



LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"



Indirizzi: *Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,
Linguistico Internazionale Spagnolo*

*Piazza A. Moro, 37 - 73024 Maglie (Le)
Tel. 0836/484301*

*Web: www.liceocapece.gov.it – Email: dirigente@liceocapece.gov.it
Posta certificata: dirigenza@pec.liceocapece.it*

DIRIGENZA

CIRCOLARE N. 90

A.S. 2015/2016

Prot. n. 10388/C01

Maglie, 20 novembre 2015

A tutte le classi

A tutti il Personale Docente

A tutto il Personale A.T.A.

Agli Assistenti Sociali

Oggetto: Progetto Capece Sicuro 2015/2016.

Nell'ambito dell'attuazione del *Progetto Capece Sicuro* sono previste le seguenti attività:

- 1. Aggiornamento sito WEB della scuola.**
- 2. Attività di informazione e formazione ai fini della sicurezza e protezione.**
- 3. Prova di evacuazione.**

AGGIORNAMENTO SITO WEB DELLA SCUOLA

Si comunica che il sito WEB della scuola all'indirizzo www.liceocapece.gov.it è stato aggiornato con l'inserimento di una apposita sezione all'interno della quale sono disponibili i seguenti documenti:

- Il *Pieghevole informativo Capece*;
- Circolare n. 89 del 21 novembre 2015: *informazione sulle misure di sicurezza da adottare nella sede centrale causa lavori di ristrutturazione in corso: modifica delle vie di esodo*;
- La presente Circolare n. 90 del 21 novembre 2015: *Progetto Capece Sicuro*.

I documenti possono essere visionabili cliccando sul menù a tendina IL LICEO e successivamente su CAPECE SICURO.

Con riferimento al materiale presente nella suddetta sezione saranno accolte e valutate proposte, modifiche, suggerimenti e segnalazioni pervenute in forma scritta al RSPP prof. arch. Antonio Rinaldi.

La sezione sulla sicurezza verrà costantemente aggiornata tenendo conto anche dell'evoluzione dei lavori di ristrutturazione che interessano la sede centrale della scuola.

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA E PROTEZIONE

Per quanto riguarda l'**Attività di informazione e formazione ai fini della sicurezza e protezione** si riporta quanto segue:

- L'informazione avverrà attraverso il *Pieghevole informativo Capece* che deve essere scaricato e letto da tutto il Personale Docente e A.T.A. in servizio presso l'Istituto in quanto il suo contenuto costituisce attività di informazione ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/08. Si ricorda che le stesse informazioni sulla *sicurezza sul lavoro*, sulla *prevenzione incendi* e sulla *gestione delle emergenze* destinate agli Studenti sono riportate sul *Vademecum* alle pagg. 72-74. Come attività di informazione è inserita anche la suddetta Circolare n. 89. Il Personale in servizio presso la scuola che dovesse avere problemi a scaricare il suddetto materiale potrà richiederlo e ritirarlo direttamente dalla Sig.ra Anna Rita Melileo.
- La formazione riguarda le cosiddette *figure sensibili* per le quali saranno approntati appositi corsi di formazione-aggiornamento.

PROVA DI EVACUAZIONE

- La prova di evacuazione ha lo scopo di ribadire e di ricordare i compiti e le modalità operative da seguire per una **ordinata e veloce** evacuazione della scuola. Tutte le operazioni del *piano* devono essere rispettate scrupolosamente da tutti gli utenti della scuola per garantire a se stessi e agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.
- La prova di evacuazione è un obbligo di legge dal quale nessuna figura presente nella scuola si può esimere.

SI RAMMENTA CHE A CAUSA DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA SEDE CENTRALE ALCUNE VIE DI ESODO SONO STATE NECESSARIAMENTE MODIFICATE. LE VIE DI ESODO ALTERNATIVE SONO STATE COMUNICATE CON LA CIRCOLARE 89 E RIPORTATE NELL'ALLEGATO 1 DELLA PRESENTE CIRCOLARE.

**La prova di evacuazione è stata fissata per sabato 28 NOVEMBRE 2015,
con differenti orari nelle diverse sedi**

Il segnale di allarme per la prova di evacuazione verrà diramato attraverso il suono ad intermittenza della campanella e della sirena.

Per una corretta applicazione di quanto previsto dal *Piano di Evacuazione Capece* e per una positiva riuscita della prova sono previste le seguenti attività propedeutiche: Nomina degli Studenti apri-fila e chiudi-fila; le suddette figure coincideranno con i Rappresentanti di Classe: il primo in ordine alfabetico sarà lo Studente apri-fila, il secondo lo Studente serra-fila.

a. Convocazione di tutti i Rappresentanti di Classe in Aula Magna per **venerdì 27 c.m. dalle ore 8,50 alle ore 10,00**: comunicazioni del RSPP.

b. Indizione Assembla di Classe straordinaria per **venerdì 27 c.m. dalle ore 11,05 alle ore 12,05** con i seguenti punti all'ordine del giorno:

b.1 Compilazione del prospetto presente nelle ultime pagine del registro di classe relativo a *Assegnazione di incarichi agli allievi*:

- Nomina dei sostituti (apri-fila e serra-fila) in caso di assenza dei Rappresentanti di Classe.

- Nomina di due Studenti che presteranno assistenza a compagni con ridotte capacità motorie o sensoriali

Le classi che utilizzano il registro elettronico compileranno il modulo accluso tra gli allegati della presente circolare.

b.2 presa visione delle planimetrie di evacuazione allegate alla presente circolare: individuare l'aula e gli ambienti utilizzati per le normali attività didattiche; memorizzare l'ordine di evacuazione della classe (numero nei cerchi), individuare l'uscita di sicurezza e il punto di raccolta esterno assegnato;

b.3 lettura, analisi e discussione dell'allegato 2: *procedure di evacuazione*;

b.4 lettura, analisi e discussione del *modulo di evacuazione* presente nelle ultime pagine del registro di classe (le classi che utilizzano il registro elettronico compileranno il modulo accluso tra gli allegati della presente circolare).

Il modulo di evacuazione dovrà essere consegnato dopo la prova di evacuazione alla Sig.ra Anna Rita Melileo.

• **Tutti i Docenti in servizio nelle classi sono preposti all'evacuazione ordinata delle classi.**

Per un corretto assolvimento di tale compito è necessario che ogni Docente:

- conosca le planimetrie dell'Istituto in particolare l'ubicazione delle classi dove presta normalmente servizio;
- conosca la via di esodo da seguire;
- conosca il punto di raccolta assegnato alla classe;
- verifichi, tramite appello, l'eventuale assenza di alunni della propria classe. (le classi che utilizzano il registro elettronico utilizzeranno l'elenco degli alunni della classe che troveranno nel cassetto della cattedra assieme al modulo di evacuazione).
- **il Personale di Segreteria** interrompe le conversazioni telefoniche, accompagna il pubblico eventualmente presente verso le uscite di sicurezza assegnate, raggiunge il *punto di raccolta* esterno;
- **gli Assistenti Sociali** che prestano assistenza agli Studenti con ridotte capacità motorie o sensoriali accompagneranno il proprio assistito presso il punto di raccolta aiutati dal Personale presente nel corridoio;
- **il Personale addetto ai punti di controllo** attua quanto previsto nel piano di evacuazione seguendo la tabella di assegnazione compiti e consegne presente in ogni postazione. Questi compiti a causa della continua turnazione del personale ausiliario, sono stati assegnati non per nominativo ma in base alla postazione occupata durante l'orario di servizio. Per esempio, chiunque espletterà il proprio servizio all'ingresso della sede centrale dovrà scrupolosamente seguire le consegne che sono state attribuite a quella specifica postazione. **È fondamentale, quindi, che tutto il Personale in servizio conosca tutto l'ambiente scolastico, comprese le succursali, e le specifiche consegne previste per ogni postazione.**

Si precisa che al segnale di cessato allarme dato a voce dai Collaboratori Scolastici, i Docenti con le rispettive classi rientreranno nell'Istituto per continuare l'attività didattica secondo il normale orario giornaliero.

IL RESPONSABILE S.P.P.

Prof. Arch. Antonio Rinaldi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Prof.ssa Gabriella Margiotta

ALLEGATO 1
PLANIMETRIE SEDE CENTRALE MODIFICATE CAUSA LAVORI

A causa dei lavori di ristrutturazione che vedono interessati i locali della palestra coperta della sede centrale, sono state apportate significative modifiche ai percorsi di esodo e ai compiti assegnati al personale ausiliario dal piano di evacuazione.

Prendere visione delle planimetrie allegate.

Individuare gli ambienti normalmente utilizzati nonché il corridoio dove questi sono ubicati e le uscite di sicurezza assegnate.

Fino a nuova nota informativa per Studenti e Docenti:

1. **non** potrà essere utilizzata l'uscita di sicurezza all'esterno **U.S.4** su via F. Capece: le classi ubicate nei corridoi nn° 7, 8 e 9 dovranno abbandonare l'edificio scolastico utilizzando l'**U.S.F**, scala monumentale, e successivamente l'**U.S.1** dell'ingresso principale. Le suddette classi raggiungeranno il punto di raccolta esterno in P.zza A. Moro.
2. **non** potrà essere utilizzato il percorso interno alla palestra scoperta e quindi l'uscita di sicurezza all'esterno **U.S.6** su via G. Pisanelli: le classi ubicate nel corridoio n° 10 dovranno abbandonare l'edificio scolastico utilizzando l'**U.S.1** dell'ingresso principale. Le suddette classi raggiungeranno il punto di raccolta esterno su P.zza A. Moro.

Fino a nuova nota informativa per Addetti e Personale ausiliari valgono le seguenti consegne:

Addetto n° 7 (Corridoio 7)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni \di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.G": INTERDETTA CAUSA LAVORI Controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e lo guida verso l'uscita " U.S.F " scala monumentale. Si accerta che nessun Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. Ad operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 9 (Corridoio 9)	Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.H": INTERDETTA CAUSA LAVORI Controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e lo guida verso l'uscita " U.S.F " scala monumentale. Si accerta che nessun Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. Ad operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.

ALLEGATO 2

PROCEDURE DI EVACUAZIONE

Ogni lavoratore o Studente dovrà prendere visione delle planimetrie presenti nell'Istituto (corridoi, aule, laboratori) e individuare i luoghi ove è possibile che sia presente nel corso della giornata (aula, laboratorio, palestra, segreteria, presidenza, bagni, ecc.), da questi ambienti riconoscere e memorizzare il percorso o l'uscita di emergenza indicata.

Sulle planimetria sono indicati, per ogni via d'uscita, l'ordine attraverso il quale le classi abbandoneranno le proprie aule sotto la diretta sorveglianza del docente presente al momento dell'accadimento.

È FONDAMENTALE CONOSCERE LE CARATTERISTICHE SPAZIALI E DISTRIBUTIVE DELL'AMBIENTE SCOLASTICO IN CUI SI OPERA O SI STUDIA.

Alla diffusione del segnale di evacuazione il comportamento da tenere è il seguente:

- ✦ non farsi prendere dal panico;
- ✦ non correre;
- ✦ non gridare;
- ✦ non attardarsi, né tornare indietro a raccogliere gli effetti personali;
- ✦ in presenza di fumo camminare al centro del corridoio in posizione abbassata, proteggendo le vie respiratorie con un fazzoletto o altro indumento possibilmente umido;
- ✦ in presenza di fiamme avvolgere la testa con indumenti pesanti di lana o cotone evitando indumenti di origine sintetica in modo da proteggere il capo e i capelli dalle fiamme;
- ✦ qualora risultasse impossibile percorrere le vie d'uscita dal luogo in cui ci si trova per impedimenti dovuti a fiamme, fumo, forte calore, è opportuno:
 - restare nell'ambiente stesso in attesa di soccorsi;
 - chiudere completamente le porte di accesso. Chiudere le fessure a filo del pavimento con indumenti disponibili, mantenendo umido, ove possibile, il lato interno della porta applicando su di essa indumenti bagnati;
 - se non c'è fumo tenere le finestre sempre chiuse per evitare che l'afflusso dell'aria rafforzi l'incendio che divampa all'interno.

MODALITÀ DI EVACUAZIONE DELLE CLASSI

Al segnale di allarme:

- gli Studenti dovranno uscire dall'aula al seguito dei compagni apri-fila, in fila indiana, tenendosi per mano o appoggiando la mano sul compagno che sta davanti. Il compagno chiudi-fila, accertatosi che nell'aula non è rimasto nessuno, chiude la porta e si aggrega al gruppo classe.
- Gli Studenti con il compito di apri-fila e chiudi-fila saranno individuati con i Rappresentanti di Classe: il primo in ordine alfabetico sarà lo Studente apri-fila, il secondo lo Studente chiudi-fila. Alla prima Assemblea di classe saranno nominati dei sostituti in caso di assenza dei Rappresentanti di Classe.
- il Docente presente prenderà il registro di classe, coordinerà le operazioni di evacuazione e seguirà l'alunno chiudi fila;
- prima di imboccare il corridoio verso l'uscita assegnata lo Studente apri-fila si dovrà accertare che sia completato il passaggio delle classi secondo le precedenze stabilite dal piano evacuazione;
- scendere le scale non di corsa ma con passo regolare;
- una volta all'esterno raggiungere il punto di raccolta prefissato per rispondere all'appello del Docente; (le classi che utilizzano il registro elettronico utilizzeranno l'elenco degli alunni della classe che troveranno nel cassetto della cattedra assieme al modulo di evacuazione).
- eventuali assenze dovranno essere segnalate ai soccorritori.

EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO

Al momento del terremoto:

- ✦ non farsi prendere dal panico; non uscire dalle aule: restare al chiuso e ripararsi sotto i banchi;
- ✦ tenersi lontani da porte o infissi con vetri e da arredi quali armadi;
- ✦ se si è fuori dall'aula entrare nella propria o nella classe più vicina e ripararsi sotto i banchi, vicino ai muri portanti o sotto gli architravi;

dopo il terremoto:

- ✦ al segnale di evacuazione, abbandonare l'edificio secondo le modalità già descritte;
- ✦ se si è all'aperto allontanarsi il più possibile da alberi, pali, lampione ed edifici: cercare un posto scoperto e isolato.