



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it



Circ. n. 13

Bologna, 24/10/2016

Ai Docenti
Al Personale ATA
e p.c. Ai Genitori
Al Dsga



Oggetto: informativa sulla sicurezza, a.s. 2016/17.

Con la presente, si richiede, cortesemente, agli insegnanti neo - immessi in ruolo e non e al personale ATA, di consegnare in segreteria le attestazioni, conseguite a seguito della partecipazione a corsi di **formazione sulla sicurezza** e, nello specifico:

- **attestati relativi a corsi di formazione di base sulla sicurezza (4 ore),**
- **attestati relativi a corsi di formazione specifica sulla sicurezza (8ore),**
- **attestati, relativi al primo soccorso**
- **attestati relativi alle misure antincendio,**

Nel corso della prossima settimana il nostro **RSPP, Dottor Mario Padroni**, invierà l'aggiornamento del **Piano di Emergenza e di Evacuazione**, che tutto il personale è tenuto a leggere con la massima attenzione.

Il personale tutto è tenuto, altresì, a:

- **conoscere i nominativi dei docenti addetti al primo soccorso e all'antincendio, elencati nell'organigramma, affisso all'albo di ogni Plesso dell'I.C.13 e pubblicato nel sito web, sezione sicurezza e nell'organigramma,**

- **conoscere l'ubicazione dei presidi sanitari**, nei rispettivi plessi di appartenenza.

I docenti e il personale ATA neo - assunto, gli insegnanti di ruolo che si sono trasferiti nel nostro Istituto e i docenti che hanno chiesto il passaggio da un ordine di scuola diverso da quello attuale, sono tenuti a consegnare in segreteria gli attestati della formazione generale e specifica della sicurezza, oltre ad altri eventuali attestati di formazione relativi a questo argomento.

Nel caso in cui questa formazione non fosse stata ancora effettuata, i docenti e il personale ATA dovranno informare la referente della sicurezza del Plesso di appartenenza, per poter formulare il piano di aggiornamento-formazione sulla sicurezza, nel modo più preciso possibile.

A partire da lunedì 24 ottobre, è stato previsto il controllo dell'AUSL nel nostro Istituto.

Tutto il personale docente è tenuto ad espletare i seguenti adempimenti:

- verificare in ogni aula che la disposizione dei banchi e degli arredi sia tale da non ostacolare il regolare deflusso, sia durante le attività didattiche che durante le prove di esodo;
- verificare che le prese elettriche, nelle aule e nei laboratori, abbiano gli alveoli protetti, che le prese multiple siano tali da non permettere il loro concatenamento e che i cavi volanti non costituiscano intralcio;
- verificare che non siano presenti, all'interno delle aule cavi elettrici deterioramenti e/o difetti di isolamento o nastrature.
- verificare che in ogni plesso non ci siano dei servizi igienici chiusi a chiave o trasformati in deposito;
- verificare che in ogni aula e nelle aule di uso comune (aula sostegno, aula video, aula lim, laboratorio informatico – nei Plessi dove è presente -) non ci siano carichi di materiale cartaceo, non idonei a sostare nel rispettivo locale;
- buttare il materiale cartaceo inutile e distribuire il restante in modo appropriato;
- rispettare e far rispettare il divieto di fumo all'interno dei locali scolastici e nelle aree cortilizie o, comunque, di pertinenza di ogni plesso;
- verificare che gli armadi delle classi e degli spazi comuni siano sgombri da qualsiasi oggetto, soprattutto a rischio di caduta;
- verificare che i davanzali delle classi e degli spazi comuni siano sgombri da materiale cartaceo e da oggetti inutili;
- verificare che in ogni aula siano affissi i nominativi degli alunni che sono apri fila e chiudi fila, durante le prove di esodo.

In caso di **anomalie riscontrate, rispetto a quanto illustrato**, informare immediatamente il **Referente della Sicurezza, i Preposti dei laboratori e i Preposti della Palestra dei relativi Plessi**;

Tutti i docenti sono tenuti, altresì, a comunicare al Referente della sicurezza eventuali problematiche aggiuntive, rilevate all'interno di ogni plesso, in merito alla sicurezza, in modo da informarne il Dirigente Scolastico e provvedere alla risoluzione del problema.

Quando verranno stabilite le date delle due prove di esodo con la Dirigente, l'RSPP e i Referenti della sicurezza, sarà data comunicazione a tutto il personale scolastico e al personale ATA.

Come è scritto nelle procedure di emergenza terremoto e antincendio affisse sulla porta di ogni aula, l'insegnante di classe chiude la fila, perché dovrà accertarsi che nessun alunno sia rimasto in classe. Gli alunni disabili vanno messi in fondo alla fila, per non rallentare l'esodo. Se per qualche alunno disabile non fosse possibile l'evacuazione, cercare un luogo sicuro (muri portanti e architravi in caso di terremoto, aule idonee in caso di incendio) dove possa rimanere, vigilato da un adulto. Se ci sono disabili con problemi di deambulazione o di altra natura, il team docente preparerà una procedura specifica di evacuazione con l'aiuto del Referente della Sicurezza e la consegnerà in segreteria.

Si raccomanda di annotare sul registro la data in cui si fa formazione agli alunni, cioè la data in cui si sono spiegate tutte le regole da rispettare durante le prove di esodo relative al terremoto e all'antincendio.

Se nel giorno della prova di evacuazione dovessero esserci, per qualsiasi ragione, alunni in più in classe, annotarne il nome sul registro.

Per tutti i dubbi e le perplessità relative alle procedure di esodo, rivolgersi al referente della sicurezza dei Plessi di appartenenza e al Preposto alla sicurezza dell'Istituto.

Sarebbe opportuno in previsione delle prove di esodo, far esercitare gli alunni, soprattutto i bimbi della Primaria e dell'Infanzia.

La Referente per la sicurezza
Ins. Rosanna Patella

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra