



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13

Sede legale: via Garigliano 9

Ufficio amm.vo: via Brenta s.n.c.

06134- Ponte Valleceppi (PG)

Tel. n. 075/6920177 – Fax n. 075/5928004

C.F.: 94152350545

E mail: pgic854007@istruzione.it – pgic854007@pec.istruzione.it

Circ. n. 50

Perugia, 2/12/2015

Ai coordinatori di plesso:

- Scuola secondaria I grado
- Scuola primaria
- Scuola dell'infanzia

Sedi

Oggetto: Direttiva sicurezza a.s. 2015/16.

Come concordato nella riunione “sicurezza” del giorno 1 dicembre 2015, si trasmette la Direttiva Sicurezza per l'a.s. 2015/16, con preghiera di attenta lettura.


Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Franca Rossi



ISTITUTO COMPRESIVO PERUGIA 13

Sede legale: via Garigliano 9

Ufficio amm.vo: via Brenta s.n.c.

06134- Ponte Valleceppi (PG)

Tel. n. 075/6920177 – Fax n. 075/5928004

C.F.: 94152350545

E mail: pgic854007@istruzione.it – pgic854007@pec.istruzione.it

PROT. N. 5797 /A35
DEL 2 /12 /2015

Anno Scolastico 2015/16

Direttiva sicurezza.

La sottoscritta Dirigente Scolastico dott.ssa Franca Rossi, in qualità di datore di lavoro dell'Istituto Scolastico denominato Istituto Comprensivo Perugia 13

- VISTO l'art.15 del D.Lgs. n°81/08 — Misure generali di tutela;
- VISTO l'art.17 del D.Lgs. n°81/08 — Obblighi del datore di lavoro;
- VISTO l'art.20 del D.Lgs. n°81/08 — Obblighi dei lavoratori (personale docente e non);
- VISTO l'art.36 del D.Lgs. n°81/08 — Informazione e formazione dei lavoratori;
- VISTO il D.M. del 10/03/1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”;
- VISTO il D.Lgs. n°106/09 “Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n°81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- SENTITO il parere del R.S.P.P. e del R.L.S.;
- VISTO l'art. 1 comma 10 della Legge 107/15

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. n°81/08 e s.m.i.,

DISPONE QUANTO SEGUE

1) Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola ò in orario aggiuntivo.

Si ricorda che i docenti, all'inizio mattutino delle lezioni, debbono trovarsi a scuola prima dell'inizio legale delle attività; i docenti assistono gli alunni anche durante l'uscita al termine delle lezioni.

I collaboratori scolastici vigilano, in conformità con le istruzioni impartite, in occasione dei movimenti interni degli alunni, singoli o in gruppi.

In caso di attività di arricchimento formativo, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi, i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

2) Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo - didattica ordinaria.

3) **E' necessario prendere visione del piano di evacuazione d'emergenza**, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

4) Partecipare alle iniziative di formazione / informazione in tema di sicurezza ed **alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza**.

5) Ove non diversamente disposto, la programmazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede, **agli addetti al servizio di evacuazione d'emergenza**. Le



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13

Sede legale: via Garigliano 9

Ufficio amm.vo: via Brenta s.n.c.

06134- Ponte Valleceppi (PG)

Tel. n. 075/6920177 – Fax n. 075/5928004

C.F.: 94152350545

E mail: pgic854007@istruzione.it – pgic854007@pec.istruzione.it

predette prove debbono essere tre nell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.

Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti diversamente abili.

Nel caso in cui la scuola si avvalga di collaborazioni esterne, la programmazione ed il coordinamento generale delle prove possono essere svolte da soggetti incaricati dal Dirigente scolastico (ad esempio il R.S.P.P.).

6) Fornire periodicamente informazioni **agli alunni sui fattori di rischio, strutturali comportamentali, presenti nei locali scolastici.**

7) Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale (laddove presenti) e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;

- presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili e difettosi;

- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc; locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc.

- dispositivi, arredi, strumenti porte, ante cassettiere, armadi carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, porte o cancelli automatici e controllarli segnalando eventuali guasti o rotture ;

- impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre in tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

8) In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe, l'insegnante medesimo richiederà 'intervento del collaboratore scolastico più vicino (per nessun motivo va lasciata la classe incustodita).

9) Gli operatori scolastici intervengono indipendentemente dalla classe di competenza nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni,

10) La vigilanza è esercitata inoltre:

- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno essere portati all' attenzione del consiglio di classe e segnalati al Dirigente scolastico per l'adozione di ogni eventuale procedimento straordinario;

- durante lo svolgimento dell'intervallo per la ricreazione da parte del docente che ha effettuato lezione nell' ora immediatamente precedente;

- nell'accesso ai servizi igienici (da parte del collaboratore scolastico); l' uscita degli alunni dalla classe deve avvenire solo dopo che il docente abbia accertato la presenza del collaboratore scolastico nella zona interessata.

11) I cambi di classe fra docenti devono essere disimpegnati in modo rapido

12) il collaboratore scolastico del piano di competenza collabora nella vigilanza durante l'intervallo per la ricreazione.

13) Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.

In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13

Sede legale: via Garigliano 9

Ufficio amm.vo: via Brenta s.n.c.

06134- Ponte Valleceppi (PG)

Tel. n. 075/6920177 – Fax n. 075/5928004

C.F.: 94152350545

E mail: pgic854007@istruzione.it – pgic854007@pec.istruzione.it

14) Uscita degli alunni.

a) Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati

Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi di attesa e contatti telefonici, contattano le forze dell'ordine.

b) Le norme del precedente punto "a" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi di istruzione.

15) In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;

b) provvederà ad avvisare i familiari;

c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n. tel. 118)

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;

- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;

- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;

- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.

16) Il personale collaboratore scolastico e/o il fiduciario, in caso di parcheggio non conforme alle prescrizioni normative (**ostruzione delle vie di fuga**, degli accessi) richiede al proprietario la ricollocazione del veicolo; in caso di rifiuto richiede l'intervento dei vigili urbani

17) I docenti vigilano sul corretto impiego di sussidi, apparecchiature, utensili e dei dispositivi di sicurezza.

18) Tutto il personale è tenuto all'osservanza del divieto di fumo, anche nei bagni.

19) E' vietato l'uso del cellulare, tranne nei casi di emergenza (chiamate di soccorso).

20) E' vietato l'utilizzo improprio delle prese elettriche (carica batterie di cellulari, stufe, piastre elettriche).

21) E' vietato l'utilizzo di farmaci non presenti nella cassetta di sicurezza e non autorizzati dal medico competente.

Prot. n.

Ponte Valleceppi, 02/12/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot. ssa Franca Rossi