



LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"



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

*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)
Tel. 0836/484301*

*Web: www.liceocapece.edu.it – Email: lepc01000g@istruzione.it
Posta certificata: lepc01000g@pec.istruzione.it*

DIRIGENZA

CIRCOLARE N. 26

A.S. 2019/2020

Maglie, 23 settembre 2019

Alle classi

Al Personale Docente

Al Personale A.T.A.

Agli Assistenti Sociali

LL.SS.

Oggetto: Progetto Capece Sicuro 2019/2020.

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 sul sito WEB della scuola all'indirizzo www.liceocapece.edu.it è disponibile una apposita sezione all'interno della quale sono disponibili i seguenti documenti:

- Il Pieghevole informativo "Norme e procedure di sicurezza ed evacuazione D.Lgs. 81/08";
- L'assegnazione dei compiti e consegne del Personale ausiliario;
- La presente Circolare.

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 Dirigente Scolastico.

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA E PROTEZIONE

Per quanto riguarda l'Attività di informazione ai fini della sicurezza e protezione del Personale scolastico e degli Studenti si riporta quanto segue:

PIANO DIDATTICO DELLA SICUREZZA

Con riferimento alle indicazioni e agli indirizzi forniti nel “*Pieghevole informativo NORME E PROCEDURE DI SICUREZZA ED EVACUAZIONE D.Lgs. 81/08*”, allegato alla presente Circolare, ogni classe è tenuta a svolgere azioni didattiche sulla sicurezza, convergenti e propedeutiche alle prove di evacuazione generali.

Tali azioni si svolgeranno attraverso un progetto di unità di apprendimento consequenziali svolte dai Coordinatori di Classe, della durata totale di 1 ora, durante la seconda settimana di lezioni e l'avvenuta attuazione dovrà essere riportata sul registro di classe:

1^ UNITÀ:

Obiettivo: conoscenza dello spazio ed individuazione della propria ubicazione nell'edificio scolastico, partendo dalla propria aula.

Azioni didattiche:

- a) esplorazione dello spazio: aula, piano, servizi, laboratori, spazi esterni ecc.;
- b) individuazione attraverso la lettura delle planimetrie;

Metodologia: libera scelta dei Docenti.

2^ UNITÀ:

Obiettivo: conoscenza della segnaletica relativa alla sicurezza (indicazioni e divieti).

Azioni didattiche:

- a) conoscenza dei simboli della sicurezza.
- b) lettura ed individuazione della segnaletica sulle planimetrie-mappe di evacuazione;
- c) esplorazione ambientale con riconoscimento di tutte le segnaletiche apposte;

Metodologia: libera scelta dei Docenti.

3^ UNITÀ:

Obiettivo: conoscenza dei percorsi di evacuazione.

Azioni didattiche:

- a) conoscenza dei percorsi di evacuazione sulla planimetrie-mappe di evacuazione;
- b) esplorazione ed esercitazione del percorso di evacuazione;
- c) autoanalisi di classe sui tempi, sul rispetto delle regole di evacuazione e sui comportamenti di ciascuna esercitazione;

Metodologia: libera scelta dei docenti.

4^ UNITÀ:

Obiettivo: conoscenza, condivisione e rispetto delle regole della sicurezza, dei piani di emergenza e di evacuazione.

Azioni didattiche:

- a) conoscenza delle regole;

- b) studio e condivisione di comportamenti individuali e sociali della scolaresca: ingresso, uscita, attività di classe, ricreazione, uso dei servizi igienici, laboratori ecc.;
- c) studio e condivisione dei piani di emergenza e del segnale di emergenza
- d) nomina degli Studenti Aprifila, Serrafila e Studenti addetti all'evacuazione e assistenza di compagni con ridotte capacità motorie o sensoriali
- d) raccolta comune dei suggerimenti migliorativi da parte degli Studenti

Metodologia: libera scelta dei Docenti.

ALTRE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE PER GLI STUDENTI

- Ulteriori informazioni sulla *sicurezza sul lavoro*, sulla *prevenzione incendi* e sulla *gestione delle emergenze* destinate agli Studenti sono riportate sul *Vademecum*.

ALTRE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE PER IL PERSONALE

- L'informazione avverrà attraverso il *Pieghevole informativo* 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.

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 i compiti e le consegne devono essere scrupolosamente rispettate da tutti gli utenti della scuola al fine di garantire a se stessi e agli atri un sicuro sfollamento in caso di emergenza nel minor tempo possibile.
- La prova di evacuazione è un obbligo di legge dal quale nessuna figura presente nella scuola si può esimere.
- I docenti di ciascun plesso con il coordinamento del responsabile di plesso, dopo la prova di evacuazione, avranno cura di effettuare una valutazione finale del percorso didattico suggerendo indicazioni migliorative. Lo schema essenziale della valutazione sarà consegnato in copia al Dirigente Scolastico.

Il segnale di allarme per la prova di evacuazione verrà diramato nei seguenti modi:

Sede centrale: attraverso il suono prolungato della campanella.

Sede succursali: attraverso il suono prolungato della campanella.

Si ricorda inoltre ai sig.ri Coordinatori di Classe di provvedere alla nomina (indicandoli nel modulo Assegnazione di incarichi agli allievi allegato alla presente) degli Studenti aprifila e chiudifila, al fine di organizzare la documentazione per il piano di evacuazione d'Istituto.

Gli Studenti apri-fila sono quelli seduti nei banchi vicino alla porta di ingresso. Gli Studenti chiudifila sono quelli seduti nei banchi più lontani dalla porta di ingresso.

Inoltre, all'interno dello stesso modulo è necessario provvedere alla nomina di due Studenti che presteranno assistenza a compagni con ridotte capacità motorie o sensoriali temporanee o permanenti.

I Docenti sono tenuti a prendere visione del modulo di evacuazione (tale modulo assieme all'elenco degli Studenti della classe è affisso nelle immediate vicinanze delle porte di ingresso alle aule).

Per una corretta applicazione di quanto previsto dal *Piano di Evacuazione* si riporta quanto segue:

- **Tutti i Docenti in servizio presenti nelle classi sono responsabili della corretta e ordinata evacuazione 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, delle aule, dei laboratori, delle palestre e degli spazi dove presta normalmente servizio;
- di ogni ambiente conosca la via di esodo da seguire e il punto di raccolta assegnato;
- conosca e compili il *modulo di evacuazione* e consegni lo stesso modulo al responsabile del punto di raccolta immediatamente dopo la prova o la reale evacuazione dell'edificio scolastico.

- **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 assegnato. In tale compito verranno aiutati dai compagni di classe nominati e dal Personale ausiliario presente nel corridoio.

- **il Personale ausiliario addetto alle emergenze** attua quanto previsto nel piano di evacuazione seguendo la tabella di assegnazione compiti e consegne presente in ogni postazione così come riportato nell'Allegato 1.

Questi compiti, a causa della continua turnazione del Personale ausiliario, non sono stati assegnati 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 e assegnate 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.**

- **Gli Assistenti Tecnici** faciliteranno l'allontanamento degli Studenti dai laboratori, interromperanno l'alimentazione elettrica e raggiungeranno il punto di raccolta assegnato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gabriella Margiotta

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93*

ALLEGATO 1

ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SEDE CENTRALE - PIANO TERRA		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Dirigente scolastico o Collaboratore del D.S.	Emana l'ordine di evacuazione	Si reca sul luogo dell'accadimento e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione.
Collaboratore del D.S. o Addetto n° 2	Effettua le chiamate di soccorso	Aziona il segnale di allarme (suono della sirena). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 1 (Atrio di ingresso)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica	Uscita di sicurezza "U.S.1" : apre le porte e ferma il traffico veicolare su P.zza A. Moro. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Guida il deflusso degli alunni verso piazza P.zza A. Moro. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 2 (Postazione Collaboratori D.S.)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione.	Presta assistenza alle Persone/Studenti disabili in collaborazione con il personale A.S.L. In caso di assenza del Collaboratore del D.S.: - effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema allegato; - attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 3 (Postazione Dirigenza)	Controllo quotidiano a estintori. Apertura quotidiana dell'uscita U.S.7 e delle porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione. Diffonde l'ordine di evacuazione	Uscita di sicurezza "U.S.7" : apre le porte e ferma il traffico veicolare su Via Ginnasio. Controlla il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita verso il punto di raccolta di P.zza A. Moro. Si accerta che nessuno Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 4 (Palestra coperta)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana dell'uscita U.S.6 e della chiusura delle porte di compartimentazione. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione e gas metano.	Uscita di sicurezza "U.S.6" : apre le porte e ferma il traffico veicolare su via Pisanelli. Controlla il regolare deflusso di Studenti e Personale e li guida verso il punto di raccolta di P.zza A. Moro. Chiude la valvola del gas metano. Si accerta che nessuno Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 5 (Sala fotocopie)	Controllo quotidiano presenza estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.B" : controlla il regolare deflusso di Studenti e Personale e li guida verso l'uscita "U.S.1" . Diffonde il segnale di evacuazione nei Laboratori di Informatica e Linguistico multimediale. Si accerta che nessuno Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Personale di Segreteria e DSGA	Controllo quotidiano presenza estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza.	Abbandona il posto di lavoro utilizzando le uscite "U.S.2" e "U.S.3" e raggiunge il punto di raccolta di piazza P.zza A. Moro.
Addetti alla lotta antincendio	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di incendio interviene per spegnere eventuali focolai di incendio utilizzando gli estintori portatili o gli idranti a muro: questa operazione solo in caso di comprovata necessità. Se l'incendio assume dimensioni notevoli abbandonano l'edificio. • In caso di crollo o scoppio verificano la presenza di persone rimaste coinvolte e, se possono, le aiutano ad abbandonare l'edificio. In caso contrario abbandonano immediatamente l'edificio e raggiungono il punto di raccolta assegnato. 	
Addetti al Primo Soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di presenza di feriti prestano i primi soccorsi e attendono l'arrivo dei soccorsi. 	

ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SEDE CENTRALE - PIANO PRIMO		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Dirigente scolastico o Collaboratore del D.S.	Emana l'ordine di evacuazione	Si reca sul luogo dell'accadimento e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione.
Collaboratore del D.S. o Addetto n° 2	Effettua le chiamate di soccorso	Aziona il segnale di allarme (suono della sirena). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 6 (Aula magna)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Si accerta quotidianamente della chiusura delle porte di compartimentazione. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.12 - SCALA A MONUMENTALE" : controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e lo guida verso l'uscita "U.S.1" . Si accerta che nessuno Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 7 (Corridoio 7)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Si accerta quotidianamente dell'avvenuta apertura dell'uscita U.S.8 Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.8 - SCALA H" : controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e lo guida verso l'uscita "U.S.5" . Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 8 (Corridoio 9)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.9 - SCALA G" : controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e lo guida verso l'uscita "U.S.5" . Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 9 (Corridoio 10)	Controllo operazioni di evacuazione. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza.	Uscita di sicurezza "U.S.11 - SCALA B" : controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e lo guida verso l'uscita "U.S.6" . Si accerta che nessuno Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetti alla lotta antincendio	<ul style="list-style-type: none"> In caso di incendio interviene per spegnere eventuali focolai di incendio utilizzando gli estintori portatili o gli idranti a muro: questa operazione solo in caso di comprovata necessità. Se l'incendio assume dimensioni notevoli abbandonano l'edificio. In caso di crollo o scoppio verificano la presenza di persone rimaste coinvolte e, se possono, le aiutano ad abbandonare l'edificio. In caso contrario abbandonano immediatamente l'edificio e raggiungono il punto di raccolta assegnato. 	
Addetti al Primo Soccorso	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza di feriti prestano i primi soccorsi e attendono l'arrivo dei soccorsi. 	

ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SUCCURSALE VIA VANINI		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Responsabile di plesso o sostituto facente funzioni	Emana l'ordine di evacuazione. Effettua le chiamate di soccorso.	Valuta la situazione di emergenza, informa la Dirigenza e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione (suono della campanella di tipo continuo). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 1 (Atrio di ingresso)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica. Chiusura valvola Gasolio.	Uscita di sicurezza "U.S.1" : apre le porte e ferma il traffico veicolare su via Vanini. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Chiude la valvola di sicurezza del gasolio. Guida il deflusso di Studenti e Personale verso via Vanini. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato. Presta assistenza alle Persone/Studenti disabili in collaborazione con il Personale A.S.L.
Addetto n° 2 (Corridoio primo piano)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione.	Controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e li guida verso l'uscita "U.S.1" . Si accerta che nessuno Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetti alla lotta antincendio	<ul style="list-style-type: none"> In caso di incendio interviene per spegnere eventuali focolai di incendio utilizzando gli estintori portatili o gli idranti a muro: questa operazione solo in caso di comprovata necessità. Se l'incendio assume dimensioni notevoli abbandonano l'edificio. In caso di crollo o scoppio verificano la presenza di persone rimaste coinvolte e, se possono, le aiutano ad abbandonare l'edificio. In caso contrario abbandonano immediatamente l'edificio e raggiungono il punto di raccolta assegnato. 	
Addetti al Primo Soccorso	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza di feriti prestano i primi soccorsi e attendono l'arrivo dei soccorsi. 	

ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SUCCURSALE VIA SAN PIO X		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Responsabile di plesso o sostituto facente funzioni	Emana l'ordine di evacuazione. Effettua le chiamate di soccorso.	Valuta la situazione di emergenza, informa la Dirigenza e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione (suono della campanella di tipo continuo). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 1	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica.	Uscita di sicurezza su via San Pio X apre il cancello e ferma il traffico veicolare. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e li guida verso l'uscita. Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato. Presta assistenza alle Persone/Studenti disabili in collaborazione con il personale A.S.L.
Addetto n° 2	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Apertura quotidiana cancello di uscita di emergenza Controllo operazioni di evacuazione. Chiusura valvola gas metano.	Uscita di sicurezza su via San Pio X apre il cancello e ferma il traffico veicolare. Prende la chiave dell'armadio e chiude la valvola generale del gas metano. Controlla e coordina il regolare deflusso di Studenti e Personale e li guida verso l'uscita. Si accerta che nessuno Studente sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetti alla lotta antincendio	<ul style="list-style-type: none"> In caso di incendio interviene per spegnere eventuali focolai di incendio utilizzando gli estintori portatili o gli idranti a muro: questa operazione solo in caso di comprovata necessità. Se l'incendio assume dimensioni notevoli abbandonano l'edificio. In caso di crollo o scoppio verificano la presenza di persone rimaste coinvolte e, se possono, le aiutano ad abbandonare l'edificio. In caso contrario abbandonano immediatamente l'edificio e raggiungono il punto di raccolta assegnato. 	
Addetti al Primo Soccorso	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza di feriti prestano i primi soccorsi e attendono l'arrivo dei soccorsi. 	