INCONTRO REFERENTI DI PLESSO E PREPOSTI

I.C.S di PONSO

(art. 37 c. 6 del D.Lgs. 81/08 e p.to 9 A.S.R. del 21.12.2011)

ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA
DISPOSIZIONI DI INIZIO ANNO SCOLASTICO

Ponso, 09.09.2022

INTERVENTI DI PREVENZIONE GENERALE

Elenco controlli/attenzioni:
1) le vie di fuga devono essere apribili a spinta verso l'esodo. Quelle che non lo sono devono essere quotidianamente aperte ed eventualmente richiuse alla fine delle attività e devono essere continuamente vigilate;
2) i pavimenti non devono essere mai ingombri di oggetti e materiali di non immediato utilizzo; apparecchiature, contenitori, cavi che, per esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visivamente segnalati;
3) gli spazi antistanti le vie di fuga devono sempre essere tenuti sgombri;
4) i mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di pronto soccorso, le scale, i corridoi, i cartelli segnalatori devono sempre essere mantenuti in efficienza, pronti all'uso, immediatamente accessibili;
5) controllare che tutti i punti luce (prese ed interruttori) non presentino deterioramenti pericolosi;
6) provvedere ad eliminare, o rendere comunque innocui spigoli vivi;

7) controllare ed eventualmente rimuovere chiodi o sporgenze pericolose all'altezza dei ragazzi;
8) controllare che i termosifoni siano efficienti e in particolare siano muniti delle prescritte manopole;
9) controllare che i pavimenti non presentino rotture che costituiscono cause di caduta accidentali e comunque provvedere a coprire o isolare il punto pericoloso e successivamente a segnalarlo all'ufficio di segreteria per la comunicazione all'ufficio manutenzione dell'Ente proprietario;
10) verificare la funzionalità e l'idoneità degli attrezzi ginnici e dei giochi all'aperto, provvedendo a segnalare la necessità di riparazione o di rimozione;
le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, i guasti alle strutture, nonché le condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza devono:
- essere subito segnalati alla vista con appositi accorgimenti, se necessario; -
- essere comunicate alla segreteria che provvederà ad inoltrare le richieste di intervento all'Ufficio manutenzione edifici scolastici del Comune.

Personale scolastico :

1) non deve lasciare in luoghi accessibili agli alunni detersivi e deve spalancare le finestre dopo aver usato prodotti di pulizia;
non mescolare mai sostanze usate per la pulizia (candeggina con acidi e derivati di ammoniaca, etc,);
2) evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini e sotterranei, nei depositi e negli archivi; i materiali debbono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a mt. 0,90; eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a metri 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura;
3) eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessaria (non superiore a 20 litri per ogni edificio scolastico), per esigenze igienico sanitaria e per attività didattica;
4) il materiale di cui al punto 3 deve essere custodito in armadio metallico chiuso a chiave ed i contenitori posti in vaschetta di raccolta in caso di perdita dei contenitori;

5) nei locali dove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è comunque vietato fumare (divieto rigorosamente espresso per l'intero edificio) ed usare fiamme libere;
6) non lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno, segature, etc.);
7) il personale collaboratore scolastico nell'assolvere ai compiti di pulizia deve usare i dispositivi di protezione individuali (principalmente guanti) e non usare scale a pioli (non più a norma);
8) il personale collaboratore scolastico, dopo aver operato le pulizie nelle aule, dovrà arieggiare i locali con l'apertura delle finestre. Tale operazione dovrà essere ripetuta quando gli alunni lasciano l'aula;
9) il personale sia docente che non docente non può accedere ai locali ad uso cucina ed in particolare non può in nessun caso manipolare i prodotti di pulizia in essi utilizzati;
10) il personale che utilizza il videoterminale deve intervallare il lavoro a videoterminale con altri lavori, al fine della prevenzione da affaticamento visivo e muscolare.

ORGANIZZAZIONE SICUREZZA D.S. datore di lavoro

1) NOMINA RSPP
2) NOMINA MC
3) NOMINA ASPP, PREPOSTI DI PLESSO
4) NOMINA COMMISSIONE COVID-19
5) NOMINA REFERENTE SCOLASTICO COVID-19
6) FORMAZIONE sulle misure di mitigazione degli effetti di infezioni da Sars-CoV-2 a.s. 2022-23
7) COMUNICAZIONE NOMINATIVO RLS
8) RICHIESTA DOCUMENTAZIONE MANCANTE AI COMUNI (agibilità, igienico sanitaria, statica, SCIA/CPI, ecc.)

ORGANIZZAZIONE SICUREZZA NEL PLESSO

1) INDIVIDUAZIONE PREPOSTO ALLA SICUREZZA.
2) NOMINA SQUADRE ADDETTI ANTINCENDIO-EVACUAZIONE-PRONTO SOCCORSO E INCARICHI VARI DEL PLESSO.
3) AGGIORNARE L'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA (da esporre nella bacheca).
4) CONTROLLO DELLA CARTELLONISTICA
5) CONTROLLO DELLA MODULISTICA
6) RICHIESTA MESSA IN SICUREZZA PLESSI AI COMUNI

ORGANIZZAZIONE SICUREZZA NEL PLESSO

INCARICHI REFERENTI DI PLESSO, ASPP, PREPOSTI, ADDETTI ALLA SICUREZZA
Art. 18 del D.Lgs. 81/2008 - anno scolastico 2022-23

Ordine scolastico	Plesso e n. telefono	Cognome e Nome	Qualifica	Firma accettazione
			Referente di plesso	
			ASPP-PREPOSTO	
			antincendio	
			antincendio	
			antincendio	
			antincendio	
			antincendio	
			antincendio	
			primo soccorso	
			primo soccorso	
			primo soccorso	
			primo soccorso	
			primo soccorso	
			evacuazione	
			evacuazione	

RICHIESTA DOCUMENTI AL COMUNE

Al fine di completare la documentazione sul titolo abilitativo per erogare il servizio pubblico della scuola, come richiesto dalla normativa sulla Sicurezza (D.Lgs. 81/08, D.M. 26 agosto 1992 , articoli 3 e 4 del DPR 1 agosto 2011 n. 151, D.M. del 21 Marzo 2018), si chiede gentilmente, entro 10 gg. dalla presente, copia della seguente documentazione relativa a:

certificazione impianti elettrici e misurazione messa a terra;
impianto antincendio;
certificato di agibilità;
collaudo statico;
certificato igienico–sanitario;
certificato prevenzione incendi CPI o SCIA (se dovuto in rapporto al numero delle presenze nei plessi scolastici).

Antincendio nelle scuole, slitta di nuovo l'adeguamento

Il decreto Milleproroghe proroga al 31 dicembre 2022 la messa a norma degli asili nido e delle scuole.

Non si tratta del primo slittamento dei termini per l'adeguamento delle scuole alla normativa antincendio. Senza questa proroga, i termini per l'adeguamento sarebbero già scaduti il **31 dicembre 2018**.

Dal 2023 tutte le scuole dovranno essere dotate del Certificato Prevenzione Incendi (che dal 2011 è diventato Segnalazione Certificata Inizio Attività – SCIA antincendio) e dovranno rispettare le disposizioni delle "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" (**DM 26 agosto 1992**) o, in alternativa, delle "Norme tecniche di prevenzione incendi per le attività scolastiche" (**DM 7 agosto 2017**).

Nota – Dipartimento Vigili del Fuoco 18 aprile 2018, n. 5264 – DM 21.03.2018 - Controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

MISURE INTEGRATIVE

Punto e) Deve essere pianificata ed attuata una costante attività di sorveglianza volta ad accertare, visivamente, la permanenza delle normali condizioni
operative, della facile accessibilità e dell'assenza di danni materiali, con cadenza giornaliera sui dispositivi di apertura delle porte poste lungo le vie di esodo
e sul sistema di vie di esodo, e con cadenza settimanale su estintori, apparecchi di illuminazione e impianto di diffusione sonora e/o impianto di allarme.

PIANIFICAZIONE DELLE SORVEGLIANZE GIORNALIERA/SETTIMANALI

Documento integrativo della Valutazione dei Rischi in riferimento alle misure di prevenzione incendi.

PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE CONTROMISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE INCENDI NELLE SCUOLE SPROVVISTE DI SCIA ANTINCENDIO O CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI.

(Ministero dell'Interno - Dipartimento dei VVF nota prot. 5264 del 18.04.2018)

MISURE GESTIONALI-ORGANIZZATIVE

ALLEGATO 1

Documento integrativo della Valutazione dei Rischi in riferimento alle misure di prevenzione incendi.

Timbro Istituzione Scolastica

SCUOLA	CPI PRESENTE	CPI MANCANTE	CPI NON SERVE PERCHÉ < 100 PERSONE

ALLEGATO 2

ISTITUZIONE SCOLASTICA:	SCUOLA:

REGISTRO SORVEGLIANZA ANTINCENDIO Nota VVF Prot. 5264 del 18.04.2018

Controllo GIORNALIERO	Dispositivi di apertura delle porte lungo le vie di esodo e via di esodo libere e agibili			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
	Lunedì	□Pos □Neg		
	Martedì	□Pos □Neg		
	Mercoledì	□Pos □Neg		
	Giovedì	□Pos □Neg		
	Venerdì	□Pos □Neg		
	Sabato	□Pos □Neg		
Controllo SETTIMANALE	Estintori, luci emergenza, sistema allarme antincendio, porte REI, valvola GAS, Int.Elettr.Gen.			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
		□Pos □Neg		

Controllo GIORNALIERO	Dispositivi di apertura delle porte lungo le vie di esodo e via di esodo libere e agibili			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
	Lunedì	□Pos □Neg		
	Martedì	□Pos □Neg		
	Mercoledì	□Pos □Neg		
	Giovedì	□Pos □Neg		
	Venerdì	□Pos □Neg		
	Sabato	□Pos □Neg		
Controllo SETTIMANALE	Estintori, luci emergenza, sistema allarme antincendio, porte REI, valvola GAS, Int.Elettr.Gen.			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
		□Pos □Neg		

Controllo GIORNALIERO	Dispositivi di apertura delle porte lungo le vie di esodo e via di esodo libere e agibili			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
	Lunedì	□Pos □Neg		
	Martedì	□Pos □Neg		
	Mercoledì	□Pos □Neg		
	Giovedì	□Pos □Neg		
	Venerdì	□Pos □Neg		
	Sabato	□Pos □Neg		
Controllo SETTIMANALE	Estintori, luci emergenza, sistema allarme antincendio, porte REI, valvola GAS, Int.Elettr.Gen.			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
		□Pos □Neg		

Controllo GIORNALIERO	Dispositivi di apertura delle porte lungo le vie di esodo e via di esodo libere e agibili			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
	Lunedì	□Pos □Neg		
	Martedì	□Pos □Neg		
	Mercoledì	□Pos □Neg		
	Giovedì	□Pos □Neg		
	Venerdì	□Pos □Neg		
	Sabato	□Pos □Neg		
Controllo SETTIMANALE	Estintori, luci emergenza, sistema allarme antincendio, porte REI, valvola GAS, Int.Elettr.Gen.			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
		□Pos □Neg		

Note: _____

ALLEGATO 2

ISTITUZIONE SCOLASTICA:	SCUOLA:

REGISTRO SORVEGLIANZA ANTINCENDIO Nota VVF Prot. 5264 del 18.04.2018

Controllo GIORNALIERO	Dispositivi di apertura delle porte lungo le vie di esodo e via di esodo libere e agibili			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
	Lunedì	□Pos □Neg		
	Martedì	□Pos □Neg		
	Mercoledì	□Pos □Neg		
	Giovedì	□Pos □Neg		
	Venerdì	□Pos □Neg		
	Sabato	□Pos □Neg		
Controllo SETTIMANALE	Estintori, luci emergenza, sistema allarme antincendio, porte REI, valvola GAS, Int.Elettr.Gen.			
Data	Giorno	ESITO:	Note	Firma
		□Pos □Neg		

PIANIFICAZIONE DELLE SORVEGLIANZE SUGGERIMENTI DEI VV.F.

1) CONTROLLI GIORNALIERI, DI UN OPERATORE, DELLE AREE A RISCHIO SPECIFICO E FIRMA SU APPOSITO REGISTRO

2) OGNI LOCALE DEVE AVERE IL CARTELLO ESPOSTO CON IL NUMERO MAX DI AFFOLLAMENTO

3) ALL'INIZIO DI OGNI A.S. INCARICARE SUBITO LE SQUADRE DI SICUREZZA (SI RIPRENDONO QUELLE DELL'ANNO PRECEDENTE LEVANDO CHI NON C'E' PIU' E SUCCESSIVAMENTE SI IMPLEMENTA CON I NUOVI ARRIVI DEL PERSONALE FORMATO)

4) FARE L'AGGIORNAMENTO DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO ENTRO IL TERZO ANNO

5) VERIFICARE LA SEGNALETICA DI SICUREZZA SUI CORRIDOI FINO ALL'USCITA DI SICUREZZA (VIE DI FUGA)

ELENCO DOCUMENTI DA TENERE

All'interno del plesso è bene conservare solo la documentazione, in un faldone con all'esterno indicato l'a.s. di riferimento ed il contenuto, strettamente necessaria e valida per l'anno in corso, così si eviterà di consegnare agli ispettori documentazione vetusta.

A titolo di esempio si elencano alcuni documenti fondamentali da esibire in caso di controllo da parte degli organi di vigilanza:

- Documento di valutazione dei rischi (in copia nel plesso)
- Piano di Emergenza ed Evacuazione con le planimetrie
- Documenti inerenti la sicurezza di edifici, impianti ed attrezzature
- Richiesta di rilascio documentazione inviata all'Ente Proprietario dell'Edificio (nel caso in cui non sia presente tutta quella necessaria indicata al punto precedente)
- Registro delle manutenzioni periodiche di impianti ed attrezzature
- Modulo di consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) (solo Sede)
- Scheda di verifica delle cassette di primo soccorso e individuazione degli incaricati al controllo
- Registro di verifica semestrale (ditta incaricata) dei presidi antincendio
- Registro dei Controlli interni (addetti antincendio e P.S.) dei presidi e dispositivi
- Designazione Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Esterno (solo Sede)
- Designazione dell'ASPP interno (solo Sede)
- Documento di Individuazione dei Preposti nei plessi

ELENCO DOCUMENTI DA TENERE

- Nomina Medico Competente (solo Sede)
- Nomina Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione e componenti della squadra antincendio, evacuazione e primo soccorso
- Verbale individuazione o di elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza –RLS- (solo Sede)
- Verbali di avvenuta formazione ed informazione del personale(solo Sede)
- Copia attestati di formazione lavoratori
- Copia attestati di formazione addetti sicurezza (antincendio e P.S.)
- Verbali e relativi moduli Prove di Evacuazione
- Verbale delle riunioni periodiche della sicurezza (solo Sede)

GRAZIE PER L'ATTENZIONE