell'Istituto, in una posizione di facile reperibilità che sarà conosciuta da ogni singolo componente del personale ATA del plesso. Su tale registro dovranno essere riportati, a cura del personale delle Ditte appaltate dal Comune (e/o dal Collaboratore scolastico presente), tutti gli interventi effettuati sui dispositivi di sicurezza fissi o mobili presenti nel plesso.

Il registro comprende diverse sezioni, riassunte per comodità nella prima pagina, nelle quali verranno registrate la data, la natura dell'intervento eseguito ed eventuali specifiche, il tutto certificato dalla firma del tecnico che è intervenuto e dalla dicitura della Ditta operante e dal Collaboratore Scolastico presente.

All'interno dell'edificio:

- **Tutte le vie d'uscita, i passaggi, i corridoi, le scale**, devono essere controllati periodicamente, al fine di assicurare che siano liberi da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo.

- **Tutte le porte sulle vie d'uscita** devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che si aprano facilmente.

- **La segnaletica direzionale** e quella delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.

I suddetti controlli sono a cura del personale ATA ed è compito del docente referente di plesso, nonché preposto, effettuare la supervisione.

In caso di emergenza tutto il personale deve attenersi alla procedura prevista.

6. DIVIETO DI FUMO PERTINENZE SCOLASTICHE

In data 9 settembre 2013 il Consiglio dei Ministri ha approvato un decreto legge che detta nuove norme relative al divieto di fumo in ambienti scolastici. In particolare si decreta che è vietato fumare anche nei cortili, nei parcheggi, negli impianti sportivi di pertinenza delle scuole. È inoltre vietato l'uso delle sigarette elettroniche negli ambienti chiusi delle istituzioni scolastiche.

7. CONTENUTO CASSETTE PRIMO PRONTO SOCCORSO

In ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 388/2003, art.2, comma 1, a), il personale addetto al Primo Pronto Soccorso e/o il Collaboratore referente di plesso è tenuto a controllare il contenuto delle cassette di primo pronto soccorso in dotazione al plesso, verificando la scadenza dei materiali. Eventuali mancanze vanno segnalate all'Ufficio Acquisti (N.B. Ghiaccio). La cassetta deve essere posta in luogo sicuro e noto a tutto il personale docente e non docente.

Copia dell'elenco del materiale va allegata alle cassette di primo pronto soccorso.

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

- Guanti sterili monouso (5 paia).
- Visiera paraschizzi.
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9 %) da 500 ml (3).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).
- Teli sterili monouso (2).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
- Confezione di rete elastica di misura media (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
- Rotoli di cerotto alto cm 2,5 (2)
- Un paio di forbici.
- Lacci emostatici (3).
- Ghiaccio pronto uso (2 confezioni).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).
- Termometro.
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

CONTENUTO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE- Cassetta piccola

- Guanti sterili monouso (2 paia).
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10 % di iodio da 125 ml (1)
- Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9 %) da 250 ml (1).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).
- Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).
- Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).
- Un paio di forbici (1).
- Un laccio emostatico (1).
- Confezione di ghiaccio pronto uso (1).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).

8.1. PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

Nel caso in cui si riscontrasse la necessità di contattare le famiglie al di fuori dell'orario scolastico, per motivi di estrema necessità (neve, problemi strutturali all'edificio o altro), si chiede di rispettare la seguente procedura:

- Il Dirigente o la Collaboratrice Vicaria contattano l'insegnante referente di plesso e i genitori che si sono resi disponibili per aprire la catena in ciascun plesso
- I genitori contattati avvisano i rappresentanti di classe
- I rappresentanti di classe comunicano a tutti i genitori della propria classe lo stato

di emergenza utilizzando il mezzo che ritengono più opportuno (tipo gruppi whatsapp o altro avendo cura di raggiungere telefonicamente i genitori degli alunni che non riescono a contattare in altro modo).

Presso ciascun plesso, vicino all'apparecchio telefonico, deve essere comunque reperibile e conservato con riservatezza, l'elenco degli alunni con il relativo numero di telefono. L'insegnante referente di plesso deve avere a disposizione il numero di telefono dei coordinatori di classe e del personale ATA, oltre al cellulare del Dirigente e della Vicaria.

8.2. PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO SCOLASTICO

In caso di improvvisa emergenza che richieda l'allontanamento degli alunni dall'edificio scolastico, il referente di plesso per la sicurezza o il supplente emanerà immediatamente l'ordine di evacuazione e successivamente all'atterrà la sede dell'Istituto Comprensivo.

Una volta giunti nel punto di raccolta ed espletate le operazioni di controllo degli alunni previste dal piano di evacuazione, tutti dovranno attendere le ulteriori disposizioni.

Nel caso in cui se ne ravvisasse la necessità e si dovessero far accompagnare gli alunni a casa, sarà necessario attivare il rappresentante di classe affinché allerti i genitori. In assenza del rappresentante di classe spetterà al referente per la sicurezza di plesso o a un suo collega delegato, contattare il rappresentante supplente o uno dei genitori.

Per il ritiro, gli alunni dovranno essere consegnati esclusivamente ai genitori o a una persona delegata.

Insegnanti e collaboratori scolastici potranno lasciare la scuola solo dopo che tutti gli alunni saranno stati affidati alle rispettive famiglie.

Eventuali deroghe alla presente procedura dovranno essere indicate solo dal Dirigente Scolastico.

9. DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI, PIANO DI EMERGENZA, PIANO DI PRIMO PRONTO SOCCORSO

Entro la fine di novembre del corrente anno scolastico, per ciascun plesso si provvederà alla revisione dei seguenti documenti: Documento di Valutazione Rischi, Piano di Emergenza e Piano di Primo Pronto soccorso.

Una copia di ciascun documento verrà posta in visione all'Albo Sicurezza. Tutti i docenti del plesso dovranno prendere visione dei documenti esposti all'albo e controfirmare la relativa ricevuta della comunicazione.

Il Dirigente Scolastico
Andrea Pioselli