



# Istituto Comprensivo Statale

Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via Giosuè Carducci n.°1 – La Maddalena – 07024 (OT)

codice meccanografico: SSIC833008

codice fiscale: 91040290909

tel. e fax.: 0789.737398

[e-mail: ssic833008@istruzione.it](mailto:ssic833008@istruzione.it)

[SITO WEB: ic-lamaddalena.gov.it](http://SITO WEB: ic-lamaddalena.gov.it)

Circolare n. \_151 del 13/03/2017

Allegati n.\_04\_\_

Al personale docente e ATA

Al DSGA

Al RLS

Al RSPP

All'Albo/ Sito/ Atti

**Oggetto: Squadre di sicurezza, a.s. 2016-2017: consultazione RLS, nomina, incarichi e formazione.**

In seguito a quanto emerso nella Riunione Periodica per la Sicurezza, tenutasi in data 8 marzo 2016, alla presenza della scrivente, del RSPP, geom. Masia Peppino, del medico competente, dott. Sechi Gian Filippo, della DSGA, della 1° Collaboratrice della DS e del RLS di Istituto, si dispongono in ogni plesso le **squadre di emergenza** come da Allegato N. 1.

Considerati i tempi oltremodo inoltrati, si chiede al **RLS di Istituto** di considerare la presente come formale richiesta di **consultazione** sulle squadre in allegato, con invito a rappresentare all'indirizzo di posta istituzionale, entro il 18 marzo c.a., eventuali proposte di modifica od osservazioni, in mancanza delle quali si intenderà tacito assenso e si riterrà effettuata la doverosa consultazione prevista dalla norma.

Il personale docente e ATA che non avesse completato la **formazione obbligatoria (12 ore)**, è tenuto a segnalare prontamente in forma scritta al proprio responsabile di plesso le ore non effettuate; il responsabile di plesso consegnerà le richieste di formazione alla prima collaboratrice della DS entro la data sopraindicata, così da predisporre la formazione necessaria. Anche gli **addetti alle emergenze (Primo soccorso e antincendio/evacuazione) sono tenuti a segnalare prontamente, come sopra, l'eventuale necessità di formazione o di aggiornamento.** La Scuola si impegna, nell'ambito delle risorse disponibili, ad organizzare nel prossimo futuro, i doverosi corsi di formazione relativi alla sicurezza.

La segreteria provvederà alle **nomine individuali** per le squadre di sicurezza e alla consegna delle stesse con firma per ricevuta. Tutti gli addetti dovranno svolgere scrupolosamente gli incarichi previsti dalla nomina; per la conoscenza delle mansioni e compiti, si richiama il Titolo 1- Capo III del citato Decreto. Si ricorda che l'accettazione degli incarichi sulla sicurezza non è facoltativa e che eventuali dimissioni possono essere accettate solo se opportunamente motivate.

Si invitano tutti i docenti a **leggere con attenzione, e a completare, gli allegati S1, S2, S3 in ogni classe in cui prestano servizio** e a svolgere regolari e sistematiche **prove di evacuazione** con i propri alunni (da registrare nel registro elettronico di classe). I responsabili di plesso coordineranno lo svolgimento di prove generali almeno bimestrali (sempre da registrare nel registro elettronico a cura dei docenti in servizio); infine, come da norma vigente, il **RSPP coordinerà due prove di evacuazioni annuali che saranno verbalizzate con appositi verbali, con preghiera di effettuare la prima prova di evacuazione entro il prossimo mese.**

I coordinatori delle squadre di emergenza sono invitati a ritirare e a compilare il **registro dei controlli periodici** (a disposizione presso la DSGA) e a verificare la pubblicazione del **piano di emergenza AGGIORNATO** all'albo di ogni plesso. Per qualsiasi chiarimento in merito, sarà a disposizione, **tramite posta istituzionale dell'Istituto, il RSPP**, con cui si sta disponendo, con la massima urgenza, la necessaria risposta ai bisogni formativi di tutto il personale.

Si ringrazia per la collaborazione.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Dott.ssa Maria Filomena Cinus

## **NORME COMPORTAMENTALI EVACUAZIONE**

### **Il personale docente dovrà:**

- Individuare nella classe l'alunno apri –fila, l'alunno chiudi –fila e gli eventuali sostituti (sino a 3); predisporre un prospetto comportamentale con i propri alunni, precisando i nominativi individuati ed affiggerlo sulla parte interna della porta della classe. Nei gruppi-laboratorio, se composti da classi diverse, gli alunni apri- fila e chiudi- fila dovranno essere individuati quotidianamente.
- Informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri.
- Illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico.
- Per un proficuo addestramento fare utilizzare alle classi, al termine delle lezioni, le uscite di emergenza assegnate.
- Fare eseguire con serietà le prove di evacuazione (comunicare con o senza preavviso); analizzare criticamente e comunicare al docente responsabile i comportamenti tenuti al fine di individuare e rettificare atteggiamenti non idonei emersi; controllare che gli allievi apri e chiudi- fila eseguano correttamente i compiti.
- In edifici scolastici a più piani le classi degli allievi più giovani dovrebbero essere collocate ai piani terra, in modo che possano evacuare per prime al momento dell'emergenza. In caso di impossibilità, si presterà maggiore attenzione all'evacuazione di tali classi.

### **Il personale docente di sostegno dovrà:**

- Curare le operazioni di sfollamento unicamente degli alunni diversamente abili loro affidati, con l'aiuto di altro personale dove occorra (assistenti tutelari, collaboratori scolastici). Considerate le possibili oggettive difficoltà, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.

### **Il personale non docente dovrà:**

- Uno o più assistenti amministrativi cureranno le segnalazioni e i collegamenti con l'esterno
- Uno o più collaboratori scolastici si cureranno di:
  1. disattivare gli impianti
  2. presidiare le uscite sulla pubblica via e interrompere il traffico
  3. attivare gli estintori e/o gli idranti in caso di necessità
  4. successivamente, controllare che nei vari piani dell'edificio tutti gli alunni siano sfollati (controllare in particolare: servizi, spogliatoi, laboratori ).

**Allegato S 2**



**SCHEDA DEGLI INCARICHI IN CASO DI EVACUAZIONE  
ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA**

Istituto Comprensivo di \_\_\_\_\_  
Anno scolastico \_\_\_\_\_

Scuola dell'Infanzia/Primaria /Secondaria \_\_\_\_\_ Classe/Sezione \_\_\_\_\_

<b>ALUNNI APRI FILA</b>	1
	2
	3
<b>ALUNNI CHIUDI FILA</b>	1
	2
	3

**NON DIMENTICARE**

**IL TUO INCARICO E' MOLTO IMPORTANTE.  
FATTI SPIEGARE BENE:  
COSA FARE – COME FARLO – QUANDO FARLO**

- ◆ **Mantieni la calma e segui le procedure stabilite e le istruzioni dell'insegnante.**
- ◆ **Se sei Apri-fila devi seguire l'insegnante nella via di fuga stabilito, guidando i tuoi compagni nell'area di raccolta. Se sei Chiudi-fila hai il compito di verificare, da ultimo, la completa assenza dei compagni della tua classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).**

## IN CASO DI ALLARME

Tutti gli alunni devono ricordare che:

- Il segnale d'allarme è dato dal suono intermittente e prolungato della campana;
- L'evacuazione va effettuata in modo serio, senza spingersi, senza correre e in silenzio;
- Chi si trova fuori dall'aula deve unirsi alla fila più vicina e seguire il percorso; raggiunta l'area di raccolta, deve segnalare la propria presenza al docente di classe.