

- **Oggetto:** SICUREZZA Documenti non visionati nel collegio del 05/09/18
- **Data ricezione email:** 05/09/2018 12:22
- **Mittenti:** IIS NELSON MANDELA CAST. MONTI - - Gest. doc. - Email: iiscastelnovonemonti@gmail.com
- **Indirizzi nel campo email 'A':** alessandro bifaro <alessandro\_bifaro@yahoo.it>, Ameya Gabriella Canovi <ameyaameya@alice.it>, angelo armani <armangelo@gmail.com>, angelo del rio <simona.galassi@libero.it>, anna cocchi <anna.cocchi3@gmail.com>, annalisa zammarchi <annalisa\_zammarchi@yahoo.it>, antichi enrichetta <antichetta@libero.it>, Antonio Varvara <varvara.tonio@gmail.com>, cavalli viviane <viv.cavalli@gmail.com>, Cherubini Annalisa <alisker@libero.it>, chiara roncroffi <chiara.roncroffi.239@istruzione.it>, cinzia pistelli <cinziapistelli@gmail.com>, CLARISSE SELLE <clarisse.selle@libero.it>, DENIS PANCIROLI <denis.pancho@libero.it>, domenico miscioscia <diemmetre@yahoo.it>, elisa fontanesi <elisa.fontanesi84@gmail.com>, emilio vuoto <emiliovuoto@virgilio.it>, FABIANA RUSSO <fabiana\_russo@libero.it>, FABIO VASIRANI <fabio.vasirani@gmail.com>, federica fontanili <federicafontanili@libero.it>, federica piazzi <fedepiazzi@libero.it>, Felici Mara <marafelici@yahoo.it>, francesco catellani <studiocatellani@gmail.com>, francesco colli <cesco.colli@libero.it>, giorgia baroni <gioia.baroni@gmail.com>, GIUSEPPE PELUSO <giuseppe.peluso77@libero.it>, giuseppe pignedoli <giuseppignedoli@alice.it>, iiscastelnovonemonti@gmail.com <iiscastelnovonemonti@gmail.com>, Ilaria Francesca Fiorillo <ilariafiorillo@ymail.com>, isabella calavani <isabella.calavani@libero.it>, lino giuseppe maioli <maioli.linogiuseppe@virgilio.it>, luciana maioli <luciana.maioli@istruzione.it>, Mailli Brunella <maillibrunella@gmail.com>, maligno benito <benito.maligno@yahoo.it>, Marco Gatti <gatti.spadacini@gmail.com>, Marco Gatti <gatti.spadacini@alice.it>, Margari Anna Luisa <annalisamargari@gmail.com>, margini anna <anna.margini@libero.it>, maria caruso <cmaria\_74@yahoo.it>, maria cecilia gianferrari <mc.gianferrari@libero.it>, maria gabriella parasporo <mariafabriellaparasporo@gmail.com>, maria grazia consolini <maria Grazia.consolini1@istruzione.it>, MARINA BONASONI <mbonasoni@fastwebnet.it>, massimo monti <massimo.monti2@istruzione.it>, Matteo Favali <matteo.favali@gmail.com>, MATTEO MAMBELLI <mambelli.matteo@gmail.com>, Meroni Anna Maria <anna.meroni@live.it>, michele alfano <michele.alfano2@libero.it>, mirko lambruschi <mirk8.stater@gmail.com>, MONICA DE SANTIS <monicadesantis05@gmail.com>, monica giovanelli <mogiovanelli@gmail.com>, Nicoletta Simonazzi <nicolettasimonazzi@gmail.com>, Orazi Claudio <claudio\_orazi@libero.it>, paola spadaccini <paola.spadaccini1@istruzione.it>, Raso Andrea <rasoandrea@hotmail.it>, rita boffa <ritaboffa67@gmail.com>, sara ferrari <sara.mereca@libero.it>, silvia manstretta <emmesilvia@yahoo.it>, silvia zanichelli <silviazanichelli960@gmail.com>, sorgente giulia <giuliasorgente85@gmail.com>, Valentina Chiesi <valentina.chiesi@gmail.com>, Valentina Musi <valentina.musi@istruzione.it>, Valentina Musi <lady\_nahafas@hotmail.com>, Vergai Maria Luisa <marialuisa.vergai@libero.it>, vincenza.iazzetta@virgilio.it <vincenza.iazzetta@virgilio.it>, Vitale Gregorio <avvgregoriovitale@libero.it>.
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** IIS NELSON MANDELA CAST. MONTI - <iiscastelnovonemonti@gmail.com>

**Allegati**

## COLLEGIO DOCENTI IIS MANDELA

05/09/2018

### SICUREZZA

#### **FORMAZIONE SICUREZZA DOCENTI**

*Faremo un check della formazione di ogni docente, verrà analizzata la posizione di ogni docente mediante i certificati della formazione ricevuta in precedenza per assolvere alle richieste della normativa. I docenti che provengono da altre scuole provvederanno in segreteria a consegnare le documentazioni inerenti la propria formazione in ambito di sicurezza.*

*Coloro che non consegneranno nulla verranno inseriti nella formazione (online o frontale a seconda del ruolo ricoperto).*

*Si ricorda che chi verrà iscritto dovrà partecipare perché la scuola paga i corsi in base al numero dei docenti.*

#### **FORMAZIONE SICUREZZA STUDENTI**

- Modulo evacuazione nel registro cartaceo  
Svolgere gli argomenti segnalati all'interno del registro sul modulo sugli argomenti di propria competenza e ricordarsi di firmare e inserire la data della lezione. Le ore complessive per la formazione sono 12 nelle prime classi e 4 di ripasso negli anni successivi con verifica. Si invitano i docenti a eseguire la parte sulla sicurezza all'inizio dell'anno scolastico ricordando di scrivere sul registro elettronico l'argomento in questo modo:

**“SICUREZZA: D.Lgs 81/08... scrivere l'argomento svolto...”**

In fondo al registro di classe è posizionato un foglio con il nome della classe che in caso di evacuazione deve essere usato come contrassegno.

- Modulo evacuazione palestra  
Creato un modulo di evacuazione per le palestre unico che risponda alle necessità particolare di questo ambiente dove si hanno spesso rotazioni di classi e docenti.

#### **LABORATORI**

*Si ricorda l'utilizzo dei DPI nei laboratori e delle corrette procedure nei laboratori*

*In previsione degli stage e dell'alternanza scuola lavoro si ricorda di effettuare 2 ore di ripasso nei laboratori (ITP delle materie professionalizzanti) in relazione a:*

*mansioni su materie professionalizzanti  
cartellonistica e segnali  
DPI*

*Si ricorda che l'ITP nelle materie professionalizzanti è Preposto ed è come un caposquadra, per questo motivo in caso di inadempienza alle normative è soggetto a responsabilità penali nel caso in cui si verificano episodi negativi*

*Si ricorda che se gli studenti in laboratorio:*

*non portano e/o non utilizzano i DPI*

*non rispettano le regole del laboratorio e/o le procedure del medesimo,*

*lo studente viene escluso dalle attività laboratoriali per le ore della giornata accompagnato da voto negativo*

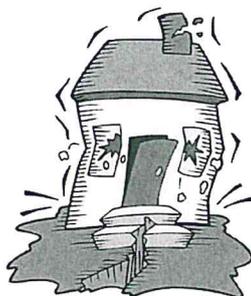
## **INFORMAZIONE & ADDESTRAMENTO**

Le informazioni riguardanti modalità procedure e gestione delle attività verranno comunicate ai docenti mediante i collegi e tramite circolari e laddove sia necessario mediante incontri programmati. Comunicazioni personali potranno transitare anche tramite mail.

L'addestramento verrà eseguito mediante prove di evacuazione (almeno due all'anno)

### **PROVE DI EVACUAZIONE**

#### **Prassi terremoto**



1. Campanella che simula la scossa tellurica con **tre trilli intermittenti** (tutti ci si ripara sotto i banchi in attesa dell'ordine di evacuazione)
2. Campanella di evacuazione (**un trillo**) o se **alberghiero mediante interfono** (in modo ordinato si esce dall'aula senza agitazione **vigilando** sul rispetto dei compiti degli studenti della propria classe: **aprifila, chiudifila e aiuto disabili raggiungendo il punto di raccolta fuori dall'edificio**) **portando con sé il registro di classe**
3. Il docente in servizio, sventolando il segnale posto nella pagina finale del registro cartaceo, raggruppa la classe e **procede all'appello compilando il modulo d'evacuazione e lo consegna al responsabile** dell'evacuazione il più velocemente possibile, individuando eventuali studenti che mancano all'appello
4. **Si attende il segnale di rientro** nell'edificio da parte del responsabile dell'emergenza

#### **Prassi incendio**



1. **Allarme acustico** (diverso dal suono intermittente della campanella utilizzato in caso di evento sismico) e **visivo** (segnali con **allarme antincendio rosso lampeggiante**).
2. Chiudere le porte delle aule; se studenti si trovano negli spazi comuni, devono accedere al locale chiuso più vicino. **Non devono andare sotto i banchi o avvicinarsi alle colonne portanti**: questi sono i comportamenti da tenere in caso di evento sismico!  
Tutti devono attendere l'ordine di evacuazione rimanendo all'interno delle aule.
3. Campanella di evacuazione (**un trillo**) o se **alberghiero mediante interfono**.  
In modo ordinato si esce dall'aula camminando leggermente chinati e coprendosi la bocca con un fazzoletto o con la mano, senza agitazione e **vigilando** sul rispetto dei compiti degli studenti della propria classe: **aprifila, chiudifila e aiuto disabili raggiungendo il punto di raccolta fuori dall'edificio portando con sé il registro di classe (compito del docente)**.

*I ragazzi che al momento dell'allarme si sono trovati separati dal loro gruppo classe, appena usciti raggiungono immediatamente i compagni.*

- 4. Il docente in servizio, sventolando il segnale posto nella pagina finale del registro cartaceo, raggruppa la classe e **procede all'appello compilando il modulo d'evacuazione e lo consegna al responsabile** dell'evacuazione il più velocemente possibile, individuando eventuali studenti che mancano all'appello.*
- 5. **Si attende il segnale di rientro** nell'edificio da parte del responsabile dell'emergenza*

*Si ricorda che il momento del conteggio è forse quello che riscontra maggiore criticità e per questo si invitano i docenti a prestare attenzione ma ad essere organizzati e veloci nella compilazione.*

*Si ricorda inoltre che:*

*Non si torna in classe a prendere un registro dimenticato o una giacca  
Non si inviano studenti all'interno dell'edificio durante la prova per nessuna ragione*

### **SEGNALAZIONI**

*Si sta cercando di trovare un metodo per evitare di dovere contattare frequentemente Provincia e Comune per ogni dettaglio sulla sicurezza, si cerca di organizzare le segnalazioni per averne un numero discreto da presentare in ogni plesso (salvo emergenze)*

*Soluzione:*

- 1. Informate le collaboratrici della criticità rilevata, la quale terrà certamente traccia su un foglio dedicato,*
- 2. Lasciate il nome, il cognome e il cellulare per eventuali richieste di informazioni*

*In questo modo diventa  
più efficace la segnalazione e più semplice la gestione*