



ISTITUTO COMPRENSIVO "LIPARI"

Via prof. E. Carnevale - 98055 LIPARI (ME) Tel.: 090/9812316

Cod. fiscale 81 001 370 832 – Cod. meccanografico: MEIC81700D – E mail: meic81700d@istruzione.it

Il Dirigente scolastico prof. R. Candia

Circolare n. 15 (a.s. 2021/22)

Lipari, 04.10.2021

Ai Docenti
Al Personale
Al Direttore SS.GG.AA. (per competenza istruttoria)

OGGETTO: Piano Sicurezza di Istituto 2021/22 –Azioni e moduli di servizio

Si informano le SS.LL., che al sito (percorso: home - area riservata – area sicurezza) sono presenti riferimenti e modelli di gestione del piano sicurezza, nell'ordine e nelle descrittive di seguito riportate. Le varie tipologie e la struttura interna dei singoli modelli si auspica rendano meglio comprensibili le dinamiche del "chi deve fare cosa". Ad ogni buon conto si ritiene cosa utile allegare copia degli stesso anche alla presente circolare.

Le SS.LL. sono pregate di prenderne visione, ricordando che TUTTO il personale scolastico è obbligatoriamente tenuto ad espletare, ciascuno per propria competenza, le relative azioni in materia di gestione del piano per la sicurezza di Istituto.

SEZIONE A (modelli da compilare, collocare e/o trasmettere all'inizio dell'anno scolastico):

- **Modello 1:** (*a cura di:* il coordinatore di classe) Contiene: Istruzioni generali per modalità di evacuazione, sicurezza generica, terremoto e incendio. Il coordinatore di classe si assicura che ve ne sia copia in classe, preferibilmente appesa accanto alla porta di ingresso/uscita dall'aula: deve darne lettura alla classe, anche più volte nel corso dell'anno scolastico.
- **Modello 2:** (*compila:* il coordinatore di classe) Contiene: scheda incarichi alunni responsabili e sostituti per apri-fila, chiudi-fila e apri-porta. Il coordinatore di classe individua responsabili e sostituti, quindi compila la scheda all'inizio dell'anno scolastico e ne appende copia in classe, preferibilmente accanto alla porta di ingresso/uscita dall'aula. È preferibile che l'alunno apri-fila e l'alunno apri-porta siedano nei banchi in prossimità della porta di ingresso/uscita dall'aula.
- **Modello 3:** (*compila:* Il comitato scolastico per la sicurezza). Contiene lo schema di Pianificazione emergenza edifici scolastici. Copia del modello compilato viene trasmessa alla Prefettura di Messina e al Comune di Lipari, all'inizio dell'anno scolastico.

SEZIONE B (modelli da utilizzare in caso di evacuazione dell'edificio, prova o evento reale):

- **Modello 4:** (*compila:* il docente presente in classe al momento dell'evento, sia prova sia evento reale; *N.B.:* Il coordinatore di classe si assicura che ve ne sia copia in classe) Contiene la scheda riepilogativa dell'evacuazione della singola classe.
- **Modello 5:** (*compila:* il responsabile sicurezza del plesso; *N.B.:* Il coordinatore di classe si assicura che ve ne sia copia in classe) Contiene la scheda riepilogativa del piano di evacuazione da compilare al termine della prova di evacuazione, preferibilmente quando le classi si trovano radunate nel punto di raccolta. Nel caso in cui al plesso siano presenti più punti di raccolta, è cura del responsabile sicurezza del plesso raggiungerli tutti per completare la rilevazione. Nel caso lo stesso responsabile sicurezza del plesso non sia materialmente in grado di raggiungere gli altri punti di raccolta la rilevazione viene svolta dal docente più anziano tra quelli presente in classe al momento dell'evento e radunati nel medesimo punto di raccolta.
- **Modello 6:** (*compila:* il responsabile sicurezza del plesso) Contiene verbale di prova e verifica di evacuazione di plesso. Va compilato al termine di ogni prova di evacuazione effettuata, segnalando le criticità.

SEZIONE C (modelli da utilizzare nei casi di verifica periodica):

- **Modello 7:** (*compila:* I collaboratori scolastici con incarico di controllo, come da circolare interna n. 17 del 29.09.2018; *N.B.:* Il Direttore S.G.A. organizza e gestisce le modalità di compilazione e consegna, come da circolare interna n. 17 del 29.09.2018); Contiene registro dei controlli periodici. La verifica deve essere periodica, tendenzialmente almeno una volta al mese.
- **Modello 8:** (*compila:* il responsabile sicurezza del plesso): Contiene il modello di verbale per il sopralluogo mensile dell'edificio scolastico. I coordinatori responsabili di plesso effettuano il controllo, compilano ad ogni verifica e consegnano copia al Responsabile S.P.P. di Istituto (Dirigente scolastico). La verifica deve essere periodica, tendenzialmente almeno una volta al mese.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Renato CANDIA

ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI

In ogni classe sono stati individuati alcuni ragazzi a cui attribuire le seguenti mansioni:

- ragazzi apri-fila, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta
- ragazzi serra-fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante e la direzione delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione.
- Tali incarichi sono stati già assegnati dall'insegnante responsabile della sicurezza ed eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante di classe durante l'evacuazione.

MODALITÀ DI EVACUAZIONE

- Appena avvertito l'ordine di evacuazione le persone presenti nell'edificio dovranno immediatamente eseguirlo, mantenendo, per quanto possibile, la massima calma.
- Quest'ultima affermazione può sembrare paradossale, ma se si pensa che, visto quanto stabilito dalla recente normativa di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, l'uscita di sicurezza più vicina è ad una distanza massima di 60 m dalla porta dell'aula e che normalmente il numero massimo di piani è pari a tre, si comprende che il tempo necessario per coprire tale distanza, uscendo dall'aula, è ridotto anche camminando lentamente.
- Se a questo si aggiunge che nella maggior parte dei casi si dispone di parecchi minuti per mettersi in salvo, è comprensibile che la soluzione del problema consista nell'esecuzione di un deflusso ordinato e senza intoppi.
- Per garantire una certa libertà nei movimenti è necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti ingombranti e fermarsi a prendere, se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo.
- L'insegnante prenderà il registro di classe e coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo dove necessario.
- Una volta fuori dalla scuola l'insegnante provvederà a fare l'appello, accertando se manca qualche alunno. Se ciò si verificasse deve avvertire il responsabile della sicurezza
- Gli studenti usciranno dall'aula, al seguito dei compagni apri-fila, in fila indiana e tenendosi per mano, o appoggiando la mano sulla spalla del compagno che sta avanti; un tale comportamento, oltre ad impedire che eventuali alunni spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce ad infondere coraggio.
- Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita assegnata l'apri-fila accerterà che sia completato il passaggio delle classi secondo le precedenze stabilite dal piano.

ISTRUZIONI DI SICUREZZA

Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza:

Alla diramazione dell'allarme

- Mantieni la calma e interrompi immediatamente ogni attività
- Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro)
- Incolonnati dietro l'apri-fila e ricordati di non spingere, non gridare e non correre
- Segui le vie di fuga indicate
- Raggiungi la zona di raccolta assegnata

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Se ti trovi in luogo chiuso:

- Mantieni la calma
- Non precipitarti fuori
- Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio (senza usare l'ascensore) e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata Se sei all'aperto:
- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina
- Non avvicinarti ad animali spaventati

DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Mantieni la calma

- Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta
 - Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
 - Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso
 - Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)
-

ISTITUTO COMPRENSIVO “LIPARI” – Lipari (ME)

ANNO SCOLASTICO:

ORDINE DI SCUOLA:
(infanzia / primaria / secondaria di 1°)

PLESSO: - CLASSE:

INCARICHI ALUNNI

	RESPONSABILI	SOSTITUTI
Aprifila		
Serrafila		
Apertura porte		

L'insegnante coordinatore di classe

.....

Lipari,

PREFETTURA DI MESSINA

COMUNE DI LIPARI

PIANIFICAZIONE EMERGENZA EDIFICI

SCUOLA (*)	Popolazione Scolastica	AREA di ATTESA	Organizzazione volontariato operante (**)	Telefono scuola	Mail scuola
Plesso S.Lucia -- Secondaria di 1°					

(*) Specificare se scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di 1°

(**) Specificare quale organizzazione di volontariato, gruppo comunale ovvero personale del Comune sia incaricato di coadiuvare la scuola in caso di emergenza

SCUOLA (*)	Popolazione Scolastica	AREA di ATTESA	Organizzazione volontariato operante (**)	Telefono scuola	Mail scuola
Plesso Canneto -- Infanzia Primaria Secondaria di 1°					

(*) Specificare se scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di 1°

(**) Specificare quale organizzazione di volontariato, gruppo comunale ovvero personale del Comune sia incaricato di coadiuvare la scuola in caso di emergenza

SCUOLA (*)	Popolazione Scolastica	AREA di ATTESA	Organizzazione volontariato operante (**)	Telefono scuola	Mail scuola
Plesso Pianoconte -- Infanzia Primaria Secondaria di 1°					

(*) Specificare se scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di 1°

(**) Specificare quale organizzazione di volontariato, gruppo comunale ovvero personale del Comune sia incaricato di coadiuvare la scuola in caso di emergenza

SCUOLA (*)	Popolazione Scolastica	AREA di ATTESA	Organizzazione volontariato operante (**)	Telefono scuola	Mail scuola
Plesso Quattropani -- Infanzia Primaria Secondaria di 1°					

(*) Specificare se scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di 1°

(**) Specificare quale organizzazione di volontariato, gruppo comunale ovvero personale del Comune sia incaricato di coadiuvare la scuola in caso di emergenza

SCUOLA (*)	Popolazione Scolastica	AREA di ATTESA	Organizzazione volontariato operante (**)	Telefono scuola	Mail scuola
Plesso VULCANO -- Infanzia Primaria Secondaria di 1°					

(*) Specificare se scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di 1°

(**) Specificare quale organizzazione di volontariato, gruppo comunale ovvero personale del Comune sia incaricato di coadiuvare la scuola in caso di emergenza

Plesso:

SCHEMA RIEPILOGATIVA PROVA DI EVACUAZIONE della Classe:¹

Punto di raccolta²:

Davanti alla scuola:

Dietro la scuola:

Altro punto: _____

CLASSE:; PIANO:.....; n.°ALUNNI:

Alunni Presenti:

Alunni Evacuati:

Alunni Feriti:

Alunni Dispersi:

Eventuali nominativi di FERITI:

Eventuali nominativi di DISPERSI:

Firma dei DOCENTI della sezione che hanno partecipato³

.....

.....

Docenti /Adulti presenti
N°
Docenti/Adulti Evacuati
N°
Docenti/Adulti Feriti
N°
Docenti/Adulti Dispersi
N°
Altre Note

FIRMA

(degli alunni APRI-FILA e SERRA-FILA)

.....
.....

FIRMA

(del Docente presente in classe al momento dell'evento)

.....

N.B.: far pervenire quanto prima il modello alla responsabile del punto di raccolta

.....: / /

LUOGO

DATA

¹ Tenere questo modulo nella cartella a fianco della porta di ingresso, insieme all'altra documentazione e a una penna.

² Precisare dove è collocato il punto di raccolta assegnato alla classe.

³ I docenti/gli adulti che hanno partecipato alla evacuazione con il modulo firmano tutti il modello per facilitare il controllo sui presenti.

SCHEMA RIEPILOGATIVA DEL PIANO DI EVACUAZIONE⁴

Scuola: _____ **Plesso:** _____ **data:** _____

Punto di raccolta

Classe	Allievi	Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

Classe	Allievi	Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

Classe	Allievi	Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

Classe	Allievi	Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

Classe	Allievi	Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

DOCENTI / PERSONALE A.T.A / ADULTI		Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

NOTE (eventuali):

.....

.....

FIRMA
(responsabile sicurezza del plesso)

NB.: Il responsabile della Sicurezza del plesso, rilevato che tutti i componenti del plesso sono al sicuro e che nell'edificio non sono presenti pericoli, **dichiara** chiusa la prova di evacuazione e **invita** a rientrare nelle aule in maniera ordinata, **ringraziando** tutti per avere operato con serietà e tempestività.

⁴ I dati riepilogativi sono tratti dai moduli delle classi che le insegnanti devono aver compilato e consegnato al responsabile.

MODULO VERBALE PROVA E VERIFICA DELL'EVACUAZIONE

In attuazione del Piano di sicurezza dell'edificio scolastico, il giorno....., dalle ore, alle ore, si è svolta presso questa scuola una prova di sfollamento dell'edificio, relativamente al plesso di

Caratteristica della prova: **Non assistita** **Assistita**

Report individui evacuati come da allegato modello 5

Verifica da effettuare	Riscontro
-------------------------------	------------------

All'interno delle aule la disposizione dei banchi o la presenza di dotazioni degli alunni (borse, libri, ecc.) ha determinato difficoltà nell'uscita dal locale?	SI	NO
Lungo i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza si sono verificate situazioni che hanno determinato difficoltà nell'evacuazione, ovvero è stata riscontrata la presenza di ostacoli?	SI	NO
Tutte le classi hanno udito il suono del campanello d'allarme?	SI	NO
Le persone presenti hanno adempiuto agli incarichi assegnati?	SI	NO
La segnaletica di sicurezza che indica i presidi di sicurezza ed i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza risulta facilmente visibile?	SI	NO
Il punto di raccolta esterno è stato raggiunto senza difficoltà?	SI	NO

<i>Tempo impiegato per l'evacuazione di tutta la scuola.</i>	Tempo rilevato
PIANO TERRA	
PIANO PRIMO	
SECONDO PIANO	

Eventuali ulteriori problemi incontrati nel corso della prova, osservazioni, note, iniziative intraprese:

FIRMA ([responsabile sicurezza del plesso](#))

.....

Istituto Comprensivo **LIPARI** – MEIC81700D

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – REGISTRO CONTROLLI PERIODICI mod 7

DATA della VERIFICA, relativa al mese di:

Plesso:

1) ESTINTORI

Numero di riconosciment o estintore											
Punto di controllo n. 1											
Punto di controllo n. 2											
Punto di controllo n. 3											
Punto di controllo n. 4											
Punto di controllo n. 5											

PUNTI DI CONTROLLO
1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?
3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?
4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?
5. sono segnalati da idonei cartelli?

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA TABELLA:

- Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato.
- Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettere N in caso di accertamento negativo.
- Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.

Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):

.....

.....

.....

.....

.....

2)_ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo
negativo	
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	
PUNTI DI CONTROLLO: Le lampade sono tutte funzionanti e integre?	

3)_PORTE ENTRATA / USCITA

<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo
negativo	
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della PORTA):	
PUNTI DI CONTROLLO:	
1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipánico)?	
2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?	
3. le cerniere sono integre e funzionanti?	

5) SEGNALETICA DI SICUREZZA

<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo negativo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del cartello):	
PUNTI DI CONTROLLO: 1. La segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?	

RAPPORTO VERIFICA MESE DI	
LA VERIFICA HA AVUTO ESITO:	
POSITIVO <input type="checkbox"/>	NEGATIVO <input type="checkbox"/>
Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico.	
LIPARI,.....	
Firma del COLLABORATORE SCOLASTICO che ha eseguito i controlli	
.....	
VISTO del DIRETTORE S.G.A.	
.....	
<small>DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE</small>	
Il presenta rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° del _____	
IL DIRIGENTE SCOLASTICO	

ISTITUTO COMPRENSIVO ‘LIPARI’ – MEIC8100D – Lipari (ME)

PIANO SICUREZZA – a.s.:

VERBALE DI SOPRALLUOGO MENSILE DELL’EDIFICIO SCOLASTICO

(Referente di plesso :.....)

PLESSO: _____

ORDINE DI SCUOLA: _____

MESE: _____

data: _____

In attuazione del Piano di SICUREZZA di questa Istituzione scolastica I.C. ‘Lipari’, il giorno _____, dalle ore _____ alle ore _____, si è svolto il sopralluogo periodico per il controllo generale di eventuali situazioni di rischio potenziale esistenti all’interno del plesso scolastico in relazione al normale svolgimento delle attività da parte degli studenti e del personale docente e non.

Al sopralluogo, oltre al referente di plesso per la sicurezza, partecipa anche:

.....
.....

Eventuali problemi incontrati nel corso del sopralluogo:

Il verbale viene consegnato al Dirigente scolastico in data:.....

IL DOCENTE Referente

.....

Il Dirigente scolastico

.....
