



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

**Anno Scolastico 2020/2021**

**INFORMAZIONI RELATIVE A  
SICUREZZA E SALUTE NELLA SCUOLA**

**1. DEFINIZIONI** (art. 2 del D.Lgs. 81/2008)

*Realtà scolastica*

a) « <b>lavoratore</b> »: si definisce lavoratore qualsiasi persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività persona che [...] svolge un'attività nell'ambito dell'organizzazione di un lavoro pubblico o privato con o senza retribuzione anche al solo fine di apprendere un mestiere un'arte, una professione. Al lavoratore così definito è equiparato [...] l'allievo degli istituti di istruzione superiore [...] nei quali si faccia uso di laboratori [...] limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori [...].	<input type="checkbox"/>	tutto il personale della scuola
b) « <b>datore di lavoro</b> »: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore [...]. Nelle pubbliche amministrazioni [...] s'intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione [...].	<input type="checkbox"/>	Dirigente Scolastico
c) « <b>preposto</b> »: persona che in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali alla natura dell'incarico sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.	<input type="checkbox"/>	D.s.g.A., Coll. Vicario, Fiduciario, Insegnante
d) « <b>responsabile del servizio di prevenzione e protezione</b> »: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali [...] designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.	<input type="checkbox"/>	Designato dal DS
e) « <b>addetto al servizio di prevenzione e protezione</b> »: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali [...] facente parte del servizio di prevenzione e protezione [...].	<input type="checkbox"/>	Referente di plesso per la sicurezza
f) « <b>medico competente</b> »: medico [...] che collabora, [...] con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria [...].	<input type="checkbox"/>	Medico competente
g) « <b>rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</b> »: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.	<input type="checkbox"/>	Designato nell'ambito degli RSU o dai lavoratori

**2. COMPETENZE**

Il Comune ha competenza sulla realizzazione e manutenzione di strutture e impianti.

Alla scuola spetta:

- La gestione delle attrezzature, arredo, strumenti.
- L'organizzazione delle varie attività didattiche e culturali.
- L'informazione e l'addestramento degli studenti, docenti e personale sulla sicurezza.

### 3. OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI (art. 17 del D.Lgs. 81/2008)

Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento valutazione dei rischi;
- b) la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

### 4. OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE (art. 18 del D.Lgs. 81/2008)

Si elencano alcuni degli obblighi aventi maggiore rilevanza nella gestione della sicurezza:

- a) **designare i lavoratori incaricati dell'attuazione** delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- b) **fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione** individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- c) **richiedere l'osservanza** da parte dei singoli lavoratori **delle norme vigenti**, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- d) **organizzare i necessari rapporti** con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- e) **adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento**, informa lavoratori, allievi e ospiti che possono essere esposti a un pericolo grave, circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- f) **elaborare un unico documento di valutazione dei rischi (DVR)**;
- g) **programmare interventi**, prendere provvedimenti e impartire istruzioni affinché tutte le persone presenti nell'istituto, lavoratori, studenti e ospiti possano cessare immediatamente la loro attività e abbandonare l'edificio scolastico, vedasi protocollo del 14 marzo 2020 sulla diffusione del virus Covid-19 e relative integrazioni sui comportamenti da adottare da parte del personale, degli allievi e di eventuali ospiti al loro ingresso e permanere all'interno dell'istituto;
- h) **comunicare all'INAIL** ai fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino **un'assenza dal lavoro** di almeno un giorno (in vigore dal 01/01/2009), escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- i) **comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.**

L'istituto comprensivo "E. L. Corner" di Fossò ha costituito un Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.) composto da:

<b>Datore di lavoro</b>	Dott.ssa Alessandra Mura
<b>Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Ing. Valentina Callegaro
<b>Medico competente</b>	Dott. Umberto Schiavo

Sono stati designati i referenti di plesso per la sicurezza:

1. Scuola Primaria E. De Amicis –Galta	Ins. Barbara Piovan
2. Scuola Primaria L. Da Vinci – Vigonovo	Ins. Chiara Prando
3. Scuola Primaria G. Marconi – Tombelle	Ins. Gina Mescalchin
4. Scuola Primaria G. Marconi – Fossò	Ins. Rita Diomede
5. Scuola Primaria A. Volta – Sandon	Ins. Squizzato Cheti
6. Scuola Secondaria G. Galilei - Fossò	Ins. Monica Masiero
7. Scuola Secondaria A. De Gasperi - Vigonovo	Ins. Pamela Iaquinta

Il **Rappresentante dei lavoratori** è \*\*

## 5. COMPITI DEL PREPOSTO (art. 19 del D.Lgs. 81/2008)

Si elencano alcuni degli obblighi aventi maggiore rilevanza nella gestione della sicurezza:

- a) **sovrintendere e vigilare** sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori/allievi dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni dell'istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione, in caso di inosservanza degli obblighi informare il Dirigente Scolastico;
- b) **richiedere l'osservanza** delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori/allievi, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- c) **segnalare tempestivamente** al datore di lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- d) **frequentare appositi corsi** di formazione;
- e) **informare** tempestivamente i lavoratori/allievi esposti al rischio immediato e dare le disposizioni in materia di protezione.

## 6. OBBLIGHI DEI LAVORATORI (art. 20 del D.Lgs. 81/2008)

Ogni lavoratore deve **prendersi cura della propria salute e sicurezza** e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Dirigente Scolastico.

Si elencano alcuni degli obblighi che i lavoratori devono in particolare rispettare:

- a) **contribuire**, insieme al Dirigente Scolastico e ai preposti, **all'adempimento degli obblighi previsti** a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) **osservare le disposizioni e le istruzioni impartite** dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) **utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro** nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) **utilizzare** in modo appropriato **i dispositivi di protezione** messi a loro disposizione;
- e) **segnalare immediatamente** al dirigente o al preposto **le deficienze dei mezzi e dei dispositivi** nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, informando anche l'RLS;
- f) **non rimuovere o modificare** senza autorizzazione **i dispositivi di sicurezza o di segnalazione** o di controllo;
- g) **non compiere** di propria iniziativa **operazioni o manovre** che non sono di propria competenza ovvero **che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori**;
- h) **partecipare ai programmi di formazione** e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) **sottoporsi** ai controlli sanitari previsti dal Decreto o comunque disposti dal MC;
- j) **prendere visione del protocollo** per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"

Si elencano alcune azioni concrete in applicazione degli obblighi indicati suddivisi per categoria di rischio:

- |          |    |   |
|----------|----|---|
| <b>R</b> | a) | <b>Pulire e tenere puliti</b> gli ambienti di lavoro ed educare gli allievi a tenere pulita l'aula.   |
| <b>i</b> | b) | <b>Arieggiare i locali</b> di lavoro per ridurre il livello di inquinanti interni.  |
| <b>s</b> | c) | <b>Durante le operazioni di pulizia far uso di guanti, camici, calzature antiscivolo ecc.</b> e arieggiare i locali dopo averli puliti per eliminare gli elementi aerodispersi dei prodotti utilizzati. |
| <b>c</b> | d) | <b>Mettere in atto le disposizioni ricevute in ordine all'emergenza sanitaria Covid-19</b> (mantenere il distanziamento sociale, usare le mascherine e igienizzare le mani).                            |
| <b>h</b> |    |   |
| <b>i</b> |    |   |
| <b>o</b> |    |   |
| <b>b</b> |    |   |
| <b>i</b> |    |   |
| <b>o</b> |    |   |
| <b>l</b> |    |   |
| <b>o</b> |    |   |
| <b>g</b> |    |   |
| <b>i</b> |    |   |
| <b>c</b> |    |   |
| <b>o</b> |    |   |

- |          |    |   |
|----------|----|---|
| <b>R</b> | a) | <b>Garantire idonei percorsi d'esodo</b> in aula e/o nei laboratori.  |
| <b>i</b> | b) | <b>Tenere sgombre le vie di uscita</b> da qualsiasi materiale.  |
| <b>s</b> | c) | <b>Assicurare la visibilità della segnaletica</b> dei percorsi e dei mezzi antincendio e che non siano nascosti da tendaggi, cartelloni, armadi, ecc. |
| <b>c</b> | d) | <b>Non fumare</b> nei locali scolastici.  |
| <b>h</b> | e) | <b>Non depositare cumuli di carta</b> , materiale infiammabile e/o combustibile in spazi non idonei.  |
| <b>i</b> | f) | <b>Non usare fiamme libere.</b>   |
| <b>o</b> | g) | Usare correttamente gli impianti di riscaldamento portatili.  |
| <b>i</b> | h) | Seguire con scrupolo le disposizioni impartite per l'evacuazione e la gestione dell'emergenza.  |
| <b>n</b> |    |   |
| <b>c</b> |    |   |
| <b>e</b> |    |   |
| <b>n</b> |    |   |
| <b>d</b> |    |   |
| <b>i</b> |    |   |
| <b>o</b> |    |   |

- a) Posizionare all'interno delle aule i banchi in modo che vi siano sempre dei corridoi sufficientemente ampi per l'evacuazione.
- b) Per le scuole primarie e secondarie **prevedere spazi di movimentazione interna alle aule** privi di oggetti ingombranti (zaini, cartelle, sacche, ecc.).
- c) Far **ancorare le eventuali scaffalature/armadi** al muro.
- d) **Prestare attenzione che le finestre lasciate aperte** non costituiscano un pericolo per la presenza di spigoli all'altezza della testa.
- e) Il **deposito del materiale deve avvenire con ordine** e logica, posando gli oggetti più pesanti ed ingombranti in basso ed i più leggeri in alto.
- f) **Non depositare materiale sopra gli armadi.**
- g) **Tenere il materiale per la pulizia in armadi o locali appositi chiusi a chiave.**
- h) **Mantenere l'ordine nei locali magazzino e/o deposito**, garantendo un corridoio minimo di 90 cm e la possibilità di fare periodica pulizia dei locali.
- i) **Posizionare i videoterminali correttamente** in modo che lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi, lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera, l'operatore non deve avere la luce naturale (finestre) posta dietro o davanti allo schermo.
- j) **Tenere i cavi di alimentazione** dei computer delle stampanti **raccolti con fascette** sulla struttura del tavolo o sul muro adiacente **e non lasciarli liberi a pavimento**. C'è il rischio d'inciampo, di corto circuito in caso di lavaggio dei pavimenti e l'impossibilità a fare un'accurata pulizia dei locali.
- k) **A fine giornata mettere in ordine il materiale utilizzato liberando le scrivanie, i tavoli, i banchi, le sedie**, ecc. in modo che sia possibile la pulizia degli arredi.
- l) **La movimentazione manuale dei carichi**, anche se occasionale, deve essere fatta facendo attenzione al carico, alle sue dimensioni e allo spazio di movimentazione. Nel caso di carico eccessivo (oltre 30-25 kg) il peso dovrà essere sollevato da un numero di persone sufficiente. Nel caso di movimentazione con piccoli carichi fare attenzione a piegare le ginocchia tenendo un piede più avanti dell'altro per mantenere l'equilibrio, alzarsi lentamente senza strappi, mantenere il carico il più vicino possibile al corpo senza inarcare la schiena evitando la rotazione del tronco. Per la movimentazione dei carichi far uso di calzature chiuse con soles in gomma.
- m) **Nell'uso delle scale portatili** bisogna fare attenzione a posizionare correttamente la scala in modo da non doversi sporgere, le scale devono avere i dispositivi antisdrucchiolevoli alle estremità inferiori e la catena di sicurezza nel caso di scale doppie.

r  
i  
s  
c  
h  
i  
o  
  
e  
l  
e  
t  
t  
r  
i  
c  
o

- a) Utilizzare sempre il materiale elettrico a norma.
- b) **Non sovraccaricare le prese con troppi collegamenti** per evitare surriscaldamenti o cortocircuiti.
- c) **Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico.** In particolare vanno segnalati interruttori o scatole di derivazione danneggiati.
- d) Quando si disinserisce la sua spina dal muro **non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico**, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo con l'altra mano la presa sul muro.
- e) Informare il personale incaricato competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nel mettere o togliere le prese nelle spine o anche il surriscaldamento della presa.
- f) Non utilizzare apparecchi con fili elettrici scoperti anche solo parzialmente, utilizzare prese perfettamente funzionanti.
- g) Non utilizzare le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o umide.
- h) Togliere la tensione agli apparecchi elettrici qualora non siano usati.

## NORME PER L'EVACUAZIONE

- Interrompere tempestivamente tutte le attività.
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare.
- Uscire ordinatamente. Gli studenti si devono incolonnare dietro allo studente Apri Fila procedendo in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede (scuola primaria) .
- Rispettare le precedenza derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate.
- Non usare mai l'ascensore.
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

## NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA

### 1. NORME PER L'EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO

- Il Personale ausiliario o chi è preposto diffonde il segnale di evacuazione, un suono che deve essere riconosciuto senza equivoci (per le modalità di segnalazione vedi ultimo paragrafo).
- In caso di mancanza di energia elettrica l'allarme va diffuso con un fischiello (appeso in punto visibile ad ogni piano della scuola) o con l'informazione porta a porta.
- Al riconoscimento del suono gli alunni devono, mantenendo la calma, interrompere immediatamente ogni attività, lasciare tutto l'equipaggiamento (libri, oggetti personali...), incolonnarsi dietro i compagni apri-fila, senza discussioni o conflitti di ruolo, senza spingere, gridare o correre.
- L'insegnante coordina le operazioni con istruzioni sicure che non devono creare dubbi o perplessità, raccoglie il registro con l'elenco dei presenti, aiuta chi è in difficoltà.
- Quando i chiudi-fila segnalano l'ok, si procede all'uscita, l'insegnante chiude la porta.
- Gli apri-fila si dirigono verso l'uscita di sicurezza e, rispettando il turno della classe, procedono al punto di raccolta.
- Lungo il percorso gli studenti manterranno un contatto tra di loro (si tengono per mano o appoggiano la mano sulla spalla del compagno davanti), questo infonde sicurezza e coraggio ed evita di perdersi in caso di fumo.
- Nel frattempo insegnanti e personale ausiliario svolgeranno i compiti loro assegnati.
- Gli alunni che al momento della diffusione del segnale di allarme sono in bagno o in altro luogo, devono rientrare in aula se c'è il tempo, o inserirsi nel primo gruppo che incontrano e all'arrivo nel punto di raccolta riunirsi alla propria classe e avvertire l'insegnante di riferimento.
- È opportuno predisporre l'uscita degli alunni diversamente abili in coda alla classe, accompagnati dall'insegnante di sostegno o da eventuali compagni/amici responsabili, date le difficoltà che possono incontrare in una situazione di emergenza.

- Gli insegnanti, giunti al punto di raccolta, fanno l'appello e compilano il modulo che verrà consegnato quindi al responsabile per la sicurezza.
- Il personale ausiliario e eventuali docenti incaricati verificano che in ogni piano, in particolare nei servizi e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate delle persone.
- La persona incaricata avverte telefonicamente i Vigili del fuoco e se necessario il pronto soccorso sanitario.
- Al segnale di cessato allarme le classi procedono ad un ordinato ritorno in classe (per le modalità di segnalazione vedi ultimo paragrafo).

## 2. PROCEDURE IN CASO D'INFORTUNIO O MALORE

In caso d'infornio o malore, qualunque ne sia la causa, il lavoratore presente (docente, collaboratore scolastico, ecc.) avverte immediatamente 118 e il dirigente scolastico per fare intervenire l'addetto al Primo Soccorso sul posto.

L'addetto al primo soccorso:

- Prende la cassetta/valigetta del pronto soccorso e accorre sul posto;
- Valuta la situazione e la gravità dell'infornato;
- Attiva le procedure A, B o C sotto descritte:

	<i>Addetto al Primo Soccorso</i>	<i>Il Dirigente o il suo delegato</i>
<b>A</b> Caso grave e urgente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispone la telefonata al 118 tramite il dirigente o suo delegato</li> <li>- Attua le misure di primo soccorso.</li> <li>- Dispone la procedura per l'autoambulanza tramite il dirigente o delegato</li> </ul>	Su indicazione dell'addetto al primo soccorso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telefona al 118</li> <li>- Attiva un secondo addetto al primo soccorso</li> <li>- Dispone l'apertura dei cancelli, la liberazione del percorso, incarica una persona che indichi la strada dell'autoambulanza</li> </ul>
<b>B</b> Caso non urgente che richiede il ricorso alla struttura ospedaliera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attua le misure di primo soccorso</li> <li>- Dispone, tramite il dirigente o delegato, il recupero di un'autovettura</li> <li>- Accompagna o dispone il trasporto dell'infornato in ospedale</li> </ul>	Su indicazione dell'addetto al primo soccorso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recupera un'autovettura</li> </ul>
<b>C</b> Cosa lieve che non richiede la struttura ospedaliera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratica l'eventuale medicazione nell'infermeria scolastica o in altro locale idoneo</li> </ul>	In tutti i casi (A, ,B,C) si avverte la famiglia

In caso di infornio grave la **parola d'ordine dell'addetto al Primo Soccorso è P.A.S.**

**P**roteggi (eliminare la causa o allontanare l'infornato)

**A**vvarti (telefonare al 118)

**S**occorri (attuare i primi interventi).

## MISURE DI PRIMO SOCCORSO

In caso d'infortunio l'addetto:

- Prende la valigetta e indossa i guanti monouso;
- Controlla la scena dell'infortunio e la pericolosità ambientale per l'infortunato, per sé e per gli altri lavoratori;
- Controlla le condizioni dell'infortunato;
- Se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla oppure allontanare l'infortunato;
- Se necessario, telefona al 118, ovvero predisporre il trasporto in Ospedale con un'autovettura;
- Attua misure di sopravvivenza;
- Evita l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione;
- Rassicura e conforta l'infortunato;
- Fornisce ai soccorritori ulteriori informazioni circa la dinamica dell'infortunio ed eventualmente consegna le schede di sicurezza.

### 3. NORME PER L'EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO

Gli alunni mantengono la calma, restano in classe e si riparano sotto il banco; se non è possibile questo o se gli alunni sono troppo grandi si posizionano sotto l'architrave della porta o a ridosso dei muri portanti.

Ci si deve allontanare da finestre, porte con vetri e armadi perché cadendo possono provocare ferite o contusioni.

Dopo il terremoto seguirà l'ordine di evacuazione.

L'esodo poi procederà secondo le modalità dell'evacuazione per incendio.

### 4. NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out il Coordinatore delle emergenze dispone lo stato di preallarme che consiste in:

- verificare lo stato del contatore Enel, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- verificare se il black-out riguarda esclusivamente l'edificio scolastico o l'intero quartiere;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica;
- invitare il personale a rimanere nella posizione in cui si trova;
- non effettuare alcun intervento su parti elettriche, contattare personale specializzato e/o telefonare all'ENEL.

### 5. NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO (incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

Nel caso di incidente chimico/industriale l'allarme si annuncia con una sirena che ripete tre segnali di un minuto, intervallati da brevi pause, udibili in zona adiacenti al Polo chimico di Marghera.

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni.

Il personale è tenuto a far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- tenere il contatto con gli Enti esterni.
- Ascoltare TV e radio locali per seguire le istruzioni e tenersi informato sull'evoluzione dell'emergenza.
- aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
  - far rientrare tutti nella scuola;
  - in caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato (togliere la corrente) e non effettuare nessun'altra operazione elettrica e non usare i telefoni, lasciando libere le linee per le comunicazioni d'emergenza.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati o nastro adesivo;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.



- Il personale non deve usare né telefoni fissi né telefoni cellulari: Le linee devono essere lasciate a disposizione degli soccorritori.
- Il cessato allarme si annuncia, per le aree adiacenti a Marghera, con il suono di una sirena di un minuto, con le radio e le TV locali. Al cessato allarme attenersi alle informazioni diffuse dagli organi preposti alla gestione dell'incidente, radio, TV.

### SEGNALAZIONE INIZIO E FINE EMERGENZA

<i>scuola</i>	<i>segnalazione inizio allarme</i>	<i>segnalazione fine allarme</i>
Scuola Primaria E. De Amicis – Galta	Sirena impianto allarme	A voce
Scuola Primaria L. Da Vinci – Vigonovo	Campanello ( <i>suono ripetuto tre volte velocemente in sequenza</i> )	A voce
Scuola Primaria G. Marconi – Tombelle	Sirena impianto allarme	A voce
Scuola Primaria G. Marconi – Fossò	Campanello ( <i>suono ripetuto tre volte velocemente in sequenza</i> )	A voce
Scuola Primaria A. Volta - Sandon	Campanello ( <i>suono ripetuto tre volte velocemente in sequenza</i> )	A voce
Scuola secondaria G. Galilei-Fossò	Sirena impianto allarme	A voce
Scuola secondaria A. De Gasperi- Vigonovo	Sirena impianto allarme	A voce

### NORME PER I GENITORI E ALTRI UTENTI DELLA SCUOLA

Il personale esterno della scuola, genitori o estranei presenti, devono attenersi alle procedure stabilite dalla scuola e procedere in modo ordinato nel percorso di esodo indicato nelle planimetrie senza ostacolare le operazioni in atto. Il personale della scuola dovrà fornire le indicazioni sul comportamento da tenere, finché sussisterà l'emergenza sanitaria Covid-19 la presenza di personale esterno è regolata dal protocollo per l'emergenza suddetta,

Fossò, 28/08/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Alessandra Mura

