ISTITUTO COMPRENSIVO *MARCO POLO*
Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 **FABRIANO** (AN)
Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424
sito web: ***icmpolo.edu.it*** e-mail: ***anic84600e@istruzione.it*** PEC: ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Regolamento di Istituto
ALLEGATO IV

REGOLAMENTO D'ISTITUTO IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 1 – Compiti del personale Compiti del Dirigente scolastico:

Il Capo dell'istituto è configurato come datore di lavoro ai sensi del DPR 81/2008 e quindi è responsabile del servizio di sicurezza ed ha i seguenti compiti:

- nomina il Servizio di Protezione e Prevenzione (SPP), cioè l'insieme di collaboratori all'interno della struttura scolastica, che lo aiutano nell'attuazione delle direttive della normativa;
- nomina il Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
- nomina il medico competente;
- nomina gli addetti alla gestione dell'emergenza;
- redige il documento di valutazione dei rischi e invia il medesimo all'ente competente per i lavori di adeguamento;
- organizza l'attività di formazione e informazione del personale e degli allievi;
- indice e presiede le riunioni annuali del servizio di prevenzione e protezione;
- conferisce gli incarichi alle persone individuate per la gestione delle emergenze.

Compiti del R.S.P.P.:

- effettua attività di consulenza per le problematiche relative alla sicurezza e coordina le attività del Servizio Prevenzione e Protezione;
- programma l'attività da svolgere durante l'anno e presiede la riunione annuale del servizio di prevenzione e protezione controllando l'attività svolta.

Compiti del Medico competente:

- collabora alla valutazione dei rischi;
- effettua la sorveglianza sanitaria per controllare lo stato di salute dei lavoratori con mansioni che presentano rischi per la salute.

Compiti del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.):

Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S) è nominato dalla RSU di Istituto. L'R.L.S.:

- partecipa attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione riportando le problematiche riferite dai lavoratori;
- coordina i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori che rappresenta.

Compiti dei preposti alla sicurezza:

- vigilano e sorvegliano che i lavoratori osservino gli obblighi di legge e le disposizioni del DS in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e che utilizzino i dispositivi di protezione individuale a loro disposizione (D.S.G.A.);
- segnalano al DS eventuali anomalie od omissioni.

Compiti degli addetti alla lotta antincendio:

- intervengono in caso di incendio nei limiti delle loro possibilità e sulla base di quanto da loro appreso nei corsi di formazione specifica frequentati in base alla legge;
- segnalano con prontezza al Dirigente scolastico e/o al personale preposto, ogni focolaio d'incendio in modo da poter dare l'allarme;
- coordinano l'evacuazione in caso d'incendio, sia nelle situazioni reali che simulate;
- controllano periodicamente i presidi antincendio interni.

Compiti degli addetti primo soccorso:

- intervengono in caso di incidente nei limiti delle loro possibilità e sulla base di quanto da loro appreso nei corsi di formazione specifica frequentati in base alla legge;
- coordinano le attività di primo soccorso ed effettuano le chiamate di emergenza al 112;
- si attivano in modo che i genitori dell'allievo infortunato vengano avvisati prima possibile;
- si attivano affinché siano comunicate da parte dei genitori degli studenti eventuali particolari necessità mediche, farmacologiche ed allergiche.

Compiti degli addetti al controllo delle operazioni di evacuazione:

- controllano alla fine dell'emergenza, sia essa reale o di prova, che tutte le operazioni di evacuazione abbiano avuto esito positivo e che tutta la popolazione scolastica sia regolarmente uscita dall'edificio.

Compiti degli addetti alle chiamate di soccorso, evacuazione:

- effettuano le chiamate di soccorso sia al 112 sia a qualsiasi altro numero utile, tenendo sempre a portata di mano l'elenco telefonico dei numeri utili.

Compiti degli addetti all'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica, acqua e gas:

- provvedono all'immediata chiusura delle alimentazioni di cui sopra, per cui devono perfettamente conoscere il meccanismo di chiusura e la sua ubicazione, per poter prontamente intervenire, in caso di emergenza.

Compiti dei responsabili dei laboratori/palestra/uffici:

- comunicano con tempestività al Dirigente scolastico eventuali anomalie e/o problematiche di sicurezza ed emergenza che si verificano nei luoghi di loro competenza, dovute all'uso di attrezzature o strutture;
- controllano, per chi opera nei laboratori, che i dispositivi di protezione individuale siano utilizzati;
- controllano, per chi opera nelle palestre, che le attrezzature siano a norma ed idonee al loro utilizzo e che gli alunni utilizzino abbigliamento e calzature adeguate;
- coordinano le attività di evacuazione quando l'emergenza sopravviene.

Compiti dei responsabili dei controlli antifumo:

- controllano quanto previsto dalla normativa e se necessario applicano le sanzioni previste.

Compiti dei Collaboratori scolastici:

- durante le pulizie indossano i dispositivi di protezione e prevenzione loro assegnati;
- controllano all'interno delle aule che la posizione di cattedre e banchi sia idonea a una corretta evacuazione;
- controllano che all'interno delle aule sia affisso il piano di emergenza e l'idonea cartellonistica di legge e segnalano eventuali mancanze alla dirigenza;
- la mattina, prima dell'inizio delle lezioni, controllano la perfetta fruibilità delle vie di esodo e la corretta apertura delle uscite di emergenza;
- segnalano al Dirigente eventuali problematiche nei locali della scuola uffici, aule, laboratori, bagni, corridoi e nelle pertinenze della scuola;
- controllano gli ingressi e le uscite.

Compiti dei Docenti:

- coordinano l'evacuazione dalle aule in cui si trovano al momento dell'emergenza con gli alunni apri-fila e chiudi-fila seguendo le "Norme generali di comportamento in caso di evacuazione" e compilano il modulo di evacuazione presente nella porta d'ingresso dell'aula/classe, nella busta contenente anche l'elenco degli alunni per l'appello, facendolo poi pervenire al Dirigente scolastico;
- controllano la disposizione dei banchi e delle cattedre all'interno dell'aula che non ostacolino la corretta evacuazione;
- controllano la posizione di borse, zaini e altro materiale affinché non ostacolino la corretta evacuazione.

Compiti dei Docenti coordinatori di classe:

- coordinano le attività di informazione e formazione sulla sicurezza per le classi loro assegnate;
- coordinano la nomina degli apri-fila e chiudi-fila e degli eventuali addetti ai compagni diversamente abili.

Compiti degli alunni:

- effettuano le operazioni di evacuazione, sia in caso reale che in caso di prova, secondo quanto impartito dalla formazione;
- tengono un comportamento serio e responsabile nei confronti di chi li coordina durante le emergenze;
- rispettano il divieto di sostare nei pressi delle vie d'uscita di emergenza;
- due alunni apri-fila hanno il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso il luogo di raccolta previsto;
- due alunni chiudi-fila hanno il compito di chiudere le porte delle aule e controllare che nessuno rimanga dentro;
- due alunni hanno il compito di aiutare eventuali disabili.

Art. 2 - Norme generali di comportamento in caso di emergenza

Tali norme riepilogano i comportamenti da seguire in caso di emergenza.

SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Chiunque rilevi un fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, ecc.) deve seguire le seguenti procedure:

1. In caso di emergenza:
   - avvisare il Responsabile di sede;
2. Valutare l'emergenza (il Responsabile di sede)
3. Emanare l'ordine di evacuazione:
   - il Responsabile di sede, valutata l'emergenza, impartisce l'ordine di evacuazione.
4. Diffondere l'ordine di evacuazione:
   - il personale addetto, tramite gli appositi allarmi, diffonde l'ordine di evacuazione;
5. Informare dell'accaduto il Dirigente scolastico.

Le situazioni di emergenza considerate sono tre: incendio, terremoto ed emergenza sanitaria.

EMERGENZA INCENDIO

In caso di incendio, adottare i seguenti comportamenti:

- mantenere la calma;
- allontanarsi al più presto dalla zona dell'incendio;
- avvisare il responsabile di sede;
- seguire tutte le disposizioni per l'evacuazione rapida dell'edificio secondo le "Norme generali di comportamento in caso di evacuazione";
- in caso di fumo camminare carponi, vicino al pavimento e respirare tramite un fazzoletto preferibilmente bagnato;
- spostarsi lungo i muri se la visibilità è scarsa;
- se le vie di fuga non sono percorribili, non uscire dalla classe o dal locale in cui ci si trova, sigillare le fessure, segnalare la propria presenza dalle finestre e stendersi a terra;
- non salire più in alto.

L'emergenza incendio è segnalata dal collaboratore da due suoni lunghi; in questo caso non è un segnale di uscita, ma l'insegnante dovrà gestire la situazione a seconda dei casi:

- se l'incendio è in classe, o/e se c'è la portafinestra in classe, si esce velocemente senza far mettere a terra gli alunni;

- se l'incendio è fuori dall'aula, gli alunni si fanno mettere sdraiati a terra, con un braccio che copre naso e bocca, e si chiudono le finestre. Successivamente si sente la porta, se la maniglia è calda si apre una finestra per mettere un segnale di pericolo fuori, se la porta non è calda, la si apre per vedere dove sta il fuoco e ci si dirige verso l'uscita di sicurezza libera dal fuoco, in fila, con un braccio che copre naso e bocca e l'altra mano appoggiata sulla spalla della persona davanti. Se un bambino va in crisi e non si mette in fila, tirare i capelli dietro la nuca; se non si riesce neanche così, lo si deve lasciare lì e uscire con il resto della classe.

Una volta abbandonata, la scuola diventa zona rossa: non si rientra per nessun motivo, solo dirigente e/o sindaco, vigili del fuoco e ufficio tecnico possono dare autorizzazione.

EMERGENZA TERREMOTO

In caso di terremoto adottare i seguenti comportamenti:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori;
- non sostare al centro dei locali ma ripararsi sotto i banchi se presenti o disporsi vicino alle pareti o in aree d'angolo;
- disporsi lontano dalle finestre o da armadi perché potrebbero cadere;
- al termine delle scosse, all'ordine di evacuazione, uscire dall'edificio seguendo le "Norme generali di comportamento in caso di evacuazione" e facendo attenzione ai vetri rotti ed al materiale pericolante;
- una volta usciti dall'edificio, raggiungere uno spazio all'aperto lontano da edifici e linee elettriche.

L'emergenza terremoto è segnalata dal collaboratore tramite tre suoni intermittenti. L'evacuazione è segnalata da un suono continuo e prolungato dopo 15 secondi dalla scossa; il conteggio ricomincia se, nel mentre, si verificano altre scosse (si azzera il conteggio ogni qualvolta ci sia una nuova scossa durante il conteggio).
Una volta abbandonata, la scuola diventa zona rossa: non si rientra per nessun motivo, solo dirigente e/o sindaco, vigili del fuoco e ufficio tecnico possono dare autorizzazione.

EMERGENZA SANITARIA

Solo gli addetti della squadra di emergenza con specifica, idonea formazione sono opportunamente istruiti per fronteggiare al meglio un caso di emergenza sanitaria (ad es. grave malore di una o più persone).
Nei casi che richiedano un intervento immediato (infarto, arresto cardiocircolatorio, grave infortunio, ecc.), soltanto la conoscenza corretta e aggiornata delle procedure idonee può contribuire a modificare il decorso e l'eventuale prognosi dell'evento patologico.
Al verificarsi di eventi come infortunio o malore, i presenti devono immediatamente:

- chiamare il 112;
- allertare gli addetti al primo soccorso;
- chiamare i familiari (in caso di infortunio di alunni).

In attesa dell'intervento del personale interno addetto o dei soccorsi esterni, occorre attenersi scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:

- mantenere la calma e agire con tranquillità;
- allontanare i curiosi dal soggetto infortunato;
- esaminare l'infortunato ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza di respirazione, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie fratture, etc.;
- esaminare il luogo ove giace l'infortunato, per evidenziare situazioni ulteriori di pericolo (ad es. presenza di sostanze chimiche dannose o cavi elettrici scoperti) e valutare la possibile causa dell'infortunio o malessere;
- non spostare l'infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con opportune manovre;
- non mettere la persona incosciente in posizione seduta;
- non somministrare bevande all'infortunato incosciente;
- non tentare di ricomporre fratture e lussazioni;
- non toccare ustioni;
- non effettuare manovre rianimatorie improvvisate.

Art. 3 - Norme generali di comportamento

In caso di presenza di pericolo (strutture e attrezzature inadeguate o danneggiate...), è doveroso segnalare all'Amministrazione Comunale, tempestivamente tramite la segreteria, il tipo di intervento da effettuare; comunque, nel frattempo, bisogna evitare di mettere gli alunni a contatto con tale pericolo. I detersivi, i solventi, i disinfettanti e gli attrezzi per le pulizie vengono utilizzati unicamente dai collaboratori scolastici, che devono far ricorso a guanti protettivi, specialmente nel caso di sostanze corrosive o irritanti (cloro, candeggina…). Queste sostanze devono essere conservate in un locale apposito e in un armadio chiuso a chiave, accessibile solo al personale addetto.
Anche gli attrezzi che vengono utilizzati per effettuare le pulizie devono essere conservati in un apposito locale, chiuso ed accessibile solo al personale addetto.
Particolare attenzione va prestata nell'utilizzo delle scale, nel qual caso è necessario che vi sia il supporto di un'altra persona.
I materiali situati negli archivi e nei depositi devono essere disposti nelle scaffalature in modo ordinato, in modo da evitare il rischio di cadute degli stessi.
La disposizione del materiale negli archivi e nei depositi deve consentire una facile ispezionabilità.
Gli scaffali e i materiali ordinati in file devono essere disposti in modo da garantire il passaggio delle persone, degli eventuali carrelli e delle scale. Verificare che il fissaggio sia adeguato. Ogni necessità di fissaggio va comunicata tempestivamente in segreteria per la segnalazione all'Ente proprietario.
È fatto obbligo a tutto il personale dell'Istituto di attenersi alle seguenti norme di comportamento generali, al fine di assicurare il più possibile un ambiente di lavoro sicuro e una condotta professionale responsabile:

- osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dal Dirigente scolastico, nonché attenersi alle disposizioni ricevute dallo stesso;
- segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente al Responsabile di sede e al DS sulle circostanze dell'evento e, in caso di utilizzo del materiale della cassetta di pronto soccorso, ripristinare la scorta;
- tenere un comportamento corretto astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;
- prestare cura alle persone (adulti e alunni) utilizzando sempre i guanti monouso;
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione e non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al DS;
- adoperare le attrezzature solamente per l'uso cui sono destinate e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il DSGA;
- non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;

- per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
- non consentire l'uso di scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- disporre in modo ordinato, stabile e razionale le attrezzature/dotazioni di uso comune, depositando i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
- ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto e non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
- non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- negli armadi o negli scaffali disporre i materiali più pesanti in basso;
- negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.

Art. 4 - Norme generali di comportamento in caso di evacuazione

Segnale di allarme ed ordine di evacuazione (suono continuo e prolungato).
I docenti presenti in aula, al ricevimento dell'ordine di evacuazione:

- sospendono immediatamente l'attività didattica;
- aprono la porta dell'aula e si immettono nel corridoio;
- assistono all'uscita degli studenti dall'aula, che dovrà avvenire in fila indiana in modo ordinato, silenzioso e celere, senza correre e senza prelevare alcun indumento o materiale;
- la fila sarà aperta dai due studenti designati come apri-fila e chiusa dai due studenti chiudi-fila;
- si accertano che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula e chiudono la porta. (La chiusura della porta indica agli eventuali soccorritori che all'interno del locale non c'è più nessuno. Al contrario, la porta aperta indica la presenza di persone che non sono riuscite ad abbandonare il locale e che vanno quindi soccorse);
- si mettono in testa alla fila di alunni e li conducono lungo il percorso d'uscita indicato dalla planimetria affissa nell'aula ed evitando, nel modo più assoluto, l'uso degli ascensori;
- rispettano le precedenze delle priorità di evacuazione;
- una volta all'esterno, guidano gli studenti verso l'area di raccolta più vicina alla via di esodo percorsa;
- completato l'abbandono dell'edificio scolastico da parte di tutti gli occupanti, procedono all'appello della classe e compilano il "Modulo di Evacuazione" affisso alla porta dell'aula/classe nella busta contenente anche l'elenco degli alunni per l'appello;
- provvedono a inoltrare il "Modulo di Evacuazione" al Responsabile di sede o in sua assenza al coordinatore delle operazioni, presso l'area di raccolta;
- si attengono alle disposizioni dei soccorritori.

L'evacuazione degli studenti diversamente abili - che avviene al termine **dell'uscita degli allievi dall'aula – sarà curata da due compagni di classe appositamente incaricati, dai docenti di sostegno se presenti e/o dai collaboratori scolastici.**
L'evacuazione degli allievi temporaneamente infortunati sarà curata dai compagni di classe appositamente incaricati dal Coordinatore con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

Gli studenti, non appena avvertito il segnale d'allarme , adottano i seguenti comportamenti:

- interrompono immediatamente ogni attività;
- mantengono l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- tralasciano il recupero di oggetti personali (libri, zaini e quant'altro);
- si dispongono in fila indiana con una mano sulla spalla del compagno che precede, evitando confusione e mantenendo il silenzio. La fila è aperta dai due studenti designati come apri-fila e chiusa dai due studenti designati come chiudi-fila;
- seguono le indicazioni dell'insegnante e camminano in modo sollecito ma senza correre e spingere i compagni soprattutto sulle scale esterne di emergenza;
- collaborano con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- si attengono strettamente a quanto ordinato dall'insegnante.

Gli adulti che non hanno incarichi specifici nella gestione del piano di evacuazione (docenti fuori dalle aule, personale di segreteria e collaboratori scolastici, eventuali genitori), al momento in cui viene emesso il segnale di evacuazione, si avviano autonomamente verso il percorso di esodo più vicino e raggiungono l'area di raccolta.

I collaboratori scolastici, come risulta dalla tabella degli incarichi assegnati, in caso di evacuazione:

- diffondono l'ordine di evacuazione;
- effettuano le chiamate di soccorso;
- controllano le operazioni di evacuazione;
- interrompono l'erogazione dell'energia elettrica e dell'acqua;
- controllano l'apertura dei cancelli esterni;
- coadiuvano il personale docente nell'evacuazione degli alunni diversamente abili.

Gli addetti al controllo delle operazioni di evacuazione

- controllano alla fine dell'emergenza, sia essa reale o di prova, che tutte le operazioni di evacuazione abbiano avuto esito positivo e che tutta la popolazione scolastica sia regolarmente uscita dall'edificio.

Art. 5 - Somministrazione di farmaci

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
Il Dirigente scolastico, per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, a seguito della richiesta scritta dei genitori degli alunni o di chi ne eserciti la responsabilità genitoriale e di prescrizione, certificazione del pediatra di libera scelta (PLS), del medico di medicina generale (MMG) o specialista

ospedaliero, concede l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario di lezione ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

Nel caso di specifiche patologie già riconosciute nell'alunno che si manifestano in modo acuto e non prevedibile, il Dirigente scolastico effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci ed individua il personale scolastico che, avendone dato la disponibilità e che opportunamente formato dalle Aziende Sanitarie, interviene - se necessario - anche con la somministrazione di farmaci previamente consegnati dai genitori e custoditi a scuola.

Art. 6 - Aggiornamento e formazione specifica

Tutto il personale della scuola è tenuto ad aggiornarsi in tema di sicurezza. A tale scopo l'Istituto, anche in collaborazione con altre scuole, organizza periodicamente iniziative di aggiornamento.

Il D.Lgs. n. 81/2008 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) prevede la partecipazione obbligatoria da parte dei lavoratori alla formazione sulla "Sicurezza" organizzata dal datore di lavoro come previsto nell'art. 20, comma 2, lettera h.