

LICEO Delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "CONTESSA TORNIELLI BELLINI" - NOVARA
Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 – <https://www.liceobellini.edu.it>
Casella di Posta Certificata nopm010005@pec.istruzione.it E-mail: nopm010005@istruzione.it
codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

Novara, 7 marzo 2024

Circolare della Presidenza n. 414

Alle classi,
Al Personale
Agli Educatori
Alla DSGA
Sito web

Oggetto: Informativa sicurezza e procedure di emergenza

Ogni docente ha l'obbligo di conoscere le procedure di emergenza e di illustrarle alle classi assegnate. L'applicazione delle stesse è oggetto di esercitazione più volte nell'arco dell'anno scolastico. La conoscenza sicura delle procedure è il migliore antidoto al panico in caso di reale emergenza.

Il docente presente in classe al momento della ricezione di questa comunicazione dovrà leggerla agli alunni e annoterà sul registro di classe e personale sotto la voce "argomenti della lezione" il numero e l'oggetto. Per il personale, la presente ha valore di ordine di servizio.

a. COMPORTAMENTI CORRETTI AI FINI DELLA SICUREZZA

Prestare attenzione ai vetri in varie parti dell'edificio: non correre nei corridoi, non lanciare oggetti, non praticare attività di movimento nei corridoi e nelle aule.

Non correre sulle scale, non sporgersi dai parapetti delle finestre, prestare attenzione in uscita dalle scale di emergenza, in particolare se prive di corrimani.

In caso di manifestazioni nell'emiciclo, prestare attenzione ai gradini privi di parapetto.

Nell'attività in palestra, evitare il lancio di palloni verso le lampade e mantenersi a distanza dalle finestre.

I docenti illustrano periodicamente le procedure da seguire indicate sulla cartellonistica esposta nell'aula.

b. PRESIDI E CARTELLI

Si richiede la collaborazione di tutte le componenti della scuola nel vigilare affinché non siano sottratti o danneggiati i cartelli esposti, poiché ciò renderebbe più difficoltosa l'evacuazione dall'edificio in caso di emergenza. Si deve evitare di sottrarre o smarrire gli elenchi e i moduli, necessari al rapido controllo delle presenze delle persone evacuate. Si ricorda che danneggiare o asportare la segnaletica di sicurezza, gli estintori, i presidi antincendio non è un gesto spiritoso o goliardico, ma **un reato perseguibile penalmente.**

c. REALE EMERGENZA E PROVE D'EVACUAZIONE

La procedura da seguire in situazioni di emergenza e nelle prove è la seguente:

d. Segnali

- i. In caso di anomalia e possibile emergenza in un'area dell'edificio, si attiveranno **sirena e segnale vocale**. I componenti della squadra di emergenza si attiveranno. La squadra, appositamente formata e riconoscibile grazie ai giubbotti ad alta visibilità, ha il compito di intervenire per valutare ogni situazione di pericolo, da chiunque segnalata. Da quel momento, tutti i presenti nell'edificio devono prestare attenzione, ma non devono lasciare il proprio posto, né dare inizio ad uno sfollamento. Infatti l'eventuale emergenza potrebbe essere risolta dalla squadra senza necessità di evacuazione.
- ii. Solo successivamente (non è prevedibile il lasso di tempo) e **solo in caso di effettiva necessità**, potrebbe essere assunta la decisione di dare il segnale di evacuazione. Il segnale consisterà in un **"SUONO DI SIRENA ACCOMPAGNATO DA AVVISO VOCALE DI EVACUAZIONE"** udibile in tutte le aree dell'edificio. Udito questo segnale, si procederà all'evacuazione. (N.B.: in caso di inefficienza degli altoparlanti dell'impianto di allarme antincendio, il segnale di evacuazione verrà dato tramite suono prolungato di trombette sostitutive)
- iii. Si rammenta di **NON** far uscire gli studenti prima del segnale di evacuazione (diverso da quello del richiamo della squadra), in quanto potrebbe non essere necessaria l'evacuazione dall'edificio.
- iv. In particolare, ai componenti della squadra di emergenza si precisa quanto segue:

Informativa per la protezione dei dati personali ai sensi degli articoli 12-13-14 del Regolamento UE 679/2016

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del servizio e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. Il parziale o totale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di fornire il servizio. I dati conferiti sono comunicati a dipendenti e collaboratori interni formalmente autorizzati, a soggetti esterni nominati quali Responsabili del trattamento a cui la Scuola può affidare contrattualmente vari servizi e nei casi previsti da specifici obblighi normativi. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Liceo delle Scienze umane C.T. Bellini di Novara Mail: nopm010005@istruzione.it, pec nopm010005@pec.istruzione.it. Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa, pubblicata sul sito istituzionale della scuola all'indirizzo <https://www.liceobellini.edu.it/il-sito/privacy-policy/>

- a) Attenersi rigorosamente alle indicazioni dei docenti coordinatori, per evitare ritardi e fraintendimenti;
- b) Eseguire la procedura corretta nel momento in cui si affida la classe, tramite la consegna del registro di classe, al collega della classe vicina;
- c) Si chiede a tutti coloro che sono parte della squadra di emergenza – prima di affidare la classe ad altro docente - di verificare se, nel corridoio da cui provengono al momento della chiamata per il raduno, resti un numero adeguato di docenti per coordinare l'evacuazione delle classi
- d) Si ricorda di non affidare le classi agli educatori, ove siano presenti, e di non lasciare all'insegnante di sostegno la responsabilità di tutta la classe (se lo studente ad esso in carico rivela fragilità fisiche e/o emotive).

e. Evacuazione ordinata e sollecita

L'uscita dall'edificio deve avvenire in modo rapido e ordinato, secondo le indicazioni riportate nella cartellonistica di emergenza, o secondo le diverse indicazioni fornite dalla squadra di emergenza riconoscibile dal giubbotto ad alta visibilità; non attendersi a raccogliere oggetti personali. I docenti porteranno il registro di classe che documenta l'elenco dei presenti. Gli studenti, i docenti e il personale, usciti dall'edificio, devono defluire verso i punti di raccolta in modo sollecito, lasciando un varco nel cortile interno sufficiente al transito di eventuali mezzi di soccorso.

f. Verifica presenze

I docenti e i collaboratori scolastici, prima di lasciare l'edificio, devono controllare che nelle aule e nei bagni dei settori di rispettiva pertinenza, non siano rimaste persone; a verifica conclusa, gli studenti "serrafila" devono chiudere le porte delle aule, mentre i collaboratori scolastici devono chiudere le porte degli altri locali.

g. Uscite di emergenza

Le uscite di emergenza devono essere utilizzate solo in uscita. Le scale devono essere percorse, in evacuazione, utilizzando la parte verso la parete. Nessuno è autorizzato a rientrare nell'edificio prima del termine della prova, che verrà segnalato con un successivo "SUONO PRLOUNGATO DELLA CAMPANELLA SCOLASTICA".

h. Vietato usare gli ascensori

i. Compilazione del modello "E"

Al docente compete la compilazione del "Modello 'E' per classi editabile" pubblicato sul sito web del Liceo, alla sezione "Docenti" → "Modulistica didattica e consultazione", relativo alla verifica dell'andamento dell'evacuazione della/e classe/i affidata/e.

Le vie di fuga e i punti di raccolta sono schematizzati nelle planimetrie presenti nelle aule e negli spazi comuni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria MOTTA

firma autografa sostituita a mezzo stampa, art.3, co. 2, D.Lgs. 39/93

Responsabile del procedimento: Elisa Chiusolo

Informativa per la protezione dei dati personali ai sensi degli articoli 12-13-14 del Regolamento UE 679/2016

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del servizio e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. Il parziale o totale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di fornire il servizio. I dati conferiti sono comunicati a dipendenti e collaboratori interni formalmente autorizzati, a soggetti esterni nominati quali Responsabili del trattamento a cui la Scuola può affidare contrattualmente vari servizi e nei casi previsti da specifici obblighi normativi. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Liceo delle Scienze umane C.T. Bellini di Novara Mail: nopm010005@istruzione.it, pec nopm010005@pec.istruzione.it. Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa, pubblicata sul sito istituzionale della scuola all'indirizzo <https://www.liceobellini.edu.it/il-sito/privacy-policy/>