



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con indirizzo musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.edu.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

COMUNICAZIONE N. 27

OGGETTO: indicazioni relative alla sicurezza:

Il 23 ottobre abbiamo realizzato le prove di evacuazione.

Si forniscono indicazioni per migliorare le azioni da porre in essere.

1. Gli alunni devono essere esercitati periodicamente, secondo quanto già richiesto in una precedente comunicazione.
Una volta al mese, la classe seguirà il percorso della via di esodo con compiti per apri-fila e chiudi-fila. Gli alunni devono procedere sciolti e non collegati ponendo le mani sulle spalle del compagno che precede: ciò è causa di inciampi. Il docente deve far scorrere la fila e non bloccarla per far meglio concentrare gli alunni: questi vanno esercitati a tenere un passo adeguato. L'esercitazione va segnata sul registro di classe.
2. Il punto di raccolta deve essere distante dalla parete dell'edificio: in caso di terremoto sarebbe pericoloso.
3. Al suono dei tre squilli la classe si dispone per abbandonare l'aula. Solo al suono lungo occorre uscire e recarsi al posto di raccolta previsto dal piano di evacuazione.
4. Studiare il piano di evacuazione.
5. Leggere i vademecum di comportamento a seconda dell'emergenza.
6. Il personale collaboratore scolastico deve rispettare il metodo di allarme, rivedendo le istruzioni. Il collaboratore lato uffici segnalerà in palestra lo stato di allarme, visto che il suono della campanella non raggiunge il plesso.
7. Saranno organizzati a breve corsi di aggiornamento e di base per la sicurezza, come i corsi per le figure in organigramma sicurezza, ove sprovviste di attestato di frequenza del previsto corso di formazione.
8. I collaboratori scolastici ai piani usciranno per ultimi dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.
9. Lo stato dell'aula deve essere lasciato a seconda del tipo di allarme (in particolare finestre e porte).

Per questioni di sicurezza il personale della scuola deve portare evidenti **cartellini di riconoscimento** rilasciati in segreteria, con firma di ritiro.

Negli edifici scolastici e nelle pertinenze è **vietato fumare**. I fiduciari di plesso e i collaboratori del dirigente scolastico sono deputati a comminare le multe previste dalla normativa. Il dirigente si riserva di avviare un provvedimento disciplinare.

Non lasciare suppellettili (banchi, sedie, scalini) incustoditi in aule e corridoi, per evitare uso improprio da



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con indirizzo musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.edu.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

parte degli alunni sui quali corre l'obbligo di vigilanza da parte dei docenti e del personale ausiliario della scuola.

Quando si invia un alunno in bagno, accertarsi che nel corridoio sia presente un collaboratore scolastico. I collaboratori scolastici devono presiedere il punto del corridoio indicato dal piano di lavoro e non concentrarsi in un sol punto dell'istituto.

I posti di servizio sono rappresentati da presidi volti al controllo dello spazio scolastico.

Al plesso "Musti", ove sono presenti corridoi a "C" deve essere disposto un collaboratore scolastico per ramo. In caso di assenza del collega, i collaboratori si disporranno negli angoli per visionare due rami adiacenti.

Le vie di esodo devono essere lasciate libere e non collocare suppellettili nei loro plessi.

Si richiama la comunicazione interna n. 4 prot. n. 4563 del 25 agosto 2019, la circolare sugli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza, atto prot. n. 5016 del 21.09.2019 e le istruzioni impartite nei documenti pubblicati sul sito della scuola nella sezione "sicurezza".

Nella stessa sono pubblicati gli organigrammi.



Il Dirigente scolastico
prof.ssa Rosa CARLUCCI

(documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del T.U. 445/2000 e d.lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce

il documento cartaceo e la firma autografa)