



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale I.C. 1°Anagni ad indirizzo musicale

V. le Regina Margherita n.35- 03012 Anagni(Fr)- Codice Meccanografico FRIC84400V
0775.727018 fax.0775/726127 FRIC84400v@istruzione.it - FRIC84400v@pec.istruzione.it
<http://primoistitutocomprensivo-anagni.it> - C.F.80012760601



Delibera del Consiglio di Istituto n. 98 del 15 marzo 2023

REGOLAMENTO SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI SCOLASTICHE



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto che le manifestazioni scolastiche: natalizie, Open Day, di fine anno ecc... rappresentano momenti particolarmente significativi per alunni, personale scolastico, genitori, nelle quali la scuola mostra quanto di meglio ha realizzato nel corso dell'anno, tuttavia esse devono essere organizzate con cura, con particolare riferimento agli aspetti inderogabili della sicurezza;

Considerato che I locali delle scuole, palestre, aule polivalenti... diventano luogo privilegiato per attività didattiche specifiche ed eventi di vario genere. La destinazione d'uso dei locali degli istituti scolastici rende particolare la gestione di tali eventi, pertanto il Dirigente scolastico fornisce disposizioni di servizio al fine dell'attivazione di una specifica procedura utile per la corretta gestione di queste attività.

Vista la Normativa vigente

- D.Lgs. 81/2008 - Miglioramento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.M. 26 agosto 1992 - Prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;
- D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37 - Disciplina dei procedimenti di prevenzione incendi;
- D.M. 15 agosto 1991, n. 277 - Protezione dagli agenti fisici, chimici e biologici;
- D.M. 37/08 - Sicurezza degli impianti;
- DM 21 giugno 1995, n. 292 - Individuazione del datore di lavoro nella scuola;
- DM 382/98 - Linee guida per l'applicazione delle norme di sicurezza nella scuola;

sentito il RSPP di Istituto in data 08 marzo 2023 (Riunione Periodica Annuale, (Art.35 del D.Lgs 81/2208);

vista la Delibera n. **98** del Consiglio di Istituto del **15 marzo 2023**

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

1. Uso dei locali scolastici - Procedure per la concessione

Per essere autorizzati all'utilizzo dei locali scolastici è necessario che il **Fiduciario di plesso** indirizzi una richiesta al Dirigente Scolastico, con un anticipo di almeno 15/20 giorni rispetto alla data dell'evento.

L'istanza dovrà essere corredata dalle seguenti informazioni:

- proposte e iniziative che si intendono svolgere nei rispettivi plessi, nome iniziativa, date e orari delle manifestazioni;
- scopo e tipo di attività che si desidera realizzare;
- spazi o/e attrezzature di cui è richiesto l'utilizzo temporaneo;

Le manifestazioni dovranno comunque essere svolte compatibilmente con le strutture e le attrezzature a disposizione avendo cura particolare di evitare il prodursi di situazioni di pericolo.

A tale scopo, ciascun **Fiduciario** compilerà l'apposito modulo allegato alla presente.

Una volta accertata la compatibilità della richiesta con le norme indicate nel Regolamento e la disponibilità dei locali per i giorni e le fasce orarie stabilite, l'uso potrà essere concesso.

2. Organizzazione

La scelta dell'ambiente e la tipologia dell'evento devono tener conto **dell'indice di affollamento dei luoghi:**

PLESSO	LOCALE	INDICE DI AFFOLLAMENTO
Sede Centrale	Palestra	152
San Bartolomeo	Palestra- Aula polivalente	218
Osteria della Fontana	Palestra	194
Prato	Palestra	70

3. Predisposizione del Calendario degli eventi

Nell'organizzazione delle manifestazioni è **necessario un coordinamento complessivo delle attività** di cui trattasi, evitando che possano sovrapporsi le iniziative e determinarsi disservizi a nocimento delle persone.

Sarà cura **unicamente delle Fiduciarie** di plesso predisporre il calendario degli eventi.

- Verranno prese in considerazione **esclusivamente** le comunicazioni trasmesse per il tramite dei fiduciari di plesso, in **qualità di Preposti**.
- Il Format dedicato per le manifestazioni dovrà essere inviato anche alla mail della Funzione Strumentale che predisporrà la locandina degli eventi.

4. Utilizzo di strumentazioni a norma da parte di personale fornito delle necessarie competenze.

Definito l'ambiente, occorrerà verificare che non siano presenti rischi specifici all'interno degli spazi che verranno resi disponibili per la manifestazione. Si dovrà quindi osservare che eventuali impianti elettrici di alimentazione, gruppi di luci, dispositivi audio, siano opportunamente certificati e utilizzati da parte di personale competente.

Il Fiduciario di plesso dovrà verificare la conformità alle norme di sicurezza di tutte le attività che si verranno a definire all'interno o all'esterno dell'edificio o comunque nelle pertinenze scolastiche.

5. Procedure di emergenza preventive

Durante le attività e l'accesso del pubblico nella scuola, occorrerà attivare le squadre di addetti alla evacuazione e al primo soccorso. Il servizio di prevenzione dovrà essere dimensionato in rapporto agli ambienti utilizzati, alle persone presenti e al tipo di manifestazione organizzata.

- **Gli addetti al primo soccorso** dovranno mantenere in esercizio i presidi di primo soccorso attraverso un controllo periodico e preliminare alla manifestazione.
- **Gli addetti alla prevenzione incendi** dovranno controllare l'efficienza dei vari dispositivi di prevenzione incendi, controllare che le vie di fuga siano libere, utilizzabili e senza inciampi anche durante lo svolgimento della manifestazione; dovranno inoltre verificare la conformità della cartellonistica al D.Lgs. 81/2008 e che tutti i percorsi definiti per il raggiungimento del luogo sicuro, o di raccolta esterno, siano liberi da inciampi e privi di altri pericoli.

E' necessario aggiornare il Registro dei Controlli Periodici delle misure antincendio, per la registrazione della effettiva attività di controllo eseguita prima della manifestazione, oltre che per avere un quadro sempre aggiornato sull'efficacia dei vari presidi antincendio presenti.

6. Utenti in situazione di disabilità motoria

Nella individuazione degli spazi per lo svolgimento delle attività di cui trattasi si dovrà prestare particolare attenzione alle barriere architettoniche che naturalmente dovranno essere assenti al fine di consentire il regolare accesso sia per gli alunni che per gli utenti in situazione di disabilità motoria.

7. Gestione durante la manifestazione

Il **Fiduciario** di plesso dovrà comunicare ai presenti le vie di fuga e la procedura da adottare in caso di evacuazione per emergenza, l'informazione dovrà essere resa all'inizio della stessa manifestazione. Le procedure da utilizzare in caso di evacuazione, restano le stesse definite nel Piano di Emergenza presente sul Sito e nella Bacheca Sicurezza.

8. Informazione per i partecipanti all'evento

Istruzioni operative da adottare in caso di evacuazione di emergenza
(da leggere all'inizio della manifestazione)

SEGNALAZIONE DELLE EMERGENZE

Allarme:

viene segnalato acusticamente da una decina di suoni intermittenti della campanella o del segnale di allarme (una ventina in caso di terremoto).

Evacuazione:

viene segnalato acusticamente da un suono continuo e prolungato della campanella.

Cessato allarme:

viene segnalato acusticamente da 3 suoni intermittenti della campanella.

(In caso non fosse possibile, per l'interruzione dell'energia elettrica o altre cause, l'uso della campanella, i segnali andranno emanati tramite dispositivi acustici alternativi e, se necessario, ripetuti dai coordinatori di piano).

PROCEDURE DI EVACUAZIONE

Al segnale di allarme:

- Interrompere tutte le attività in essere
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare.
- Predisporre in fila per l'eventuale evacuazione

Al segnale di evacuazione

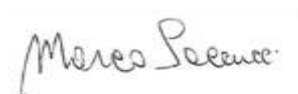
- Uscire in ordine incolonnandosi con passo svelto ma senza correre, seguendo il percorso previsto dal piano utilizzando le vie di fuga nonché le uscite di emergenza segnalate.
- Raggiungere le aree di raccolta esterne segnalate, adiacenti l'edificio scolastico.

(All'interno di ogni ambiente scolastico sono affisse precise istruzioni sui comportamenti da tenere in caso di emergenza; le istruzioni sono accompagnate da una planimetria che indica schematicamente la posizione dell'ambiente rispetto alle vie di esodo, alle scale ed all'uscite di sicurezza).

Per quanto nelle premesse, si invita ad una attenta lettura da parte di tutti del Documento Valutazione dei Rischi, pubblicato sul sito istituzionale e nella bacheca della scuola, nonché disponibile presso gli albi presenti in ogni singolo plesso.

Si allega alla presente la scheda che dovrà essere firmata e trasmessa dal Fiduciario di plesso.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Marco Saccucci



Al Dirigente Scolastico

Alla F.S.

Formazionecontinuita.ic1@gmail.com

Al secondo Collaboratore

Al DSGA

Fric84400v@istruzione.it

Oggetto: Scheda manifestazioni scolastiche.

La sottoscritta _____ Fiduciaria del plesso _____,
dopo aver preso visione e nel rispetto delle disposizioni in merito a quanto disciplinato in apposito Regolamento,
sentiti i docenti del proprio plesso, in qualità di Preposto,
comunica il calendario delle manifestazioni scolastiche di seguito riportate: (indicando anche giorni e orari per eventuali prove)

Titolo iniziativa	Classe/sezione	Giorno	Ora	Luogo di svolgimento (aula, palestra, laboratorio, spazi esterni, ecc...)

PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Informazioni generali sulla manifestazione

.....
.....
.....
.....

La manifestazione consiste.....

Saranno coinvolte le seguenti classi della scuola.....

Numero alunni.....

La manifestazione si svolgerà nello spazio indicato nella seguente planimetria.....

LE FASI DELLA MANIFESTAZIONE	
.....	
.....	
.....	
.....	

FABBISOGNO DI STRUMENTI E SUSSIDI	
Luogo	Sussidi

FABBISOGNO COLLABORATORI SCOLASTICI		FABBISOGNO SCUOLABUS	
NO	SI	NO	SI

ADDETTI ALLE EMERGENZE			
PRIMO SOCCORSO		ANTINCENDIO E EVACUAZIONE DI EMERGENZA	
Nome	Cognome	Nome	Cognome

Il richiedente dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione del Regolamento relativo alle manifestazioni scolastiche e di rispettare e far rispettare tutte le prescrizioni in esso contenute.

Firma del Fiduciario di plesso

.....