Prot. 14220 del 16/11/2023

FASCICOLO INFORMATIVO PER I LAVORATORI DELLA SCUOLA

OPUSCOLO CONTENENTE LE PRINCIPALI MISURE DI SICUREZZA DELLA SCUOLA - ART. 36 D.LGS. 81/2008 – DLGS. 104/2021

Fascicolo 10 - Protocollare / firmare DS, RSPP, RLS e DSGA;
Fotocopiare per il numero di uffici / sala prof / bacheche;
Una copia digitale per l'area riservata del sito istituzionale;
Predisporre circolare per avviso al personale della pubblicazione sul sito del fascicolo informativo sulla sicurezza acquisendo notifica di consegna mediante la firma per presa visione delle misure in esso contenute.
N.b. la pubblicazione del documento sul sito scolastico istituzionale ha valore di notifica formale a tutti gli effetti legali acquisendo le firme per presa visione.

OGGETTO: CIRCOLARE INFORMATIVA PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA

LA SICUREZZA PRIMA DI TUTTO

Il DIRIGENTE SCOLASTICO, sentito il parere del **RSPP** e dell' **RLS**, sottopone all'attenzione di tutto il personale della scuola, il presente fascicolo informativo sulla Sicurezza, relativo all'Anno Scolastico 2023/24:

1. LA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO: RESPONSABILITÀ E ADEMPIMENTI

Gli enti proprietari degli Edifici Scolastici sono i Comuni per le scuole infanzia, primaria e secondaria di I grado e le Città Metropolitane / Provincia per le scuole secondarie di II grado.

2. SPETTANO AGLI ENTI LOCALI

- ✓ **gli interventi di manutenzione ordinaria**: rifacimento impianto elettrico, sostituzione sanitari, caldaia, impianto telefonico; riparazione e sostituzione di infissi, recinzioni, grondaie; pulitura facciate; tinteggiatura pareti e intonaco; sostituzione piastrelle;
- ✓ **gli interventi di manutenzione straordinaria**: opere e modifiche necessarie per rinnovare, attraverso la sostituzione, parti anche strutturali degli edifici. Ad es., realizzazione ed integrazione dei servizi igienici e tecnologici, spostamento tramezzi, allargamento porte, installazione ascensori; tutti gli interventi di risparmio energetico, come installazione di pannelli solari termici o pannelli fotovoltaici;
- ✓ **gli interventi di ristrutturazione edilizia**: tutti gli interventi edilizi che alterino l'originaria consistenza di un immobile, l'inserimento di nuovi impianti, la modifica dei volumi;



- ✓ **le certificazioni e i collaudi per il funzionamento degli edifici**: agibilità, collaudo statico, impianti elettrici, idraulici; verifica di vulnerabilità sismica, certificazione igienico-sanitaria (rilasciata dalla ASL di competenza); certificazione di conformità antincendio (rilasciata dai Vigili del Fuoco), ascensori, ecc. con i relativi obblighi di rinnovo. Tali adempimenti sono obbligatori, non "in proroga" (ad eccezione della prevenzione incendi che deve essere conseguita entro la fine del 2016). Il Dirigente scolastico deve richiedere gli interventi, le verifiche, i rinnovi e le certificazioni con **richiesta scritta**. In loro assenza, deve pretendere spiegazioni (scritte) sulle ragioni e sulla tempistica di quanto richiesto.

3. LA PIRAMIDE DELLE RESPONSABILITÀ DELLA STRUTTURA

- ✓ **Enti proprietari**: Comuni e Città Metropolitana sono i responsabili dello stato della sicurezza degli edifici.
- ✓ **Sindaco**: è l'unico che possa decretare la chiusura di una scuola per motivi di sicurezza.
- ✓ **Dirigente scolastico**: oltre ai vari adempimenti indicati, è responsabile dell'evacuazione in caso di emergenza. Non ha competenze in ambito strutturale.
- ✓ **Regioni**: hanno una responsabilità diretta non sulle strutture ma sulla gestione e ripartizione dei finanziamenti pubblici, nazionali ed europei.
- ✓ **Ministero dell'Istruzione**: deve provvedere al coordinamento e alla gestione dell'Anagrafe Nazionale dell'Edilizia Scolastica e della ripartizione dei fondi in base alle indicazioni delle Regioni.

4. I PRINCIPALI OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO È DEFINITO "DATORE DI LAVORO" DAL D.LGS. 81/2008 (EX D.LGS. 626/94).

I suoi principali obblighi sotto questo profilo sono:

- ✓ Elaborare il Documento di Valutazione dei Rischi (obbligo non delegabile);
- ✓ Nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (obbligo non delegabile);
- ✓ Nominare il Medico competente, ove ce ne sia la necessità;

- ✓ Nominare gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- ✓ Nominare i lavoratori Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di salvataggio e primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- ✓ Predisporre il Piano di evacuazione o di emergenza;
- ✓ Organizzare le prove di evacuazione (almeno 2 nell'anno scolastico);
- ✓ Assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati – personale docente e non, studenti;
- ✓ Fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- ✓ Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, in materia di sicurezza e di igiene e l'uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali;
- ✓ Convocare la riunione periodica;
- ✓ Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste;
- ✓ Consultare il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- ✓ Redigere i DUVRI in caso di affidamento di lavori in appalto che creino interferenze con l'attività scolastica.

Tutte le attività relative ad interventi strutturali e di manutenzione straordinaria, necessarie per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici, alla loro fornitura e manutenzione ordinaria, sono a carico dell'Ente locale (art. 3, Legge 11 gennaio 1996 n. 23). In merito ai predetti interventi gli obblighi (D.lgs. 81/2008) da parte dei Dirigenti scolastici si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento all'Ente locale competente.

PROVVEDE OPERATIVAMENTE TRAMITE LA COLLABORAZIONE DEGLI ASPP/ PREPOSTI:

- ✓ Alla segnalazione con nastro di zone a rischio dove vi sia pericolo;
- ✓ Per i locali in cui vi sia depositato **materiale ad alto carico di incendio**, ove possibile, ad isolare elettricamente l'ambiente quando non ne necessita l'uso. Predisporre cartelli per richiamare alla necessità di tale accorgimento;
- ✓ Evitare, in qualunque ambiente (sottoscala, bagni per i diversamente abili, all'interno delle aule, negli archivi, ...), **accumulo di materiale ad alto carico di incendio o comunque ricettacolo di sporcizia** (il materiale deve essere portato all'esterno, in area circoscritta con nastro rosso/bianco e corredato da cartello "in attesa di smaltimento");
- ✓ Conservare i **prodotti di pulizia**, come candeggina, sapone o alcol etilico (altamente infiammabili) in ambiente controllato, chiuso a chiave, non accessibili a personale non autorizzato all'utilizzo;
- ✓ Predisporre **cartelli di divieto** per tutte le zone a cui non si deve accedere (ed evitare l'accesso anche con mezzi provvisori se non vi sono cancelli: ad esempio su lastrico solare, terrazze, cantinati, etc.);
- ✓ Interdire con cartelli o lucchetti l'accesso alle **aree pericolose** e/o **non custodite**;
- ✓ Provvedere a **sgombrare le vie di esodo** da ostacoli;
- ✓ Verificare quotidianamente che le **porte anti-panico** siano sbloccate;
- ✓ Tenere chiusele **porte tagliafuoco**;
- ✓ Prevedere in **archivi e depositi** un passaggio tra scaffali di almeno 1 metro e una distanza dal soffitto degli scaffali di almeno 60 cm;
- ✓ Provvedere ad eliminare e/o attutire eventuali **elementi sporgenti, contundenti** e/o **taglienti** alle porte, finestre, termosifoni, pilastri, spigoli pericolosi, etc; valutare la necessità di montare paraspigoli o adeguate protezioni;
- ✓ Provvedere a **segnalare** con il nastro la presenza di **sconnessione su pavimento** o altri pericoli e laddove possibile, intervenire per la messa in sicurezza;
- ✓ Manutenere le **cassette di pronto soccorso** (almeno una per ogni plesso e una per le gite);
- ✓ **Coprire** con appositi tappi eventuali **prese elettriche nei bagni;**
- ✓ **Segnalare**, con apposite strisce colorate, le **porte** installate lungo le **vie di esodo** con apertura nel verso dell'esodo;
- ✓ Accertarsi che **cavi** e **prese mobili** non siano poggiati a terra o soggetti a schiacciamenti e compromissioni dovute alla presenza di liquidi (utilizzati per la pulizia del pavimento);
- ✓ Adottare un dettagliato **regolamento e procedure** che prevedano frequenti controlli delle aree più critiche. Per ogni fonte di pericolo individuata adottare una opportuna segnaletica;
- ✓ Predisporre procedura con i collaboratori scolastici che in **caso di pioggia** ed **allagamento** dei locali della scuola, intervengano prontamente a segnalare e successivamente ad asciugare le chiazze di bagnato sul pavimento per impedire il percolamento nei locali adiacenti;
- ✓ Provvedere alla messa in sicurezza di **vetri rotti** in attesa che vengano sostituiti;
- ✓ Provvedere a fissare a parete **mobilia e arredi** leggeri mediante viti a pressione o altri sistemi onde evitare il ribaltamento degli stessi. Mai posizionare armadi in corrispondenza delle porte di uscita;
- ✓ Provvedere a fissare con fascette stringi cavo tutti i **corpi illuminanti** in pericolo di caduta;
- ✓ Provvedere alla manutenzione programmata secondo indicazioni del libretto d'uso e manutenzione di tutti i **condizionatori** presenti;
- ✓ È vietato l'uso di **frigoriferi** se non per l'uso esclusivo della conservazione di farmaci;
- ✓ Le classi frequentate da **alunni non deambulanti**, devono essere situate in locali al pianterreno raggiungibile mediante un percorso continuo orizzontale o raccordato con rampe;
- ✓ Laddove si intravedano **rami sporgenti di alberi** ad alto fusto o **pigne di pini** in pericolo di caduta, etc., effettuare azioni preventive (ex:) inibendo l'uso degli spazi sottostanti;

- ✓ Predisporre l'acquisto di **tromba nautica** e/o **megafono** per consentire l'emissione dell'ordine di evacuazione in caso di interruzione della corrente elettrica;
- ✓ Nel caso in cui si acconsenti alla **sosta delle autovetture** all'interno dell'edificio scolastico, valutare la possibilità di accesso dei mezzi dei VVFF e pronto soccorso anche in orari di uscita/entrata.

A CORREDO DI QUANTO SOPRA:

- ✓ Sottopone a regolare sorveglianza le misure di prevenzione e protezione adottate;
- ✓ Aggiorna sempre la **cartellonistica**, la segnaletica di prevenzione/protezione e la formazione degli addetti alla gestione delle emergenze;
- ✓ La **segnaletica** di sicurezza non va mai coperta da striscioni didattici, armadi o altro materiale;
- ✓ Si ricorda che il massimo **affollamento** ipotizzabile è fissato in 26 persone per aula e comunque tale valore deve essere desunto dal calcolo effettuato sulla base della densità di affollamento;
- ✓ È vietato l'utilizzo di **stufe elettriche** e tutti gli apparecchi elettrici non dati in dotazione dalla scuola;
- ✓ È sconsigliabile in tutti gli ambienti di lavoro, l'uso di **prese multiple** mobili, di prolunghe etc. ed è rigorosamente vietato nei luoghi con pericolo di incendio e/o esplosione e nei locali classificati "speciali" dalle Norme CEI: ambienti umidi, bagnati, freddi, caldi, polverosi, con emanazioni corrosive;
- ✓ Evitare il **Sovraccarico di Prese Elettriche** attraverso l'utilizzo di "doppie spine" o delle cosiddette "scarpette", nelle aule, nei locali di segreteria e direzione;
- ✓ Accertarsi che la Disposizione degli **Arredi** (scrivanie, banchi, sedie, armadi...) nelle classi, negli uffici e nei corridoi non intralci l'esodo in caso di evacuazione;
- ✓ Evitare l'**Accumulodi Materiale** su Scaffali ed all'interno degli Armadietti (con possibile caduta / ribaltamento degli stessi), il materiale vecchio deve essere portato all'esterno, in area circoscritta con nastro Rosso/Bianco e corredato da cartello "IN ATTESA DI SMALTIMENTO";
- ✓ Non utilizzare **tendaggi** che non siano ignifughi;
- ✓ Non utilizzare Sostanze e **Prodotti Chimici** se non sono presenti le schede di sicurezza;
- ✓ Provvedere a SEGNALARE immediatamente all'**ente proprietario** la presenza di qualsiasi Fonte di Rischio riscontrato nelle aree di lavoro (Aula, Corridoio, Ufficio, Laboratori, ...);
- ✓ Provvedere mediante PEC, Raccomandata A/R o a mano alla consegna del **DUVRI** alle Ditte che hanno in essere un rapporto di Lavoro superiore a due giorni. Si ricorda che il DUVRI STANDARD già è predisposto per la parte di competenza della Scuola e conservato negli allegati al DVR;
- ✓ Definire e formalizzare con collaboratori scolastici **apertura manuale di cancelli** motorizzati e/o elettrici (ove presenti) in caso di esigenza di evacuazione, di mancanza di energia elettrica e per accesso dei mezzi di soccorso in caso di emergenza. Ad essi devono essere anche affidate le chiavi di sblocco di tutti i cancelli ed il compito di chiudere la valvola del gas/gasolio a fine giornata (se la caldaia è in funzione). L'interruttore (o manopola) deve essere segnalata con cartello;
- ✓ Compilare con regolarità il **Registro dei Controlli Periodici** in dotazione nel fascicolo d.lgs. 81/08 e segnalare all'ENTE tutte le non conformità rilevate;
- ✓ Vietare la sosta in tutti punti di raccolta della scuola;
- ✓ Verifica delle **Firme e Protocolli** apposti su tutti i Documenti della Sicurezza presenti.

5. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

L'incarico può essere assunto anche da personale esterno o dallo stesso Dirigente scolastico, se l'Istituto di sua competenza ha meno di 200 dipendenti.
L'incarico è fiduciario, quindi la nomina da parte del Dirigente scolastico può essere diretta.
Il tecnico incaricato deve essere in possesso dei requisiti previsti e delle capacità adeguate alla natura dei rischi.
Il Dirigente Scolastico, nella fattispecie, si è avvalso della **Gis Consulting**, con cui ha stipulato contratto di consulenza per lo svolgimento delle funzioni previste.

LE SUE FUNZIONI:

- ✓ Coordinare il servizio di prevenzione e protezione;
- ✓ Partecipare ai sopralluoghi per l'individuazione dei fattori di rischio e delle misure preventive da mettere in campo;
- ✓ Collaborare con il datore di lavoro e il Medico Competente alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- ✓ Partecipare alla riunione periodica;
- ✓ Proporre i programmi di formazione ed informazione;
- ✓ Collaborare per la messa in atto del piano di miglioramento da parte delle figure e/o enti per legge obbligati a farlo.

6. IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)

È eletto o designato per rappresentare i lavoratori dal punto di vista della salute e della sicurezza durante il lavoro. È eletto dai lavoratori (oltre i 15 dipendenti) tra le R.S.U. È nominato sulla base di accordi sindacali e, dunque, non è scelto dal Dirigente scolastico.

QUESTI I SUOI COMPITI:

- ✓ essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle attività di prevenzione;
- ✓ essere consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti;
- ✓ venire consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- ✓ ricevere le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, partecipare alla riunione periodica;
- ✓ avvertire il Dirigente scolastico dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- ✓ fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure e i mezzi di prevenzione e protezione non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nella scuola.

7. IL MEDICO COMPETENTE

Deve essere nominato dal Dirigente scolastico in tutti i casi in cui dalla valutazione dei rischi emerga **la necessità di sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria**.

Tra gli obblighi del Medico: Collaborare con il datore di lavoro e con il servizio P.P. alla valutazione dei rischi. Istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria. Consegnare al datore di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso. Informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria. Partecipare alla riunione periodica. Visitare gli ambienti di lavoro.

8. ADDETTI ALL'EMERGENZA ASPP PRIMO SOCCORSO ANTINCENDIO PREPOSTI INCARTICATI

Gli addetti alle emergenze, alla prevenzione, all'antincendio e al primo soccorso sono nominati dal Dirigente scolastico in numero adeguato alle dimensioni, all'attività e agli orari di funzionamento dell'Istituto scolastico, garantendo la presenza di almeno un addetto per piano durante l'attività lavorativa.

L'incarico non può essere rifiutato se non con giustificato motivo.

Gli addetti debbono ricevere un'adeguata informazione, formazione e addestramento.

LE PRINCIPALI FUNZIONI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO:

- ✓ partecipare attivamente alla gestione delle emergenze e alle prove di evacuazione;
- ✓ verificare i contenuti della cassetta di primo soccorso o del pacchetto di medicazione;
- ✓ intervenire in caso di infortunio o malore nei limiti imposti dal suo incarico e dalla formazione ricevuta;
- ✓ somministrare farmaci (su base volontaria).

LE PRINCIPALI FUNZIONI DEGLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI E ALL'ANTINCENDIO:

- ✓ collaborare alle attività di prevenzione incendi ed intervenire in caso di emergenza;
- ✓ collaborare all'aggiornamento del piano di evacuazione;
- ✓ sorvegliare i presidi antincendio (estintori, sistemi allarme, uscite di emergenza, segnaletica, ecc.) annotando tali operazioni sul registro delle verifiche e manutenzioni.

9. IL PREPOSTO

Coloro i quali hanno un ruolo di responsabilità nel guidare il lavoro di altre persone

È il Garante della Sicurezza all'interno dello specifico luogo di lavoro, è la persona che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone le corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale **potere di iniziativa**, con o senza investitura formale del datore di lavoro.

Di solito si tratta dei referenti di plesso o incaricati per compiti specifici o laboratoriali. I suoi compiti:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori degli obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale;
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino la zona pericolosa;
- ✓ segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si possa verificare.
- ✓ I **docenti** nei confronti dei propri alunni, i **collaboratori scolastici** per la vigilanza sulla permanenza degli studenti negli edifici scolastici e i **responsabili di plesso** o sezione distaccata con specifico incarico.

Molti contestano tale affermazione sostenendo che gli **INSEGNANTI** – "maestra" di infanzia o primaria o delle "medie" o "superiori" – non avendo davanti a sé alunni **LAVORATORI**, non può essere individuato come **PREPOSTO** ma un **PRECETTORE** (art. 2048 c.c.) con tutte le responsabilità inerenti a quelle di un **PREPOSTO.**

10. LA PIRAMIDE DELLE RESPONSABILITÀ INTERNE ALLA SCUOLA

DIRIGENTE SCOLASTICO è responsabile anche penalmente della sicurezza interna dell'edificio scolastico e dei suoi occupanti, ed al rispetto di quanto previsto dalla normativa in tal senso.

Condivide questa responsabilità con il **RSPP** quando quest'ultimo sia in possesso di competenze tecniche specifiche.
Le altre **FIGURE PREPOSTE** hanno livelli di responsabilità decisamente minori anche se, a loro carico, così come per tutti i lavoratori, sussistono gli obblighi di vigilanza e di segnalazione. **Per tale motivo i docenti sono considerati preposti di fatto**. Tutti i lavoratori hanno, tra gli obblighi, quello di segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dei DPI, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al DS, al DSGA e all'RLS.

11. IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, IL PIANO DI EMERGENZA E LA SEGNALETICA

È un documento scritto, facilmente consultabile, obbligatorio in cui sono riportati i rischi relativi agli ambienti di lavoro e alle attività in essi previsti al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori (studenti compresi) attraverso procedure, foto documentali, piano di miglioramento, protezioni individuali, ecc. Lo redige il Dirigente scolastico in collaborazione con RSPP, Medico Competente e RLS. Deve tenere conto della tipologia di scuola e dei rischi del territorio. I lavoratori devono ricevere informazioni sul contenuto del **DVR** ed è sempre sottoscritto dall'**RLS**.
Il Piano di Evacuazione fa parte del Documento di Valutazione dei Rischi. Deve essere conosciuto da tutti perché riguarda i comportamenti e le procedure da seguire in caso di emergenza con allontanamento dall'edificio. È un documento scritto nel quale vengono assegnati i ruoli dei diversi addetti (prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione, gestione degli studenti con disabilità, ecc.), individuati i percorsi sicuri per l'evacuazione, i segnali di allarme utilizzati per i diversi rischi, la planimetria su ogni piano e la segnaletica di sicurezza. Individua l'area di raccolta all'esterno della scuola (terremoto e incendio) ed all'interno (alluvione), le modalità di informazione alle famiglie e le procedure di raccordo con il piano comunale di emergenza.
La Segnaletica ed il piano sono fondamentali per sapere dove ci si trovi e in quale direzione andare. Le indicazioni devono essere posizionate a media altezza, ben visibili in tutti i corridoi e ambienti sia dagli studenti che dagli adulti che lavorano nelle scuole o che vi transitano per motivi ed in orari diversi (colloqui, elezioni politiche, corsi serali, pulizie, ecc.).
Per i **disabili visivi** sarebbe opportuno dotarsi di appositi percorsi tattili, di facile realizzazione, per facilitarne gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico e per uscirne, tanto più in caso di emergenza. È fondamentale formare e addestrare gli insegnanti di sostegno o, in loro assenza, gli addetti incaricati.

RICORDA

- ✓ Il registro elettronico ha favorito l'accesso alle informazioni e ai risultati scolastici. In caso di emergenza, però, la rete internet potrebbe non funzionare correttamente. Verifica che in ogni classe ci sia un elenco anche cartaceo degli alunni, affisso e utilizzabile in caso di necessità. È fortemente consigliato di annotare ogni giorno i nominativi degli studenti di altre classi temporaneamente ospitati in caso di assenza improvvisa di insegnanti, sempre per motivi di sicurezza.

12. LE PROVE DI EVACUAZIONE O DI EMERGENZA

Sono obbligatorie e vanno fatte almeno **due volte all'anno** ma anche di più se si vuole davvero rendere automatici i comportamenti da assumere per fronteggiare i diversi rischi. Le organizza il Dirigente scolastico con il RSPP. La prima prova deve essere Gestita dall'RSPP per organizzarla al meglio ma, le volte successive, devono essere autogestite, rapide e a sorpresa almeno per gli alunni, per verificare se si è davvero pronti. Le prove sono utili anche per valutare il tempo necessario all'evacuazione dall'edificio scolastico, cronometrando i minuti impiegati da tutte le classi per uscire dalla scuola. Per facilitare e accelerare l'esodo, occorre eliminare lungo il percorso tutti gli ostacoli che lo potrebbero rallentare (es. armadietti, fotocopiatrici, panche, ecc.). Per agevolare l'uscita dalla classe occorre prestare molta attenzione alla disposizione dei banchi, delle sedie e degli zaini degli studenti. È necessario avere spazi completamente liberi tra le fila dei banchi per facilitare i movimenti e l'uscita. Per uscire ordinatamente dalla classe è fondamentale che ciascuno abbia un ruolo definito: apri fila e chiudi fila, addetto ai compagni più piccoli o con difficoltà fisiche, ecc. Definirli con chiarezza e sperimentarli ripetutamente aiuta a conoscerli e a farli propri. D'inverno è opportuno prendere il giaccone. È consigliabile che gli studenti più grandi portino con sé documenti, chiavi di casa e cellulare a condizione che ciò non rallenti l'uscita.

13. I SEGNALI DI ALLARME

Viene diramato l'ordine di evacuazione dell'edificio utilizzando, di solito, la campanella (il segnale convenzionale è: tre squilli brevi ed uno prolungato ripetuto più volte) o il sistema di altoparlanti (laddove presenti) e contemporaneamente il sistema porta a porta dei Collaboratori Scolastici, i quali indicano anche il motivo dell'Emergenza (Terremoto, Incendio, Alluvione, ..).
È possibile dotarsi di megafoni, trombette o fischietti perché avviene di frequente che si verifichino interruzioni di elettricità sia in caso di terremoto che di incendio e/o alluvione.
Al di là dello strumento che si utilizza, i suoni devono essere udibili in tutto l'edificio e conosciuti da tutti.

14. LE USCITE DI EMERGENZA

Le uscite di emergenza devono essere adeguatamente segnalate da appositi cartelli verdi, tenute sempre apribili, libere da ingombri (scatole, mobili dismessi, ecc.) durante l'orario scolastico.
Il numero delle uscite per ciascun piano non deve essere inferiore a 2.

15. LA GESTIONE DELL'EMERGENZA CON STUDENTI E ADULTI CON DISABILITÀ

Le persone con disabilità e gli addetti devono partecipare alle prove di emergenza con tutti gli altri per fronteggiare i diversi scenari di rischio. Qualora si verifichi un'emergenza, non potendo utilizzare né ascensore né elevatore, è fondamentale individuare un percorso libero da barriere architettoniche per lo spostamento di persone con **disabilità motorie**.
Gli insegnanti di sostegno di studenti con **disabilità uditiva** dovranno spiegare la situazione alle persone sorde attraverso il linguaggio LIS (o dei segni), la lettura labiale, con brevi frasi, senza gridare e con l'ausilio di messaggi scritti; quelli a sostegno delle persone con **disabilità visive** dovranno spiegare la situazione di pericolo, descrivere le azioni da effettuare e guidarle lungo il percorso più adatto. La persona non vedente potrà muoversi appoggiandosi alla spalla della propria guida. Non va lasciata sola una volta arrivata al punto di raccolta. Le persone con **deficit di apprendimento** vanno guidate da persone che conoscono bene, in grado di dare spiegazioni e di fronteggiare eventuali reazioni anche aggressive.

16. LE INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE

In caso di emergenza la tendenza più comune da parte dei familiari è quella di precipitarsi a scuola, non a piedi ma quasi sempre in macchina. Questo comportamento, pur comprensibile, può risultare pericoloso per chi guida e dannoso perché rallenta l'arrivo dei soccorsi. Nel percorso di informazione messo a punto dal Dirigente vanno individuate le informazioni da dare alle famiglie per illustrare come la scuola fronteggia i diversi rischi, le modalità di avviso alle famiglie e le procedure più indicate ed opportune a cui attenersi.

17. INFORMATIVA ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

In attuazione all'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., lo scrivente D.S., nella qualità di datore di lavoro, riporta le prestazioni da assicurare nell'ambito del mandato di "Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione" (ex art. 2, comma 1, lettera g, D. Lgs n° 81/2008).

L'A.S.P.P.:

- Assicura una corretta divulgazione della normativa tecnica e di legge, seguendone gli aggiornamenti;
- Collabora nel controllo dei luoghi di lavoro, impianti e macchinari, al fine di verificarne la rispondenza ai disposti di legge, proponendo eventuali misure preventive e protettive;
- Collabora con il Dirigente scolastico alla verifica dei procedimenti tecnici utilizzati per l'impiego, la manipolazione e lo stoccaggio di sostanze pericolose e nocive, individuando le situazioni di rischio e proponendo le misure preventive e protettive;
- Individua le situazioni di rischio che impongono l'uso di dispositivi di protezione individuali;
- Propone statistiche sulle malattie professionali ed infortuni sul lavoro;
- Propone programmi d'informazione e formazione in materia di sicurezza del personale sul luogo di lavoro;
- Tiene i contatti con gli organi ispettivi e di controllo, coadiuvando il datore di lavoro nell'adempimento degli obblighi previsti;
- Verifica quotidianamente il registro contenente le schede di rilevazione compilate dai lavoratori
- Frequenta appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del d. Lgs n° 81/2008.

18. INFORMATIVA AI SOGGETTI PREPOSTI

In attuazione all'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., lo scrivente D.S. dell'Istituzione emarginata, nella qualità di datore di lavoro, riporta le prestazioni da assicurare nell'ambito del mandato di "Preposto" (ex art. 2, comma 1, lettera e, D. Lgs n° 81/2008).

I PREPOSTI:

- Propongono le misure di prevenzione e protezione in caso di mutamenti organizzativi e/o produttivi che possano avere risvolti significativi ai fini della salute e della sicurezza del lavoro;
- Attuano il programma di prevenzione e protezione prima dell'inizio delle attività a rischio;
- Sovrintendono all'applicazione delle normative di sicurezza da parte di tutti i lavoratori, con particolare attenzione verso gli ospiti, nei confronti dei quali ha una responsabilità diretta di formazione ed informazione sui rischi e sulle relative procedure di sicurezza da adottare;
- Sorvegliano che i singoli lavoratori osservino le norme e le disposizioni in materia di sicurezza e d'uso dei mezzi di protezione;
- Elaborano le procedure operative che tengano conto degli aspetti di sicurezza connessi con le attività;
- Collaborano all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, nel caso di modifiche significative;
- Attuano le misure di prevenzione e protezione contenute nel documento di valutazione dei rischi e rendono operative le decisioni prese nella riunione periodica;
- Prendono le misure adeguate affinché soltanto i collaboratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone pericolose;
- Informano i lavoratori sottoposti a rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso, comunicando loro le misure prese o da prendere in materia di protezione;
- Si astengono, salvo eccezioni motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

- Verificano, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni; segnalano tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- Frequentano appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del d. Lgs n° 81/2008.

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

- Verifica quotidiana relativa alla collocazione delle cassettine di primo soccorso
- Verifica periodica della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassettine di primo soccorso
- Verifica periodica del registro infortuni

ADDETTI ALL'EMERGENZA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE DI EMERGENZA

- Verifica quotidiana relativa alla collocazione dei presidi antincendio
- Verifica settimanale dell'efficienza dei presidi antincendio
- Verifica settimanale della segnaletica di sicurezza e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.)
- Verifica periodica dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio
- Verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza
- Verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli
- Verifica quotidiana della segnaletica di emergenza
- Verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza
- Tenuta del registro delle manutenzioni antincendio

COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO AI PIANI (PER IL PIANO DI COMPETENZA)

- Verifica quotidiana dei corpi illuminanti
- Verifica quotidiana della funzionalità dei servizi igienici e dell'impianto idrico
- Verifica quotidiana dell'integrità e chiusura dei quadri elettrici di piano
- Verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nei quadri elettrici di piano

COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO IN GUARDIOLA

- Verifica quotidiana dell'integrità e chiusura del quadro elettrico generale
- Verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nel quadro elettrico generale
- Verifica settimanale del sistema di segnalazione di allarme ed evacuazione

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

19. REGOLAMENTO PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI DIPENDENTI E DEGLI ALUNNI

a. RISCHIO INFORTUNISTICO

I materiali pesanti devono essere collocati nella parte bassa degli armadi.
In caso di movimentazione di materiali o arredi pesanti chiedere la collaborazione dei colleghi.

b. SCALE PORTATILI

Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti...) utilizzare le scale portatili marcate "CE" e riportanti la dicitura "UNI EN 131", rispettando le seguenti indicazioni:

Prima di salire

- verificare che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti
- verificare che i vari componenti della scala (piedini in gomma, gradini, montanti, base di appoggio) siano integri
- posizionare la scala su superfici piane e resistenti (non appoggiare la scala su supporti instabili o di fortuna)
- assicurarsi che la scala sia completamente aperta
- accertarsi che la stabilità complessiva della scala sia garantita.

Durante l'utilizzo

- non collocare la scala in prossimità di porte e finestre (a meno che non possano essere bloccate chiuse), balconi o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari
- se le attività si svolgono all'aperto verificare che non ci sia vento, pioggia, ghiaccio
- non posizionare un piede sulla scala e l'altro su un oggetto o su parti dell'immobile
- salire e scendere con il viso rivolto verso la scala
- salire sulla scala fino ad un'altezza che consenta di disporre, in qualsiasi momento, di un appoggio e una presa sicura

- utilizzare la scala nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro
- non salire in più persone sulla scala contemporaneamente.

Al termine del lavoro riporre la scala in posizione chiusa e al riparo dagli agenti atmosferici.

c. ATTIVITA'DI PULIZIA - RISCHIO CHIMICO

I materiali di pulizia devono essere custoditi in apposito locale o armadio, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli studenti.
Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto (è vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi). È vietata la conservazione di prodotti in recipienti per alimenti, anche se chiaramente etichettati.
Le sostanze classificate chimico - pericolose ed i detersivi non devono essere lasciati incustoditi in locali o ambienti frequentati dagli studenti.
Prima di utilizzare qualsiasi prodotto leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza
(o tecniche) ed attenersi alle misure di prevenzione e protezione in esse indicate.
Nell'uso di detersivi o detergenti:

- utilizzare guanti idonei marcati CE
- non miscelare tra loro prodotti diversi
- non eccedere nei dosaggi
- versare i prodotti nell'acqua e non viceversa
- non bere o mangiare.

Quando vengono utilizzati prodotti classificati nocivi (Xn), irritanti (Xi) o corrosivi (C) adottare appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- per evitare l'assorbimento cutaneo utilizzare guanti idonei marcati CE ed i dispositivi di protezione indicati nelle schede di sicurezza
- limitare il livello di esposizione aerando i locali tramite l'apertura delle finestre,
- la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze deve essere limitata allo stretto necessario,
- l'acceso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze (es. servizi igienici) deve essere interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria (almeno 5 minuti); in tale periodo mantenere aperte le finestre.

Durante le attività di pulizia dei pavimenti:

- eseguire i lavori, permanendo sul pavimento asciutto
- segnalare l'area bagnata con appositi cartelli.

Nelle giornate di maltempo (pioggia e neve), e comunque in ogni occasione in cui si generino situazioni di potenziale scivolosità dei pavimenti:

- nei pressi degli ingressi utilizzati dagli studenti e dai dipendenti, dovrà essere posizionata segnaletica riportante la dicitura "attenzione, pavimento bagnato", cercando per quanto possibile, di ridurre il numero di ingressi utilizzati e quindi il rischio di scivolamento.
- Dovranno essere intraprese idonee misure organizzative per la riduzione della scivolosità delle superfici calpestabili (es: spargimento segatura, asciugatura periodica con tira acqua, a.)

Al fine di adottare eventuali misure di tutela è necessario che il personale in stato di gravidanza o in fase di allattamento informi tempestivamente il dirigente scolastico.
Provvedere in particolare alla pulizia periodica di lavagne in ardesia e dei relativi accessori per l'eliminazione delle polveri di gesso (operazione da svolgere ad umido)
In caso di infiltrazioni lungo i muri, rimuovere periodicamente il materiale in fase di distacco.

d. RISCHIO BIOLOGICO

Le attività di pulizia dei servizi igienici deve essere effettuata utilizzando guanti idonei (es. guanti in PVC o usa e getta).
Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio (es. tagli, abrasioni, contusioni) è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti) e del materiale in dotazione nelle apposite cassette di pronto soccorso.

e. PREVENZIONE DEGLI INCENDI

Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature elettriche, delle prolunghe e degli impianti elettrici (sono le principali fonti di innesco degli incendi).
Non sovraccaricare le prese multiple portatili (ciabatte).
È vietata la affissione di decorazioni, festoni o altro a meno di 80 cm da lampade o plafoniere.
È vietato usare fornelli o stufe elettriche con resistenza in vista.
Nelle aule e nei laboratori:

- cartelle e zaini degli studenti devono essere collocati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm
- banchi e seggiole devono essere posizionati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm).

Nessun materiale deve essere depositato davanti a estintori o postazioni idranti.
I percorsi di esodo (scale e corridoi) e le uscite di sicurezza devono essere mantenute libere. È vietato collocare materiale di ingombro in prossimità delle uscite di sicurezza e lungo i percorsi di esodo (corridoi, scale,....).
E' vietato introdurre negli ambienti scolastici materiale infiammabile.
In caso di incendio attenersi a quanto indicato nel Piano di Emergenza.
Nelle aule deve essere conservato solo materiale combustibile strettamente legato all'attività quotidiana. Il materiale non strettamente necessario dovrà essere custodito nei magazzini e negli archivi destinati a tale scopo.
Il personale collaboratore scolastico in servizio nel turno antimeridiano deve provvedere quotidianamente al controllo delle uscite di sicurezza. In particolare, deve:

- controllare la funzionalità delle uscite di sicurezza: le porte devono potersi aprire con semplice spinta o la semplice pressione sulla maniglia antipanico e non devono essere impedite da ganci, fermi o similari; _controllare la piena agibilità delle uscite di sicurezza.

Qualsiasi impedimento deve essere immediatamente rimosso o, qualora ciò non sia possibile, deve essere tempestivamente segnalato alla direzione scolastica.

f. RISCHIO ESPLOSIONE

E' vietato introdurre o generare fiamme libere (fare fuochi, utilizzare accendini), fumare e accedere con cellulari attivi a meno di due metri:

- Dal contatore del metano
- Da valvole o flange installate su tubazioni del metano
- Da porte, finestre, aperture di aerazione permanente del locale centrale termica.

g. RISCHIO ELETTROCUZIONE

Ogni dipendente é tenuto a:

- informarsi e documentarsi sul modo d'uso corretto e sicuro di ogni apparecchiatura utilizzata,
- rispettare le istruzioni d'uso riportate nell'apposito libretto,
- verificare l'integrità delle apparecchiature elettriche prima del loro utilizzo; in particolare controllare l'integrità delle spine, dei conduttori di allacciamento, dei dispositivi o involucri di protezione
- segnalare al proprio superiore ogni malfunzionamento o condizioni di rischio (isolante deteriorato, componenti danneggiati, surriscaldamenti, ...).

Le apparecchiature elettriche devono, preferibilmente, essere collegate direttamente alla presa della corrente valutando anche la possibilità di riorganizzare l'ambiente di lavoro (spostando scrivanie, attrezzature, ...).
Ove questo non sia possibile è consentito l'utilizzo di prese multiple portatili (ciabatte) solo se dotate del dispositivo magneto-termico di sicurezza. Segnalare al dirigente scolastico la presenza di ciabatte prive dei suddetti dispositivi di sicurezza, che verranno sostituite.
Prima di collegare le apparecchiature elettriche ad una presa a muro, verificare che la corrente elettrica erogabile dalla presa sia sufficiente ad alimentare la/le apparecchiatura/e, sapendo che:

- Le prese a doppio passo le prese a passo grande, le prese di tipo tedesco (shuko) possono erogare una corrente fino a 16A, le prese a passo piccolo possono erogare una corrente fino a IOA.
- Una etichetta presente su tutte le apparecchiature elettriche indica la corrente assorbita durante il loro funzionamento, tale corrente non deve superare i valori di cui al punto a).
- Nel caso di utilizzo di prese multiple portatili (ciabatte), la somma delle correnti assorbite dalle singole apparecchiature non deve superare i valori di cui al punto a)
- Verificare in ogni caso che anche la ciabatta sia idonea alla somma delle correnti assorbite (il dato è riportato sulla ciabatta stessa).
- È buona norma non raggiungere mai la massima corrente erogabile dalla presa a muro o dalla presa multipla portatile.
- Dopo l'utilizzo le apparecchiature devono essere disalimentate tramite l'apposito interruttore o il distacco dalla presa.
- Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno (non il cavo).
- Non lasciare incustodite apparecchiature elettriche di tipo mobile o portatile collegate all'impianto elettrico.
- Eventuali prolunghe devono essere rimosse immediatamente dopo l'uso; non devono comunque essere di ostacolo al passaggio.
- Utilizzare solo spine idonee al tipo di prese installate; se necessario utilizzare idonei adattatori.
- Non lasciare portalampade privi di lampada.
- Non compiere interventi di riparazione o modifica su apparecchiature elettriche salvo autorizzazione del dirigente scolastico.
- Non installare impianti elettrici improvvisati.
- Non toccare componenti o apparecchiatura elettriche con le mani bagnate.
- Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario.

- Non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiatura elettriche.
- Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata; spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti in materiale isolante (es. legno).
- I quadri elettrici devono essere mantenuti chiusi a chiave quando non utilizzati, se viene individuato un quadro elettrico aperto, informare immediatamente il proprio preposto che provvederà tempestivamente alla sua messa in sicurezza (chiusura mediante chiave/attrezzo)

h. LAVORO AL VIDEOTERMINALE

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore.
Lo spigolo superiore dello schermo deve essere posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore.
La distanza fra gli occhi dell'operatore e lo schermo deve essere compresa fra 50 e 70 cm
Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione (la tastiera deve essere ad almeno 10 cm dallo spigolo del tavolo).
Il mouse deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato al suo uso (il mouse deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo).
Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale. Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente; pertanto, deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori (in genere è utile per le persone con altezza inferiore alla media).
Per evitare abbagliamenti e riflessi sullo schermo le postazioni VDT dovrebbero essere posizionate in modo da avere le finestre solo lateralmente. Se ciò non è possibile è necessario regolare le persiane/tende delle finestre in funzione del grado di illuminazione naturale presente.
Ogni due ore di lavoro al videoterminale il lavoratore deve sospendere tale attività per quindici minuti. Durante le pause è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, come ad esempio la correzione di un testo scritto.

i. UTILIZZO APPARECCHIATURE DI UFFICIO (STAMPANTI, FAX, FOTOCPIATRICI)

Misure generali

- Rispettare scrupolosamente le istruzioni riportate nel manuale d'uso del fabbricante
- Collocare gli apparecchi in un locale ampio e ben ventilato
- Installare le apparecchiature di elevata potenza in un ambiente separato e, se necessario, durante l'utilizzo aprire le finestre
- Non direzionare le bocchette di scarico dell'aria (delle apparecchiature) verso le persone
- Sottoporre gli apparecchi a manutenzione regolare
- Sostituire le cartucce del toner secondo le indicazioni del fabbricante e non aprirle a forza
- Rimuovere la sporcizia provocata dal toner con un panno umido; lavare le parti principali imbrattate dal toner con acqua e sapone; se il toner viene a contatto con gli occhi, lavare con acqua per 15 minuti.
- Se il toner viene a contatto con la bocca, sciacquarla con grandi quantità di acqua fredda. In linea di massima, non utilizzare acqua calda o bollente (i toner diventano appiccicosi).
- Eliminare scrupolosamente e con cautela la carta inceppata per non sollevare inutilmente polvere.
- 10. Utilizzare guanti monouso per riempire o sostituire il toner.

Provvedimenti in caso di esposizione elevata a polvere di toner (guasti, manutenzione e riparazione).
Quando si sostituiscono le cartucce di stampa e durante la pulizia e la manutenzione degli apparecchi, si possono verificare brevi emissioni di polvere di toner. Le persone che svolgono queste attività frequentemente o abitualmente, pertanto, possono essere esposte in misura più massiccia alla polvere di toner. Per questa ragione, nei confronti di queste persone è necessario prendere i provvedimenti adeguati a ridurre l'inalazione di polvere di toner, Le misure principali sono:

- pulizia degli apparecchi con un'aspirapolvere, non pulire gli apparecchi soffiando con aria compressa.
- qualora si tema un'emissione di polvere piuttosto forte: buona ventilazione; utilizzo di una mascherina del tipo FFP2; utilizzo di occhiali di protezione.
- pulizia dell'area circostante l'apparecchio con un panno umido al termine della manutenzione, indossando guanti di protezione adeguati (tenendo conto, tra l'altro, del prodotto di pulizia utilizzato).

Provvedimenti da adottare in caso di malesseri dei dipendenti

I malesseri correlati all'ambiente di lavoro accusati dai dipendenti devono essere presi sul serio. In caso di malesseri, è necessario verificare e attuare dei provvedimenti per migliorare la condizione dell'igiene del lavoro. Generalmente, in questo modo si riesce a eliminare i malesseri o almeno a ottenere un notevole miglioramento. Se i malesseri persistono anche dopo aver migliorato

l'ambiente di lavoro, è necessario svolgere indagini più approfondite.

j. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico:

- flettere le ginocchia e non la schiena
- mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo .evitare i movimenti bruschi o strappi
- assicurarsi che la presa sia comoda e agevole
- effettuare le operazioni, se necessario, in più persone
- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo.

Evitare il sollevamento o il trasporto di materiale:

- con peso significativo (indicativamente per pesi superiori a 10 Kg richiedere il supporto di una seconda persona);
- ingombrante o difficile da afferrare;
- in equilibrio instabile;
- che per essere maneggiato deve essere tenuto distante dal tronco,
- che comporti una torsione del tronco;
- in condizioni che comportano rischi di inciampo o di scivolamento a causa di pavimenti non piani.

In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:

- Evitare di compiere i movimenti che facciano inarcare troppo la schiena.
- Qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala idonea.

k. FUMO PASSIVO

In ottemperanza al disposto del D.Lgs. 81/2008 TITOLO IX capo 11 - PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

- preso atto che l'Organizzazione Mondiale della Sanità e lo IARC (International Agency for Research on Cancer) con pronunciamenti successivi hanno stabilito che il fumo passivo è un agente cancerogeno accertato;
- considerato che Il D.Lgs. n. 81/2008 "obbliga a valutare tutti i rischi presenti sul posto di lavoro e ne prevede per i cancerogeni, se possibile, l'eliminazione;
- considerato che le norme in vigore prescrivono il divieto di fumo in tutti i luoghi di lavoro, le procedure per l'accertamento delle infrazioni, la nomina di personale incaricato di procedere all'accertamento delle infrazioni, le caratteristiche della segnaletica indicante il divieto di fumo (legge n. 584 dell'Il novembre 1975; direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995; art. 52, comma 20, della legge n. 448 del 2001
- art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3; accordo Stato-Regioni del 24 luglio 2003; decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; circolare del Ministero della Salute 17 dicembre 2004).

Il Dirigente Scolastico ha disposto il divieto di fumo in tutti i locali della scuola; ha nominato gli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni.

L'informazione in merito al divieto di fumo è stata effettuata mediante apposizione di cartelli conformi a quanto indicato nell'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

23 dicembre 2003; in essi, oltre al divieto di fumo, sono riportate le seguenti informazioni:

- i nominativi degli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni
- l'ammontare (min e max) della sanzione
- che la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni (art. 7 della Legge 11 Novembre 1975, n 0 584).

È compito dei dipendenti specificatamente incaricati vigilare sull'osservanza della disposizione.

l. ATTIVITÀ DIDATTTCHE

I docenti avranno cura di predisporre attività didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli studenti, evitando e prevenendo qualsiasi situazione di pericolo/rischio proveniente dall'attività medesima e da attrezzature, strumentazioni o materiali danneggiati o deteriorati. Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce in caso di emergenza.

Gli insegnanti di educazione fisica, prima di promuovere esercitazioni con attrezzi sportivi comportanti rischi significativi, devono procedere ad una loro verifica a vista per accertane l'integrità. Ventilare gli ambienti periodicamente; indicativamente ad ogni cambio ora (questo garantisce il rinnovo dell'aria e riduce la possibilità di sviluppo di muffe).

m. ATTIVITÀ DI LABORATORIO

Gli assistenti di laboratorio devono eseguire almeno una volta al mese le verifiche delle attrezzature di laboratorio; devono in particolare:

- verificare la loro integrità,
- verificare l'efficienza di eventuali dispositivi di sicurezza, protezione e segnalazione,
- verificare l'integrità dei conduttori di alimentazione delle apparecchiature,
- eseguire gli accertamenti indicati nell'eventuale libretto-istruzioni dell'apparecchiatura.

Prima di dare tensione agli impianti didattici l'insegnante dovrà verificare che non siano presenti condizioni che possano causare incendi o infortuni dovuti a contatti diretti.
Prima dell'inizio di esercitazioni che presentano rischi specifici (es. esercitazioni con sostanze classificate chimico pericolose, utilizzo di apparecchiature elettromeccaniche con conseguente rischio di elettrocuzione) l'insegnante informerà gli allievi sulle misure specifiche di prevenzione e di protezione da adottare durante le esercitazioni.
Durante le esercitazioni comportanti l'utilizzo di sostanze classificate chimico-pericolose devono essere adottate tutte le misure di prevenzione e di protezione riportate nelle schede di sicurezza.
È vietato utilizzare sostanze chimiche delle quali non si dispone delle relative schede di sicurezza.
L'effettuazione di esercitazioni didattiche comportanti l'uso di fiamme libere è consentita solo sotto sorveglianza diretta e continua dell'insegnate o dell'assistente di laboratorio.
L'utilizzo da parte degli studenti di sostanze chimiche, apparecchiature e strumentazioni è consentita solo sotto la sorveglianza diretta e continua dell'insegnante o dell'assistente.
Non è consentito utilizzare prodotti, materiali, attrezzature o apparecchiature che non siano forniti dall'Istituto scolastico; eventuali deroghe potranno essere autorizzate solo dal Dirigente scolastico.

n. DOVERI DEI LAVORATORI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

L'art. 2 comma e del D.Lgs. 81/2008 individua come "preposto" la "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".
Negli istituti scolastici della scuola dell'obbligo rientrano in tale definizione:

- i collaboratori diretti del dirigente scolastico,
- il Direttore Servizi Generali Amministrativi.

L'articolo 19 del D.Lgs 81/2008 pone a carico dei preposti i seguenti doveri:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione promossi dal datore di Lavoro secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.

o. TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa é necessario che le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento informino il datore di lavoro (dirigente scolastico) della loro situazione, mediante esibizione di certificazione medica.
A seguito di tale comunicazione, qualora ne ricorrano le condizioni, il datore di lavoro adotterà i provvedimenti prescritti dal D.Lgs. n, 151 del 26/3/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità). In particolare, verranno adottate misure per evitare l'esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, anche modificando le condizioni o l'orario di lavoro; _ qualora le modificazioni di condizioni o di orario non siano possibili, verrà inviata apposita comunicazione all'Ufficio Provinciale del Lavoro. Si consiglia inoltre di consegnare copia di eventuali certificati di protezione/vaccinazione da rischio biologico.

p. STRESS LAVORO CORRELATO

Lo stress lavoro correlato è un rischio potenziale che deve essere valutato e gestito soprattutto in presenza di "professioni di aiuto" (cioè quelle professioni dedite all'aiuto degli altri), in particolare quella dell'insegnante.
La probabilità che tale rischio sia presente negli istituti scolastici è tutt'altro che trascurabile anche perché:

- i docenti sono attualmente sottoposti ad una riduzione del prestigio sociale e conseguentemente ad un deterioramento della loro immagine professionale,
- a volte è presente una dissonanza tra le proprie competenze (o la percezione che si ha di esse) e le richieste del mondo

esterno (superiori, genitori, amministrazioni locali).

I principali fattori di stress lavorativo dell'insegnante derivano quindi dall'interazione con l'ambiente sociale nello svolgimento concreto della sua professione; a ciò influisce la posizione che occupa nella struttura organizzativa, lo status, le mansioni che deve svolgere, il ruolo, la sua storia personale ed i suoi atteggiamenti.

In ambito scolastico, in particolare, possono essere presenti (e quindi devono essere mantenuti sotto controllo) i seguenti fattori che possono contribuire a determinare condizioni di stress:

- Scarsa comunicazione
- Mancata definizione degli obiettivi
- Ambiguità e conflitti di ruolo
- Incertezza o fase di stasi per la carriera
- Insicurezza dell'impiego
- Scarso valore sociale attribuito alla propria mansione
- Partecipazione ridotta al processo decisionale
- Isolamento sociale, rapporti limitati con i superiori
- Mancanza di supporto sociale
- Lavoro svolto considerato inutile
- Difficoltà nel compensare gli impegni di lavoro con gli impegni personali.

Alcuni dei fattori sopra elencati coinvolgono non solo il corpo insegnanti ma anche i collaboratori scolastici ed i dipendenti con incarichi amministrativi. Il Dirigente scolastico, per evitare (ed eventualmente contenere) la possibile insorgenza di situazione di stress da lavoro correlato ha creato all'interno della scuola un gruppo di valutazione (GV).

Il GV si occupa della intermediazione tra la valutazione oggettiva del rischio SLC e la gestione del rischio stesso, competenza del dirigente scolastico, anche i fornendo eventuali proposte in merito alle soluzioni da adottare nella gestione del rischio evidenziato.

Qualora si ravvisino situazioni che, secondo una valutazione soggettiva, favoriscano l'insorgenza di situazioni di stress, la persona interessata ha l'obbligo di informare il proprio preposto (o in alternativa un membro del GV).

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) è disponibile per colloqui finalizzati a chiarire le rispettive competenze, a dare suggerimenti, a verificare i carichi di lavoro, a verificare eventuali condizioni di lavoro che possono contribuire a generare situazioni di disagio o stress lavoro correlato.

I collaboratori scolastici ed i dipendenti con incarichi amministrativi sono informati che il DSGA (preposto) è disponibile per colloqui finalizzati a chiarire le rispettive competenze, a dare suggerimenti, a verificare i carichi di lavoro, a verificare eventuali condizioni di lavoro che possono contribuire a generare stress lavoro correlato.

Tali individui, sentito il parere del GV, procederanno alla individuazione di misure correttive volte ad eliminare la causa del disagio.

20. RISCHIO ELETTRICO, RISCHIO INCENDI, RISCHIO SISMICO

RISCHIO ELETTRICO

- *Non avvicinarsi e non toccare per nessuna ragione cavi elettrici e prese di corrente: il collegamento di macchine elettriche alla presa di corrente e lo stacco dalla presa è compito del Docente o del personale Collaboratore scolastico;*
- *Se nella stanza ci sono macchine elettriche collegate alla presa di corrente, stare attenti a non inciampare nel cavo elettrico;*
- *Non toccare macchine elettriche (ad esempio L.I.M. e computer) con le mani bagnate o umide.*

RISCHIO INCENDI

- *Non usare materiali infiammabili o fornellini senza l'autorizzazione del Docente;*
- *Se si eseguono esperimenti che prevedono il riscaldamento di sostanze o liquidi, seguire sempre le istruzioni fornite dal Docente e osservare scrupolosamente le precauzioni date;*
- *Non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore perché potrebbero esplodere; non gettare nel cestino della carta materiali infiammabili o troppo ingombranti;*
- *Non rimuovere e non sciupare i cartelli che contengono le istruzioni per l'evacuazione della scuola; non toccare e non rimuovere per alcun motivo gli estintori dalla loro sede;*
- *Se nella scuola viene segnalato un pericolo di incendio, non gridare o fuggire, ma seguire le istruzioni del Docente.*

RISCHIO SISMICO

- *Se si verifica una scossa di terremoto, interrompere immediatamente l'attività che si sta eseguendo; cercare di mantenere la calma, non gridare o fuggire; non spingere i compagni per uscire; rimanere in fila pronto per abbandonare la scuola insieme ai compagni e al Docente; la cartella e le cose personali vanno lasciate lì dove si trovano senza portarsele dietro;*
- *Studiare la piantina che si trova sulla porta dell'aula e memorizzare bene il percorso di evacuazione da seguire e dove si trova il luogo sicuro da raggiungere; se alcuni simboli indicati nella piantina non sono chiari, chiedere spiegazioni al Docente;*
- *Seguire correttamente le procedure di evacuazione proposte nell'apposita nota già inoltrata;*
- *In caso di terremoto, prendere tutte le precauzioni indicate sul foglio applicato sulla porta dell'aula e, comunque, seguire precisamente le indicazioni del Docente;*
- *Anche se l'organizzazione scolastica esclude la possibilità che gli alunni restino soli negli ambienti della scuola, nel caso in cui ci*

- *si trovi da soli durante una scossa sismica, interrompere immediatamente l'attività operata, attendere l'arrivo di un collaboratore scolastico e non allontanarsi da lui, quindi raggiungere il luogo sicuro indicato nelle piantine sempre insieme al collaboratore scolastico, senza tornare indietro e senza soffermarsi lungo le scale o lungo i corridoi;*
- *In caso di evacuazione dell'edificio, non usare per alcun motivo l'ascensore;*
- *Uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo;*
- *Usare correttamente le scale esterne e le uscite di emergenza, non fermarsi lungo i corridoi o le scale, non spingere o urtare i compagni lungo le scale o nei pressi delle uscite, non sporgersi dai parapetti, non scivolare lungo le ringhiere;*
- *Una volta raggiunto il luogo sicuro, non allontanarsi né dal proprio Docente né dai compagni e aspettare che il Docente dica cosa fare.*

Per quanto attiene i rischi derivanti da pericoli connessi alla inosservanza delle "NORME DI PROTEZIONE TECNICA NELLA COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI" in cui si svolge l'attività lavorativa, i relativi interventi sono di competenza dell'amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione dell'immobile così come previsti dall'art. 18 c. 3 del D.Lgs. 81/08.
Relativamente agli interventi necessari per assicurare il rispetto delle norme di protezione tecnica, si è già provveduto alla relativa richiesta ai soggetti istituzionali interessati.
Nell'attesa del richiesto intervento risolutivo, è però necessario adottare tutte le misure sostitutive possibili con le risorse a disposizione dell'istituzione scolastica, al fine di salvaguardare comunque la salute e la sicurezza dei lavoratori.
A tal fine si è provveduto, oltre ai possibili interventi sostitutivi, **all'acquisto della prescritta segnaletica di sicurezza** al fine di evidenziare le situazioni di pericolo non altrimenti eliminabili.
Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti, di attenersi alle indicazioni della segnaletica di sicurezza, ponendo la massima cura evitando comportamenti che possano pregiudicare la propria salute e la propria sicurezza, nonché quella degli altri soggetti su cui possono ricadere gli effetti di eventuali azioni o omissioni.
Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

21. PROVA DI EVACUAZIONE

È prevista dalle normative della sicurezza ed è a cura della **Gis Consulting**.
La prova è da intendersi parte fondamentale del processo formativo di educazione alla sicurezza previsto a favore degli studenti e del personale di tutto l'Istituto. Si raccomanda pertanto ai docenti di ricordare agli alunni le norme di comportamento da tenere in caso di emergenza / evacuazione e di verificare che nella propria aula sia disponibile il modulo di evacuazione.
Tutte le persone presenti all'interno della scuola dovranno partecipare alla prova.

PERSONALE DOCENTE E NON E ALUNNI DI CIASCUN PLESSO

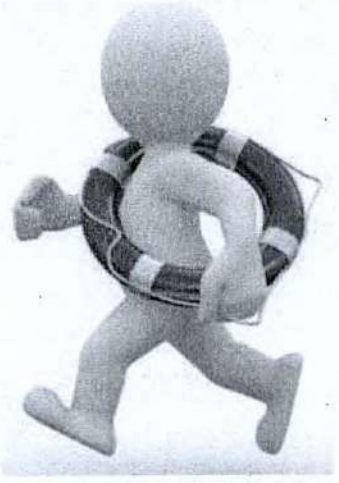
Al segnale di evacuazione dovranno seguire le seguenti procedure:
- mantenere la calma, interrompere qualsiasi attività e lasciare tutti gli oggetti personali
- non tornare indietro per nessun motivo, non utilizzare l'ascensore
- ricordarsi di non spingere, non gridare, non correre e seguire le vie di fuga
- gli alunni dovranno muoversi in fila indiana tenendosi per mano la fila sarà aperta da un alunno APRIFILA che apre la porta e sarà chiusa da un alunno CHIUDIFILA che verificherà che l'aula sia vuota
- Gli alunni con il docente si dovranno recare all'esterno e lontano da edifici punti pericolosi (alberi, serbatoi di gasolio, gpl ecc) e dando la possibilità alle altre classi di accodarsi
- nell'accedere ai corridoi mantenere la parte destra, nello scendere le scale accostarsi dalla parte del muro
- il docente con un elenco aggiornato degli alunni della classe, seguirà gli alunni seguendo il percorso di uscita assegnato alla classe e preventivamente memorizzato, curando che gli studenti si siano disciplinati ed intervenendo laddove si determinano situazioni critiche o di panico
- appena raggiunto il punto di sicurezza esterno dovranno effettuare l'appello e compilare il modulo di evacuazione che dovrà essere consegnato al responsabile della prova di evacuazione
- i docenti di sostegno e gli incaricati per l'evacuazione degli alunni diversamente abili assisteranno gli stessi durante l'evacuazione
- gli alunni non presenti in aula (bagno ecc...) dovranno, al segnale di evacuazione, accodarsi alla prima classe incrociata nel corridoio e segnala re la propria presenza al docente della classe.

Al termine della prova le classi e tutto il personale ritorneranno rispettivamente nelle proprie aule e nei propri uffici ordinatamente e in silenzio.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Spalancare i portoni delle uscite di sicurezza, anche se dotati di maniglione antipanico
- Staccare i dispositivi degli impianti di distribuzione del gas, gasolio, energia elettrica
- Effettuare il controllo completo di evacuazione dei piani.

CONOSCERE E FRONTEGGIARE L'ALLUVIONE E MAREMOTO



Il rischio alluvione è molto diffuso in Italia. L'alluvione ha origine, per lo più, da piogge abbondanti e prolungate. Le precipitazioni, infatti, possono avere effetti significativi sulla portata di fiumi, torrenti, canali e reti fognarie. Non è di assoluta previsione meteo, esse infatti, indicano la probabilità di precipitazioni in un'area, non la certezza che si verifichino in un punto. Più i corsi d'acqua sono grandi e più è possibile prevedere allagamenti. Cosa molto più difficile per i piccoli fiumi e torrenti. Gli effetti più gravi si registrano nelle città dove l'uomo ha modificato il territorio, spesso senza rispettarne le caratteristiche.

DA FARE

Le prove di emergenza per il rischio alluvione prevedono:
Al segnale di evacuazione (suono della campanella o allarme o sistema porta a porta) gli insegnanti dovranno:

- ✓ preparare la classe all'evacuazione (ordinare gli alunni in fila);
- ✓ contare gli alunni presenti e prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "MODULO DI EVACUAZIONE");
- ✓ verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta dell'aula;
- ✓ accertare che le vie di fuga siano sgombre;
- ✓ il percorso per salire nella zona più elevata della scuola: si sale e non si esce.

DURANTE L'ALLUVIONE / MAREMOTO

- ✓ non uscire da scuola
- ✓ invitare gli alunni ad uscire dall'aula rapidamente per dirigersi al piano o punto più alto della scuola
- ✓ se ci si trova in palestra o nel seminterrato o in cortile occorre abbandonarli e salire ai piani superiori
- ✓ invitare gli alunni a lasciare zaino e materiale didattico
- ✓ limitare l'uso del cellulare per non interferire con i soccorsi
- ✓ attendere le istruzioni successive o gli eventuali soccorsi.

DOPO L'ALLUVIONE / MAREMOTO

- ✓ vietare di bere l'acqua di rubinetto perché potrebbe essere contaminata
- ✓ attendere le disposizioni del Dirigente scolastico
- ✓ ascoltare le indicazioni del Sindaco, che ha il compito di coordinare eventuali soccorsi
- ✓ attenersi alle decisioni comunicate dal Sindaco che stabilisce la chiusura o la riapertura della scuola dopo l'emergenza.

PROCEDURE PER GLI ADDETTI ASSISTENZA DISABILI



L'addetto all'assistenza disabili aiuta nel corso di un'emergenza, la persona disabile alla quale è stato preventivamente assegnato, ad evacuare dall'edificio scolastico, accompagnandola al punto di raccolta esterno, dove resterà, a disposizione della stessa, fino al termine dell'emergenza.
Al segnale di allarme o su segnalazione dagli addetti alla gestione delle emergenze, l'addetto all'assistenza disabili deve:

- Raggiungere immediatamente il disabile e condurlo, insieme ad altro incaricato se la persona è totalmente incapace di collaborare da un punto divista motorio, al punto di raccolta esterno.
- Qualora il trasporto del disabile possa avvenire senza ostacolare il corretto deflusso degli occupanti la scuola e in assenza di barriere architettoniche (es. Ragazzo su sedia a rotelle, in un locale al piano terra, con uscita di emergenza dotata di scivolo) non è necessario adottate alcuna ulteriore cautela. Qualora invece il trasporto ostacoli l'evacuazione (con grave pericolo per il disabile che rischierebbe di essere travolto) come ad esempio la discesa di scale (è vietato l'uso di ascensori), l'addetto conduce la persona in prossimità dell'uscita di piano dove attende l'evacuazione della restante parte dei presenti prima di abbandonare l'edificio.

Al segnale di cessato allarme l'addetto all'assistenza disabili riaccompagna il disabile alla propria postazione.

CONOSCERE E FRONTEGGIARE IL TERREMOTO

L'Italia è un paese a rischio sismico. Tutti i Comuni italiani possono subire danni dai terremoti.
I più forti si concentrano in Friuli, Veneto, Liguria, Appennino, Abruzzo, Campania, Calabria e Sicilia.



OCCORRE CONOSCERE:

- ✓ in quale zona sismica si trova la propria scuola e se ci sono stati terremoti recenti o passati e quali danni abbiano provocato;
- ✓ se la propria scuola è sicura e costruita secondo le norme antisismiche;
- ✓ quali sono le aree di attesa previste dal Piano comunale di emergenza più vicine alla scuola.

SIMULAZIONE TERREMOTO

FASE 1) Il terremoto è un evento naturale chiaramente avvertibile (escluse le scosse di bassa intensità), per questo non ha bisogno di un particolare tipo di allertamento (es. suono della campanella, allarme, ecc.).
Per dare inizio alla prova, le classi saranno avvisate mediante uno squillo breve (circa 10 sec) del campanello della scuola o dal personale di piano, con il sistema porta a porta o, laddove presente, con il sistema di altoparlanti. Al messaggio "Inizio dell'esercitazione terremoto" gli allievi e gli insegnanti dovranno portarsi sotto i banchi (cattedra, architrave o muro cieco per gli adulti e i Diversamente Abili) facendo attenzione alle cose che potrebbero cadere come lampade, intonaco, controsoffitti, vetri, mobili, oggetti).
Si resterà in tale posizione in attesa del segnale di evacuazione.



FASE 2) Apertura porte di emergenza
Terminata la fase di allertamento, il personale incaricato, provvederà ad aprire le porte lungo le vie di esodo e verificando la percorribilità dei percorsi di evacuazione.
Al segnale di evacuazione (suono della campanella o allarme o sistema porta a porta) gli insegnanti dovranno:

- ✓ preparare la classe all'evacuazione (ordinare gli alunni in fila);
- ✓ contare gli alunni presenti e prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "MODULO DI EVACUAZIONE");
- ✓ verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta dell'aula;
- ✓ accertare che le vie di fuga siano sgombre, seguire le indicazioni diverse da parte del personale preposto nel caso si debbano trovare delle vie alternative;

Nel portarsi all'esterno dell'edificio scolastico bisogna restare sempre lontani da finestre o porte con vetri, e lungo le scale costeggiare invece le pareti;
Nel caso di alunni in situazione di disabilità gli insegnanti di sostegno si prenderanno cura degli stessi per la loro evacuazione: se sono fuori dalle aule dovranno raggiungere la zona di sicurezza e non riaccompagnare gli alunni nelle rispettive aule;
Non è previsto alcun particolare ordine di uscita; l'insegnante qualora le vie di uscita si presentino occupate, attenderà che le stesse diventino libere.

Fase 3) Appello
Raggiunto il punto di raccolta l'insegnante provvede a compilare il modulo di evacuazione che andrà consegnato al responsabile dell'area di raccolta.

Fase 4) Finita la scossa si deve

- ✓ guardarsi intorno e aiutare chi è in difficoltà; lasciare zaino e materiali didattici; prendere il giaccone se è freddo e, se possibile, documenti, chiavi e cellulare; rimanere con la propria classe nel punto di raccolta o raggiungerla nel caso ci si trovi in un altro luogo; limitare l'uso del cellulare per non interferire con i soccorsi; attendere le istruzioni successive o gli eventuali soccorsi.

CONOSCERE E FRONTEGGIARE UN INCENDIO

È necessario che tutti si attengano scrupolosamente, in relazione alla fase dell'esercitazione che li vedrà coinvolti, alle procedure operative riportate di seguito.



FASE 1)

In un locale della scuola viene simulato un incendio estinguibile.
Gli addetti all'emergenza presenti al piano ove viene simulato l'incendio, o avvertiti del pericolo, devono:

1. prendere l'estintore più vicino;
2. portarsi in prossimità del locale per valutare la gravità del pericolo;
3. adoperarsi per la sua eliminazione simulandone lo spegnimento.

FASE 2)

Viene rilevata l'impossibilità di spegnere l'incendio
Gli addetti all'emergenza devono:

- ✓ avvertire (qualora ciò non sia già stato fatto) personalmente o tramite personale di piano le classi che si trovano in pericolo imminente (in vicinanza dell'incendio) dando allarme a voce e con il sistema porta a porta;
- ✓ ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, prima di abbandonare la parte di edificio interessata dall'incendio, i locali di piano (servizi igienici, ...), controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- ✓ allertare il Coordinatore dell'emergenza (se non si è già portato sul posto).

FASE 3)

- ✓ Viene diramato l'ordine di evacuazione totale dell'edificio a mezzo di allarme acustico e con il sistema porta a porta per tutto l'edificio e simulata la chiamata ai Vigili del Fuoco e/o Pronto Soccorso;
- ✓ spalancare prontamente i portoni di entrata e di uscita bloccando eventualmente il traffico veicolare esterno per consentire il raggiungimento in sicurezza del punto di raccolta;
- ✓ ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, i locali defilati presenti nel piano di propria competenza;
- ✓ disattivare il quadro elettrico generale della scuola;
- ✓ prendere il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA;
- ✓ lasciare l'edificio (terminate le operazioni di evacuazione) portandosi nel punto di raccolta.
- ✓ In questa fase gli insegnanti si atterranno a quanto già precisato nella simulazione terremoto alla fase 3)

FASE 4)

Raggiunto il punto di raccolta l'addetto alla squadra di emergenza resta a disposizione del Preposto Responsabile dell'evacuazione di plesso.
Gli insegnanti provvederanno invece a compilare il modulo di evacuazione che andrà consegnato al responsabile dell'area di raccolta.
Al fine di rendere efficace la prova non verrà dato alcun preavviso circa il locale in cui sarà simulato l'incendio.

RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

Durante un'emergenza o una esercitazione, raccoglie i moduli di evacuazione, segnalando immediatamente al responsabile dell'emergenza o al suo vice, eventuali persone disperse o ferite.

GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO – NORME COMPORTAMENTALI

COSA FARE

- **Non muovere l'infortunato,** se non è necessario, e sottrarlo a ulteriori più gravi pericoli;
- Se l'infortunato respira, ma presenta un'emorragia importante e stato di shock, arrestare prontamente l'emorragia (compressione o laccio emostatico) e, se possibile, metterlo in posizione antishock;
- Se non respira o è in arresto cardiaco praticare la rianimazione ABC;
- **Chiamare l'ambulanza attraverso il 118;**
- In presenza di fratture, ferite o altre lesioni, fare mentalmente un elenco del materiale che può essere utile e provvedere alla medicazione minima indispensabile;
- Coprire, se il caso, i traumatizzati in attesa dei soccorsi sanitari;
- In caso di più infortunati, analizzarli tutti, cercando di capire quali versino in emergenza assoluta;
- In presenza di sangue o secrezioni, evitare di venirne in contatto, proteggendosi le mani con dei guanti ed eventualmente le mucose degli occhi con degli occhiali paraschizzi;
- Effettuato il soccorso (seguendo la regola del "primo non nuocere") ed avendo coperto l'infortunato, restargli vicino sorvegliandolo e confortandolo con la propria presenza fino a che non giungano i mezzi e/o gli uomini del soccorso sanitario.



COSA NON FARE

- **Non somministrare mai Medicinali** o qualsiasi tipo di altra Bevanda all'infortunato;
- Non prendere mai iniziative che siano di competenza del medico;
- La nostra responsabilità termina solo quando l'infortunato è affidato alle cure di un Medico o Paramedico o altre persone del soccorso qualificate. **Non lasciare l'infortunato** ed il luogo dell'incidente senza aver fatto una relazione dettagliata a chi prenderà in carico l'infortunato, e senza prima accertarvi di non essere più d'aiuto.

Va ricordato che segnalare tempestivamente un incidente ai servizi specializzati, non è soltanto un dovere umano e morale, ma è un preciso dovere del cittadino (penalmente punito dall'articolo 593 del Codice Penale, **Omissione di Soccorso**).

INOLTRE

L'addetto al primo soccorso interviene in presenza di un'emergenza sanitaria (infortunio, malore, svenimento, ecc.). La sua attività viene prestata anche nei confronti delle persone che essendo presenti nella scuola a vario titolo, necessitano di assistenza.
L'addetto al primo soccorso venuto a conoscenza di una situazione di emergenza sanitaria (es. Allievo che accusa un malore) deve:

- Raggiungere l'infortunato prestando le prime cure;
- Comunicare l'accaduto, anche avvalendosi di personale scolastico, al responsabile delle emergenze;
- Contattare, se necessario i soccorsi sanitari esterni;
- È obbligo dell'addetto al primo soccorso, assistere l'infortunato fino alla presa in carico da parte del personale dell'autoambulanza, dei famigliari (in caso di minori), del med. Curante o del pers. Ospedaliero in caso di trasporto con auto.

In caso di allarme (evacuazione generale dell'edificio), l'addetto deve:

- Interrompere immediatamente la propria attività;
- Collaborare insieme agli altri componenti della squadra di emergenza alle operazioni di sfollamento;
- Assicurare l'assistenza ad eventuali infortunati;
- Contattare se necessario i soccorsi sanitari esterni;
- Raggiungere il punto di raccolta esterno solo dopo che è stata completata l'evacuazione.

22. MESSAGGIO DI CHIAMATA AL PRONTO SOCCORSO

Comporre il numero **118 / 115 / 112 / 113** , attendere la risposta e ripetere la frase

1. Sono il **sig.** _____ (nome e cognome di chi chiama);
2. chiamo dalla **Scuola** _____ (nome scuola, via, vie di accesso);
3. Chiediamo il vostro intervento per il soccorso di **numero** _____ (indicare il numero degli infortunati);
4. Gli stessi presentano _____ (descrivere brevemente di quali emergenza si tratta);
5. Le persone che hanno avuto un incidente / malore, sono coscienti / incoscienti.



NON RIAGGANCIARE Attendere il messaggio di ricevuto da parte dell'operatore all'altro capo, il quale può porre domande necessarie per inviare gli esatti mezzi di soccorso ed il personale idoneo.
INVIARE UNA PERSONA AD ACCOGLIERE I SOCCORSI (all'entrata dello stabile, al piano e nella stanza).

23. NUMERI UTILI DI EMERGENZA IN VIGORE

EMERGENZA SANITARIE	EMERGENZA INCENDIO	EMERGENZA DI ORDINE PUBBLICO
118	**115**	**112/113**

24. LA MANOVRA DI HEIMLICH

MANOVRA DI HEIMLICH, COME ESEGUIRLA NEI BAMBINI E NEGLI ADULTI

La manovra di Heimlich è una procedura di emergenza per trattare il soffocamento causato dall'ostruzione delle vie aeree da parte di oggetti estranei come cibo o giocattoli. Prende il nome da Henry Heimlich, il medico che la descrisse per primo nel 1974, ed è caratterizzata dall'esecuzione di una serie di compressioni addominali. Se eseguita correttamente, la manovra permette di salvare dal soffocamento ogni individuo con più di un anno di età.

QUANDO DEVE ESSERE PRATICATA?

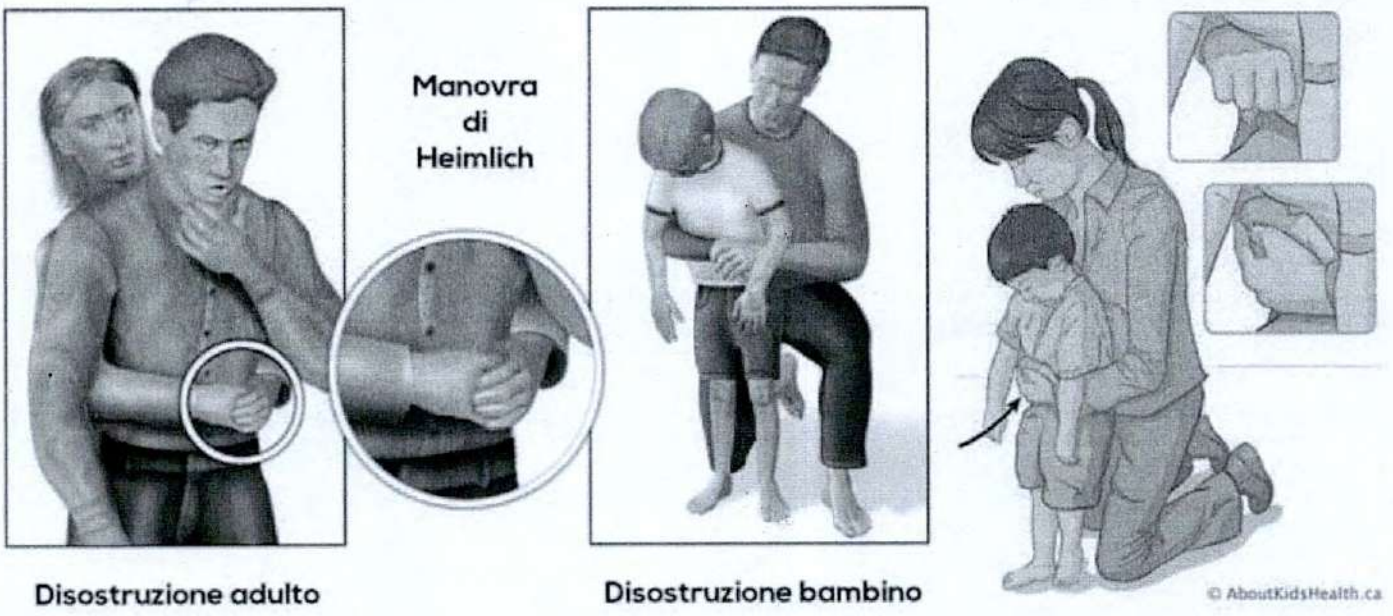
Prima di eseguire la manovra di Heimlich su una persona è necessario assicurarsi che sia cosciente e che stia effettivamente soffocando a causa di un'ostruzione delle vie aeree. È necessario praticare la procedura se l'individuo:

- Porta disperatamente le mani alla gola
- È incapace di parlare
- Ha grosse difficoltà a respirare e produce dei suoni striduli quando cerca di inspirare
- Tossisce debolmente
- Assume una colorazione dal rosso al violaceo fino al bluastro, dovuta alla mancanza di ossigeno

Una volta individuato almeno uno di questi segni di soffocamento è possibile eseguire la manovra di Heimlich.

COME ESEGUIRE LA MANOVRA DI HEIMLICH

Per eseguire correttamente la manovra di Heimlich, il soccorritore deve posizionarsi in piedi alle spalle della persona che sta soffocando, la quale può essere a sua volta in piedi o seduta, per poi piegarla in avanti e cingerle la vita con entrambe le braccia: una mano deve essere chiusa a pugno e posizionata con la parte del pollice appiattita contro l'addome nella zona tra lo sterno e l'ombelico; l'altra mano deve afferrare il pugno per garantire una presa salda. Una volta ottenuta la posizione corretta, il soccorritore deve esercitare una serie di spinte rapide e profonde sull'addome fino all'espulsione del corpo estraneo. Le compressioni addominali devono essere eseguite dal basso verso l'alto, come se si volesse sollevare la persona.



Disostruzione adulto

Disostruzione bambino

25. OBIETTIVI FONDAMENTALI DEL PRIMO SOCCORSO



PRIMO, NON NUOCERE

Sottrarre la vittima da ulteriori pericoli evitando il peggioramento delle sue condizioni, proteggendola da nuove lesioni e pericoli e impedendo interventi maldestri ed errati a terzi
Segnalare l'incidente
Attuazione delle misure di sopravvivenza (sostegno delle funzioni vitali)
Per affidare nel più beve tempo possibile la vittima in mano esperta (ricovero ospedaliero).

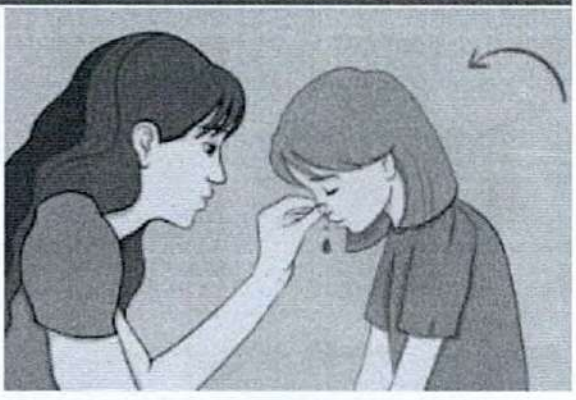
IL SOCCORRITORE DEVE

rimanere calmo (non lasciarsi prendere dal panico) e riflessivo, esaminare la situazione (identificare il danno subito dall'infortunato e le sue lesioni) per prendere le decisioni opportune, provvedere alla segnalazione dell'incidente, chiamare il soccorso qualificato (il 118 rappresenta il numero del pronto intervento su tutto il territorio nazionale) fornendo tutte le informazioni necessarie, rimanere vicino all'infortunato, coprendolo e facendogli coraggio.

IL SOCCORRITORE NON DEVE

prendere iniziative che siano di competenza del medico o dell'infermiere specializzato, come somministrare farmaci o disinfettare ferite di tale gravità da richiedere l'intervento immediato del medico o il ricovero in luogo di cura
rimuovere l'infortunato se vi è sospetto di lesioni della colonna vertebrale
mai dare da bere salvo i pochi casi che lo richiedano

26. COME INTERVENIRE IN CASO DI PERDITA DEL SANGUE DAL NASO EPISTASSI



Ciò che si deve fare:
Far sedere il paziente con il capo leggermente inclinato in avanti.
Il soggetto deve respirare a bocca aperta.
Comprimere le ali del naso fra le dita per dieci minuti.
Se il sangue non è cessato continuate il trattamento per altri dieci minuti.
Non far soffiare il naso, dopo l'arresto della perdita di sangue, per almeno 4 ore. Se l'epistassi continua per più di trenta minuti, o riprende, bisogna chiamare il medico.
In caso di epistassi grave:
Sostenere la fronte con le mani e tenere il capo leggermente inclinato in avanti.
Accompagnare il paziente dal medico.
La perdita abbondante di sangue porta a stato di shock: per questo, appena fermata la perdita di sangue, bisogna combattere lo shock.

27. COME INTERVENIRE IN CASO DI SVENIMENTO (LIPOTIMIA) - SVENIMENTO (LIPOTIMIA)

È una breve e temporanea perdita di coscienza dovuta a una insufficiente irrorazione del cervello. La ripresa è in genere rapida e completa. Può essere favorito da prolungata stazione eretta in condizioni di immobilità protratta: ciò provoca accumulo di sangue negli arti inferiori con sottrazione di sangue ad organi vitali.

PRIMO SOCCORSO

Lo scopo è favorire l'afflusso di sangue al cervello dell'infortunato facendogli assumere una posizione adatta.
Se l'infortunato si sente malfermo, fatelo distendere subito con la testa bassa e le gambe sollevate ad un livello più alto della testa.
Se non lo si può distendere, farlo sedere e abbassargli il capo tra le ginocchia e consigliategli di tirare profondi respiri.
Se lo stato dell'infortunato vi preoccupa, chiamate il soccorso del medico.
Non schiaffeggiate. Non gettate acqua fredda sul viso. Non date mai niente da bere fino a che non abbia ripreso completamente conoscenza: solo allora dategli qualche sorso d'acqua.

28. COME INTERVENIRE IN CASO DI FRATTURE - FRATTURA

Tutte le fratture ("interruzione completa o incompleta della continuità di un osso per un colpo, una torsione o uno schiaccia mento"" devono essere trattate con precauzione per non causare lesioni ai tessuti circostanti.
Frattura chiusa
È una frattura che non lede la superficie cutanea.

FRATTURA ESPOSTA

Una frattura è esposta quando l'estremità di un osso rotto è uscito all'esterno oppure una ferita raggiunge la frattura. Le fratture esposte sono gravissime non solo perché possono provocare una seria emorragia esterna, ma anche a causa dei germi che possono

introdursi nell'organismo e raggiungere il tessuto molle e l'osso fratturato. Questo tipo di infezione è spesso pericoloso e difficile da curare.

FRATTURA COMPLICATA

Sia nelle fratture chiuse che in quelle esposte ci possono essere lesioni a carico dei vasi sanguigni, nervi o organi adiacenti causate dall'osso fratturato o dai suoi frammenti.

PRIMO SOCCORSO

Immobilizzazione: per impedire qualsiasi movimento a livello della lesione (il movimento non solo può rendere la frattura più dolorosa ma anche aggravarla). Se dovete muovere l'infortunato, fatelo con la maggior cura e delicatezza possibili per evitare ulteriori lesioni e non aumentare il dolore.
Chiamare o far chiamare il soccorso qualificato in tutti i casi: le fratture richiedono sempre il ricovero ospedaliero.

NORME GENERALI VALIDE PER OGNI CASO.

Difficoltà respiratoria, emorragia grave e stato di incoscienza devono essere soccorse prima della frattura.
Immobilizzate tutte le fratture nella posizione in cui si trova il ferito a meno che in quel luogo vi sia pericolo di vita o le condizioni climatiche siano particolarmente sfavorevoli.
Se il trasporto verso l'ambulanza richiede un breve tragitto e in terreno piano, immobilizzate la parte lesa con una sciarpa se si tratta dell'arto superiore o fissandolo all'arto sano se si tratta dell'arto inferiore.
Se il trasporto verso l'ambulanza deve avvenire su terreno accidentato, utilizzate una stecca di fortuna fissandola con un bendaggio supplementare.

29. COME INTERVENIRE IN CASO DI TRAUMI CRANICI - TRAUMI CRANICI

Qualsiasi trauma cranico deve essere considerato grave anche se non vi è traccia di ferite. Le complicanze di una frattura cranica possono essere la compressione del cervello. Le fratture del cranio producono talvolta una lesione o una commozione cerebrale, l'obnubilamento o la perdita di coscienza. Una frattura della base cranica è di solito prodotta da un trauma indiretto causato per esempio da una caduta sui piedi o da un colpo alla mascella.

SCOPO

Chiamare l'ambulanza per il ricovero urgente in ospedale.
Se l'infortunato è incosciente ma respira mettetelo in posizione laterale di sicurezza sul lato leso. Se l'infortunato è cosciente, mettetelo in posizione semiseduta con testa e spalle appoggiate e sorvegliatelo attentamente. Notate ogni cambiamento: soprattutto se si addormenta
Se esce del liquido dall'orecchio inclinate il capo dalla parte lesa, coprite l'orecchio con una medicazione sterile o un tampone pulito e assicuratelo con un leggero bendaggio. Non tappate l'orecchio.
Se respiro e battito cardiaco si fermano, iniziate immediatamente la rianimazione.

30. COLONNA VERTEBRALE

Una frattura della colonna vertebrale è sempre considerata grave e richiede la massima cura nel muovere il ferito perché il midollo spinale può essere leso: la colonna vertebrale racchiude e protegge il midollo spinale.
Se avete dei dubbi sulla natura della lesione consideratela come una frattura.

PRIMO SOCCORSO

Impedite all'infortunato di muoversi.
Se il trasporto all'ospedale è imminente non muovete assolutamente l'infortunato, ma tenetegli ferma la testa con le mani; fategli tenere i piedi da qualcuno.
Mettete una coperta o degli indumenti arrotolati lungo il tronco per sostenere l'infortunato. Copritelo e aspettate l'arrivo del soccorso qualificato.
L'infortunato deve essere trasportato in ospedale su una barella rigida (barella a cucchiaio) nella posizione in cui è stato trovato.
N.B. La frattura della colonna vertebrale è sempre una situazione gravissima, ma non urgente per quanto riguarda il sollevamento e il trasporto dell'infortunato. Meglio aspettare che soccorrere male.

31. COME INTERVENIRE IN CASO DI BLS (BASIC LIFE SUPPORT)

IL SUPPORTO DI BASE DELLE FUNZIONI VITALI

Il supporto di base delle funzioni vitali (Basic Life Support, BLS) consiste nelle procedure di rianimazione cardiopolmonare (RCP) necessarie per soccorrere un paziente che:
ha perso coscienza
ha una ostruzione delle vie aeree o si trova in stato di apnea per altri motivi
è in arresto cardiaco.

TECNICA DELLA RESPIRAZIONE BOCCA-BOCCA:

posizionandoti a fianco della vittima, mantieni il capo esteso tenendo una mano sulla fronte e solleva il mento con due dita dell'altra mano;
appoggia la tua bocca bene aperta sulla bocca della vittima;
soffia due volte lentamente nelle vie aeree della vittima in modo da gonfiare i suoi polmoni;
mentre insuffli osserva che il torace si alzi;
tra un'insufflazione e l'altra osserva che la gabbia toracica si abbassi.

BLS PRATICATO DA DUE SOCCORRITORI

La sequenza del BLS viene attuata, potendo, da due soccorritori in modo più efficace e meno faticoso.

SEPARAZIONI DEI RUOLI

Il 1° soccorritore effettua le fasi dei BLS come descritte sopra fino alla valutazione della presenza del circolo, posizionandosi dietro la testa dei paziente nel caso vengano impiegati mezzi aggiuntivi per la ventilazione (pallone-maschera);
il 2° soccorritore aiuta il 1° nel posizionamento della vittima e si prepara ad effettuare le compressioni toraciche prendendo posto a fianco del torace dei paziente;
il 1° soccorritore, accertata l'assenza dei polso carotideo, comunica al 2°: "è un arresto cardiaco: inizia il massaggio"
il 2° soccorritore inizia le compressioni toraciche contando ad alta voce per sincronizzarsi con le insufflazioni;
si alternano 5 compressioni ed 1 insufflazione;
il 1° soccorritore dopo il primo minuto (e successivamente ogni pochi minuti) invita il 2° ad interrompere le compressioni e rivaluta la presenza dei polso.

SCAMBIO FRA I DUE SOCCORRITORI

Quando uno dei due è stanco (più facilmente il 2°) chiede uno scambio dei ruoli:
"alla fine di questo ciclo, cambio";
finisce le 5 compressioni, si sposta alla testa del paziente, valuta per 5 sec. La presenza del polso, insuffla;
l'altro soccorritore dopo che il compagno ha effettuato la 15° compressione, si sposta a fianco del torace, ricerca il punto di compressione e dopo l'insufflazione inizia le compressioni toraciche.

32. COME INTERVENIRE IN CASO DI LESIONI DA CORRENTE ELETTRICA - FOLGORAZIONI

Il passaggio di corrente elettrica attraverso un corpo provoca gravi lesioni, talvolta anche la morte (le conseguenze sono più gravi se il passaggio di corrente avviene attraverso il cuore ed il cervello).

SINTOMI LOCALI

La corrente elettrica può produrre ustioni dovute a scintille o a "sfiammata" nel punto dove il conduttore elettrico è venuto a contatto con la pelle (punti di entrate ed uscita).
Queste ustioni di varia estensione e gravità sono in tutto simili alle comuni ustioni di calore e come tali, vanno trattate.
La gravità delle ustioni è direttamente proporzionale alla intensità della corrente.

EFFETTI GENERALI

L'elettricità può provocare contrazioni disordinate (fibrillazioni) del cuore o essere responsabile di un arresto cardiaco.

COSA FARE

Prima di soccorrere l'infortunato: togliere la, corrente, o una valvola e staccare le spine che portano la corrente. Se è impossibile fare altrimenti e si disponga di pinze isolanti, a manico lungo, troncare i conduttori: se non si può togliere prontamente la corrente allontanare dal conduttore il colpito.
Non intervenire mai con le mani o i piedi bagnati o umidi; non toccare direttamente la persona ma tirarla con le mani coperte da guanti o avvolte nella giacca o in socchi o panni purché non bagnati, o con bastoni non metallici, ecc. Se è più agevole allontanare le condutture sotto tensione usare bastoni di legno o scale di legno secco, mai le mani. Allontanare il conduttore con un solo movimento rapido e preciso evitando di venirne a contatto. Coricare subito il folgorato. Controllare polso e respiro: se il respiro e il cuore si sono fermati, cominciate immediatamente la rianimazione. Se è incosciente ma respira mettetelo in posizione laterale di sicurezza. Trattate tutte le ustioni; esaminatele poi con attenzione, possono essere più profonde di quanto non appaiano a prima vista. Chiamate l'ambulanza per il ricovero urgente degli infortunati che hanno avuto bisogno o che necessitano di rianimazione, che sono incoscienti, ustionati o sotto shock.

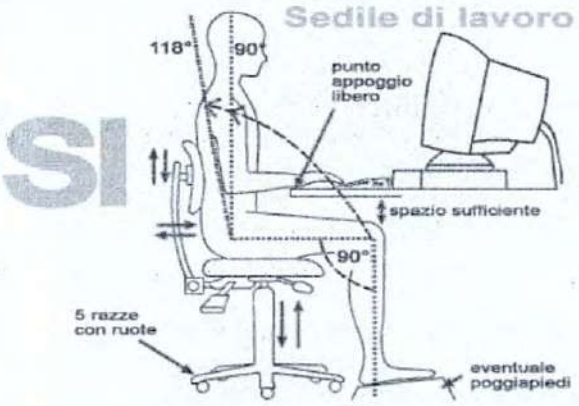
33. RISCHIO VIDEOTERMINALI

INFORMATIVA PER UTILIZZATORI DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

In esecuzione all'art. 177, comma 1, lettera a) del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., si restituiscono le seguenti informazioni per il corretto uso delle attrezzature munite di videoterminali, in dotazione allo scrivente Istituzione scolastica.

Titolo VII articoli da 172 a 179, dlgs 81/08

La sistemazione del posto di lavoro al VDT risulta fondamentale per evitare eventuali rischi.



A tal riguardo bisogna evitare di tenere lo schienale inclinato in avanti e comunque di lavorare a lungo col tronco flesso. Se lo schienale è basso, o durante la digitazione, evitare di inclinare lo schienale a più di 110°. Lo schienale può essere inclinato a piacimento da 90° a 110°, può essere, inoltre, utile cambiare l'inclinazione durante la giornata.

Per quanto riguarda il tavolo, deve avere le seguenti caratteristiche:

La larghezza del piano deve essere adeguata al tipo di lavoro svolto, ad es. più ampia se il lavoro prevede la copiatura di documenti cartacei (data-entry), più piccola in operazioni di dialogo. Inoltre, se viene utilizzato il mouse, è necessario che sulla scrivania vi sia uno spazio adeguato per consentire il suo corretto utilizzo: in generale uno spazio piano alla destra (o sinistra se l'operatore è mancino) immediatamente vicino alla tastiera di cm. 25 x 20 circa.

Si ricorda che l'**utilizzo dei VDT** in maniera sistematica ed abituale, **non deve superare le 20 ore settimanali** e comunque **ogni 2 ore di lavoro** si è autorizzati ad effettuare **una pausa** di 15 min da vdt (art 173, co 1 – lett c d.lgs. 81/08.

34. SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE A SCUOLA

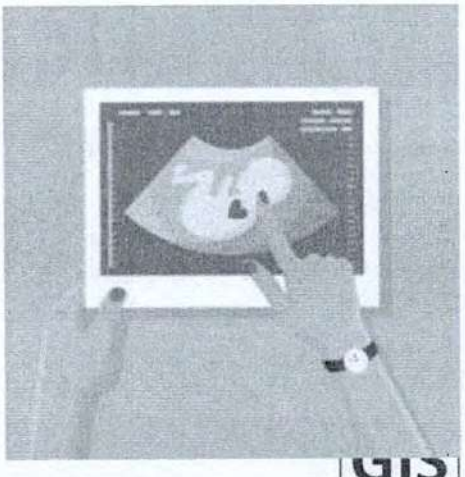


Festeggiare ricorrenze e compleanni costituisce un'occasione educativa di condivisione oltre che di convivialità che permette di apprezzare gusti e sapori diversi, consente di facilitare il legame tra gli alunni e la relazione tra scuola e famiglia.

Si ricorda che in queste occasioni, per motivi di igiene e di sicurezza,

È VIETATO PORTARE A SCUOLA ALIMENTI PREPARATI A LIVELLO DOMESTICO

Al fine di contemperare l'interesse alla salute degli alunni con la valenza educativa delle iniziative suddette si comunica che in caso di feste, ricorrenze o compleanni le famiglie potranno portare a scuola esclusivamente prodotti da forno o pasticceria acquistati direttamente presso laboratori autorizzati (i prodotti dovranno recare data di scadenza e l'elenco degli ingredienti). Si raccomanda di preferire prodotti tipo "da forno", sia dolci sia salati (es. ciambella non farcita, biscotti secchi, crostata di confetture o marmellate, spianata, pizza al pomodoro), mentre sono da escludere alimenti che richiedono modalità particolari di conservazione (es. necessità di conservazione a basse temperature), alimenti fritti, insaccati, dolci farciti con panna o crema o preparazioni con salse a base di uovo (es. maionese) o uovo non cotto (es. mascarpone). Sono autorizzate esclusivamente le bevande non zuccherate e non gassate (es. acqua, the deteinato, succhi di frutta 100% senza coloranti e zuccheri aggiunti). Nel caso di prodotti non confezionati, i genitori sono tenuti ad informare i docenti di classe/sezione sulla provenienza dei prodotti sottoscrivendo un'auto-dichiarazione e allegando eventuale scontrino rilasciato dal negozio. In ogni caso i docenti dovranno prestare la massima attenzione, evitando la somministrazione esterna di cibi e bevande qualora si ravvisino pericoli per la presenza di bambini con allergie, celiachia o altre patologie e situazioni che richiedano diete specifiche. Si ricorda, infine, che è buona abitudine per gli alunni effettuare un'equilibrata colazione al mattino ed evitare merendine o snack ipercalorici e dannosi alla salute. Il Servizio Sanitario Regionale consiglia alle famiglie, di preferire cracker, grissini, pane comune, frutta fresca, verdure di stagione e acqua. Le presenti disposizioni entrano immediatamente in vigore per tutto il personale, e quanti non hanno nulla a che fare con la scuola. È fatto obbligo a tutti di osservare le presenti disposizioni e di farle osservare ai sensi del D.Lgs. 81/08. Deroghe alle presenti disposizioni dovranno essere disposte per iscritto dal Dirigente Scolastico, sentiti il Direttore S.G.A. e il Responsabile della Sicurezza, dopo attenta valutazione delle eventuali motivazioni alla base della richiesta di deroga individuale.



35. RISCHI IN CASO DI MATERNITÀ (DLGS 26/03/01, N. 151)

Indicazione per limitazione rischi donne in stato interessante:

Presenza di Virus Rosolia:	Immediata info al datore di lavoro se non c'è la vaccinazione
Manovalanza pesante:	Esonero della funzione
Uso scale:	Prestare servizio al P.T. o il più vicino possibile alle uscite di emergenza
Rumore:	Verifica del datore di lavoro se il rumore continuativo supera i limiti

Affaticamento fisico e mentale: Verifica del datore di lavoro tramite certificazione medica
Stazione in piedi per più del 50% del tempo: Riorganizzazione servizio
Presenza di alunni caratteriali/iperattivi: Riorganizzazione servizio

che il combinato disposto di cui all'art. 21, comma 1 e all'art. 16, comma 1, lettera a) del citato decreto 151 obbliga le lavoratrici a comunicare tempestivamente al Datore di Lavoro il proprio stato di gravidanza, al fine di evitare l'esposizione ai rischi indicati e per consentire l'adozione delle necessarie misure di tutela, fin dai mesi iniziali, particolarmente vulnerabili, consegnando il certificato medico indicante la data presunta del parto entro il 2° mese prima dell'evento

In riferimento al rischio cui potrebbero essere esposte le LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA O IN MATERNITÀ FINO A SETTE MESI DAL PARTO Facendo proprio l'obbligo di eliminare il rischio alla fonte, si è provveduto all'analisi delle possibili situazioni di rischio, facendo esplicito riferimento alle lavorazioni e situazioni di lavoro previste dal D. Lgs. 151/01 allegati A, B, C.
Vista la possibilità del determinarsi di alcune delle situazioni di rischio indicate, si ritiene necessario che le lavoratrici in stato di gravidanza diano avviso tempestivamente di tale situazione al fine di adottare le necessarie misure preventive.
Tali misure comportano:

- ❑ una specifica informazione sui rischi da esposizione alla rosolia o di contagio da toxoplasmosi
- ❑ il divieto di movimentazione manuale dei carichi
- ❑ il divieto di utilizzare sostanze pericolose e nocive, in particolare quelle ad alto assorbimento cutaneo
- ❑ lo spostamento da attività:
  - richiedenti frequenti spostamenti su scale e dislivelli
  - richiedenti il mantenimento della postazione eretta per almeno metà dell'attività lavorativa
  - ad alto affaticamento fisico e mentale
  - di accudienza ad alunni con disturbi del comportamento

Non vengono prese in considerazione, in quanto non presenti nell'ambito dell'attività lavorativa e negli ambienti di lavoro, altre tipologie di rischio quali :

- esposizione al rumore ed alle vibrazioni
- esposizione a radiazioni ionizzanti e non
- esposizione a polveri di amianto e di silicio.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

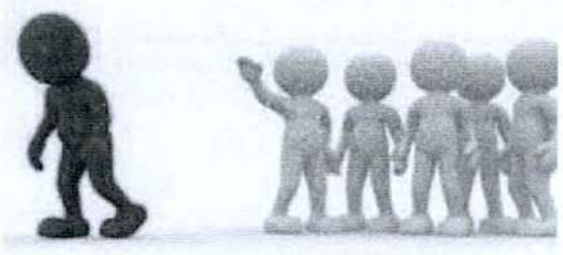
INFORMAZIONE SULLA TUTELA E I DIRITTI DELLE LAVORATRICI E LORO EQUIPARATE IN GRAVIDANZA

Ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n° 151 rubricato "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53", in particolare:

- di aver provveduto ad effettuare un'accurata Valutazione dei Rischi a cui sarebbero sottoposte le lavoratrici in stato di gravidanza, in puerperio fino al 7° mese post-parto o in allattamento. I risultati della Valutazione sono stati restituiti nei "Documenti di Valutazione dei rischi" ex art. 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i.;
- di dare corso con la presente al dovere di informare le lavoratrici sui risultati di tale valutazione e sulle conseguenti misure di protezione e di prevenzione adottate;
- di aver dato copia integrale dei predetti D.V.R. al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, presso cui è consultabile;
- di consentire, in ogni caso, anche la presa di visione di tali D.V.R. presso l'ufficio del Dirigente Scolastico, su richiesta;
- che il combinato disposto di cui all'art. 21, comma 1 e all'art. 16, comma 1, lettera a) del citato decreto 151 obbliga le lavoratrici a comunicare tempestivamente al Datore di Lavoro il proprio stato di gravidanza, al fine di evitare l'esposizione ai rischi indicati e per consentire l'adozione delle necessarie misure di tutela, fin dai mesi iniziali, particolarmente vulnerabili, consegnando il certificato medico indicante la data presunta del parto entro il 2° mese prima dell'evento.

Nel riportare l'allegato modulo di segnalazione dello stato di gravidanza, coglie l'occasione per segnalare che lo scrivente è a disposizione per eventuali approfondimenti e per porgere cordiali saluti.

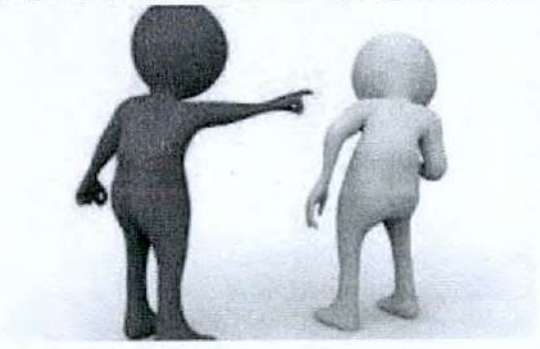
36. RISCHIO MOBBING



In ambito aziendale il mobbing è una forma di violenza sul posto di lavoro consistente in comportamenti vessatori integranti ad una aggressione sistematica, protratta per una certa durata di tempo, posta in essere o da un superiore gerarchico (mobbing verticale) o dai colleghi (mobbing orizzontale) nei confronti di un lavoratore con chiari intenti discriminatori e persecutori.
Il mobbing è riconosciuto a livello giurisprudenziale come malattia professionale e come tale deve essere oggetto di forme di prevenzione e valutato come un rischio sul luogo di lavoro.
Da un esame delle conseguenze pratiche emerge che il mobbing determina prevalentemente lesioni della professionalità del lavoratore, della salute intesa come integrità fisica e e/o psichica nonché della personalità, dignità morale di questi con ripercussioni sulla sfera patrimoniale.

Il punto di partenza è indubbiamente rappresentato da un adeguato approccio al problema: occorre evitare gli estremi, distinguere il mobbing da ciò che non lo è ma altresì non ironizzarlo o sottovalutarlo né tanto meno confonderlo con la fisiologico e stimolante competizione sul lavoro, quasi fosse uno straordinario strumento di selezione.
Con la circolare 71 del dicembre 2003 l'INAIL riconosce il ruolo di malattia professionale (disturbi psichici) i disturbi causati da specifiche e particolari condizioni dell'attività e delle condizioni del lavoro. In particolare viene elaborato un elenco di situazioni di "costruttività organizzativa" più ricorrenti:

ELENCO COSTRITTIVITÀ ORGANIZZATIVE



Marginalizzazione dell'attività lavorativa / Svuotamento delle mansioni / Mancata assegnazione dei compiti lavorativi con inattività forzata / Mancata assegnazione strumenti di lavoro / Ripetuti trasferimenti ingiustificati / Prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto / Impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie / Inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti all'ordinaria attività di lavoro / Esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento / Esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo.
Il dirigente deve garantire la massima disponibilità alla riduzione delle costrittività organizzative qualora fossero lamentate e dimostrate e predisporre un piano di intervento per la cura degli aspetti psicologici, sociali ed organizzativi nell'ambiente di lavoro individuando il mobbing come possibile rischio al pari di fattori tecnici o fisici.

37. RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO

PREMESSA

Lo stress è una risposta sia psicologica che fisiologica a fronte di qualsiasi sollecitazione, per consentire al soggetto di meglio adattarsi ad essa. È quindi un evento di per sé "positivo". Diventa "negativo" quando perdura nel tempo e richiede al nostro organismo un alto consumo energetico che ci logora fino a pregiudicare le nostre difese fisico – psichiche.
Il D.Lgs n. 81/08 attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, stabilisce, all'art. 28 che il datore di lavoro deve "valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 Ottobre 2004" tenendo conto anche degli aspetti di tipicità dei lavoratori/trici, come l'età, il genere, la provenienza da altri Paesi. La rilevazione dello stress lavoro-correlato mira a definire le soglie di stress in una specifica organizzazione di lavoro che, da una parte, è caratterizzata da particolari processi produttivi, da uno specifico sistema organizzativo e da un particolare sistema relazionale, e dall'altra da specifiche persone fisiche che abitano e che animano il sistema.

I FATTORI DI STRESS

L'Accordo Europeo sullo stress sul lavoro del 8/10/2004, richiamato dal D.Lgs n. 81/08, individua i seguenti fattori quali oggetto dell'indagine sulle possibili fonti di stress lavoro correlato:

- ✓ l'organizzazione e i processi /le condizioni e l'ambiente di lavoro /la comunicazione /fattori soggettivi

Con riferimento particolare a quest'ultimo insieme di variabili soggettive che devono essere considerate all'interno del processo di misurazione del rischio stress lavoro correlato, si evidenzia l'importanza di valutare insieme ai lavoratori e/o ai loro rappresentanti le più adeguate misure di prevenzione. "La gestione dello stress" si è concentrata in passato più sulle singole persone anziché sulle organizzazioni. Tuttavia, la chiave per prevenire lo stress legato all'attività lavorativa e i rischi psicosociali va ricercata nella gestione del lavoro e nella prevenzione. È meglio prevenire i danni dello stress legato all'attività lavorativa piuttosto che affrontarne le conseguenze a posteriori. Il dirigente condividerà con i lavoratori e/o con i suoi rappresentanti le seguenti misure efficaci di prevenzione dello stress:

- ✓ lasciare ai lavoratori il tempo necessario per eseguire le loro mansioni; fornire descrizioni chiare dell'attività da svolgere; gratificare i lavoratori che assicurano buone prestazioni; consentire ai lavoratori di presentare lamentele e considerarle seriamente; permettere ai lavoratori di avere il controllo delle loro attività; ridurre al minimo i rischi fisici; consentire ai lavoratori, ove possibile, di partecipare alle decisioni che hanno ripercussioni dirette su di loro; adattare i carichi di lavoro alle capacità e alle risorse di ciascun lavoratore; assegnare le mansioni in modo che il lavoro sia stimolante; definire con chiarezza i ruoli e le responsabilità di lavoro; offrire massima possibilità di interazione sociale;
- ✓ offrire la formazione necessaria per eseguire le mansioni affidate.

38. ESTINTORI

Tipologie di estintori in relazione alla sostanza estinguente

- ✓ ad **acqua**, *ormai in disuso*
- ✓ a **schiuma**, *adatto per liquidi infiammabili*
- ✓ a **polvere**, *adatto per liquidi infiammabili ed apparecchi elettrici*
- ✓ ad **anidride carbonica** (CO_2), *idoneo per apparecchi elettrici*
- ✓ ad **idrocarburi alogenati** (halon e sostanze alternative), *adatto per motori di macchinari*

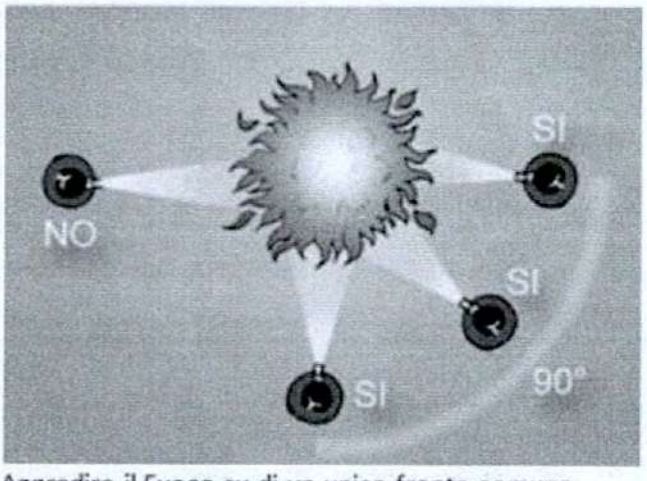


39. USO DELL'ESTINTORE

Togliere la Sicura - Premere la Leva



Dirigere il Getto alla Base delle Fiamme
Mai controvento



Aggredire il Fuoco su di un unico fronte comune
Non contrapporsi

40. COSA FARE IN CASO D'INCENDIO

- ✓ Dare l'Allarme;
- ✓ Telefonare ai Vigili del Fuoco (n. 115);
- ✓ Valutare la Situazione;
- ✓ Garantirsi una Via di Fuga Sicura prima di tentare lo spegnimento;
- ✓ Chiudere Gas ed Elettricità;
- ✓ Accertarsi che l'edificio venga evacuato.

MANTENERE IN EFFICIENZA IMPIANTI ED APPARECCHIATURE DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

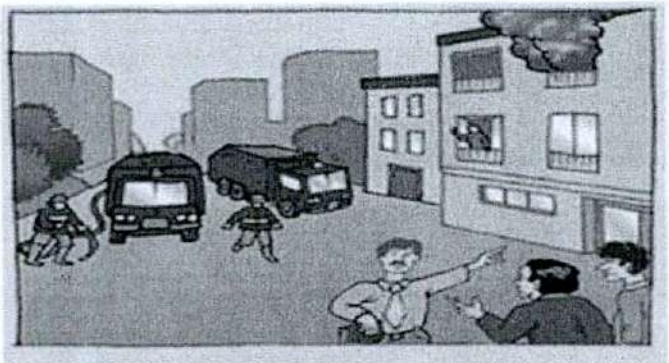
41. UN INCENDIO... CHE FARE?



- ✘ dare l'allarme
- ✘ telefonare ai VVF (n° 115)
- ✘ valutare la situazione
- ✘ garantirsi una via di fuga sicura prima di tentare lo spegnimento
- ✘ chiudere le alimentazioni (gas, elettricità, ...)
- ✘ accertarsi che l'edificio venga evacuato



Il modo migliore per collaborare con i Vigili del Fuoco durante l'incendio è quello di mettersi a disposizione



All'arrivo dei Vigili del Fuoco la gestione dell'emergenza passa a loro

42. COME SOLLEVARE UN PESO

Per Movimentazione Manuale dei Carichi (MVC) si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico.





43. QUANTO PESO POSSO SOLLEVARE ?

ETÀ DI RIFERIMENTO	MASCHI	FEMMINE
ETÀ COMPRESA TRA 15 E 18 ANNI	MAX 20 KG	MAX 15 KG
ETÀ MAGGIORE DI 18 ANNI	**MAX 30 KG**	**MAX 20 KG**
ASSICURATI UNA PRESA STABILE - USA SEMPRE GUANTI ADATTI		

INFORMATIVA PER LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In esecuzione all'art. 168, comma 2, lettera c) del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., al fine di ridurre i rischi, particolarmente di patologie dorso-lombari connesse alla movimentazione manuale dei carichi (apertura cancelli, spostamento suppellettili, sollevamento bambini, ecc.), si precisa che i valori-limite dei pesi movimentabili a mano:

- Età 15-18 anni: 20 Kg maschi, 15 Kg femmine
- Età maggiore di 18 anni: 30 Kg maschi, 20 Kg femmine
- Nella movimentazione manuale dei carichi vanno rispettate le seguenti norme:
- In caso di sollevamento del carico:
  - Flettere le ginocchia e non la schiena;
  - Mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo;
  - Evitare movimenti bruschi o strappi;
  - Nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere verificare la stabilità del carico all'interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali; assicurarsi che la presa sia comoda e agevole; effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.
- In caso di spostamento dei carichi:
  - Evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo;
  - Tenere il peso quanto più possibile vicino al corpo.
  - In caso di spostamento di mobili o casse, evitare di curvare la schiena in avanti o indietro: è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.
  - In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte, evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena; qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala.

Il rischio connesso alla "MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (SOLLEVAMENTO, SPOSTAMENTO E TRASPORTO DI CARICHI)" e riguardante l'apparato muscolo-scheletrico interviene, come descritto nella relativa scheda di rischio, per:

CARATTERISTICHE DEL CARICO

- È troppo pesante (30 Kg per gli uomini adulti, 20 Kg per le donne adulte)
- È ingombrante o difficile da afferrare;
- Non permette la visuale;
- È con spigoli acuti o taglienti;
- È troppo caldo o troppo freddo;
- Contiene sostanze o materiali pericolosi;
- È di peso sconosciuto o frequentemente variabile;
- L'involucro è inadeguato al contenuto;
- È in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- È collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- Può, a motivo della struttura esterna c/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

SFORZO FISICO RICHIESTO

- È eccessivo
- Può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco
- È compiuto con il corpo in posizione instabile
- Può comportare un movimento brusco del corpo.

CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO

- Lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta
- Il pavimento è ineguale, quindi presenta rischi di inciampo o di scivolamento per le scarpe calzate del lavoratore
- Il posto o l'ambiente di lavoro non consentono al lavoratore la movimentazione manuale dei carichi a un'altezza di sicurezza o in buona posizione
- Il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano la manipolazione del carico a livelli diversi
- Il pavimento o il punto di appoggio sono instabili
- La temperatura, l'umidità o la circolazione dell'aria sono inadeguate.

ESIGENZE CONNESSE ALL'ATTIVITÀ

- Sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti e troppo prolungati
- Periodo di riposo fisiologico o di recupero insufficiente
- Distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto
- Un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore.

Non essendo possibile, vista l'esigenza di effettuare comunque saltuarie operazioni di sollevamento, spostamento e trasporto dei

carichi, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento di prevenzione adottabile appare quello di non effettuare tali operazioni nelle situazioni appena descritte.

Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che effettuano la movimentazione manuale dei carichi, di evitare che tale lavorazione avvenga nelle situazioni di rischio di cui sopra ricorrendo, se necessario, all'aiuto di altri colleghi di lavoro o utilizzando eventuali sistemi meccanici di sollevamento e trasporto.

E inoltre obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale (guanti in crosta, calzature antinfortunistiche) messi appositamente a disposizione e se non in uso, richiederli al DSGA.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

44. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

Dispositivi di Protezione Individuali



È obbligatorio utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuali in dotazione a ciascun lavoratore.

OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Tutti i Lavoratori, salvo impedimenti, sono tenuti a segnalare al proprio Datore di Lavoro, comprese le Lesioni di piccola entità, loro occorsi in occasione dello svolgimento del proprio lavoro.

ATTENZIONE

Ciascun Lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

Il mancato rispetto delle NORME SULLA SICUREZZA e dalle ISTRUZIONI impartite dalla DIREZIONE SCOLASTICA, costituisce possibile elemento di pericolosità nel lavoro quotidiano.

Per la vostra incolumità, per quella dei vostri colleghi e degli alunni, e per la sicurezza e conservazione degli impianti, siete tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme e disposizioni in materia.

I trasgressori, oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, saranno ritenuti personalmente responsabili di incidenti derivati da imprudenza, imperizia o false manovre.

45. INDICAZIONI PER VISITATORI IN CASO DI EMERGENZA

Nel caso venga impartito l'ordine di evacuazione:

Seguire le indicazioni del personale della scuola.

I visitatori lasceranno la scuola autonomamente seguendo i cartelli indicatori e le indicazioni del personale della scuola.



- ✓ è VIETATO servirsi degli ascensori
- ✓ è VIETATO fumare e fare uso di fiamme libere
- ✓ è VIETATO gettare nei cestini, mozziconi, sigarette e materiali infiammabili

46. INDICAZIONI SPECIFICHE RIGUARDANTI I SEGNALI DI SICUREZZA

CARTELLO	SIGNIFICATO	CARATTERISTICHE
	CARTELLI DI DIVIETO	Forma rotonda. Pittogramma nero su fondo bianco, bordo e banda rossi (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°). Il rosso deve coprire almeno il 35° della superficie del cartello.
	CARTELLI ANTINCENDIO	Forma quadrata o rettangolare. Pittogramma bianco su fondo rosso.
	CARTELLI DI AVVERTIMENTO	Forma triangolare. Pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero.
	CARTELLI DI PRESCRIZIONE	Forma rotonda. Pittogramma bianco su fondo azzurro. l'azzurro deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello.
	CARTELLI DI SALVATAGGIO	Forma quadrata o rettangolare. Pittogramma bianco su fondo verde. Il verde deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello.

47. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIVIETO DI FUMO



Vista la legge 11 novembre 1975, n. 584 dal D. Lgs. 2 febbraio 2002, n. 25, Visto l'Atto di intesa Stato-Regioni in materia di divieto di fumo, pubblicato sulla G.U. 29 marzo 1996, n. 75; Vista la Circolare del Ministero della Sanità 28 marzo 2001, n. 4 è inserito anche nell'ambito della prevenzione dei rischi sul luogo di lavoro il DIVIETO di fumare in locali chiusi.

48. ADEMPIMENTI IN MERITO ALLA GESTIONE DEI PARCHEGGI INTERNI ALLA SCUOLA

È fatto divieto assoluto a chiunque di parcheggiare all'interno della Scuola per motivi di limitazione degli spazi sicuri esterni in caso di evacuazione, sia per autovetture che per motocicli al di fuori degli stalli predisposti, anche nelle giornate destinate ai colloqui con i Docenti sia antimeridiani che pomeridiani.

È fatto obbligo a tutti di osservare le presenti disposizioni.

Deroghe alle presenti disposizioni dovranno essere disposte per iscritto dal Dirigente Scolastico, sentiti il Direttore S.G.A. e il Responsabile della Sicurezza, dopo attenta valutazione delle eventuali motivazioni alla base della richiesta di deroga individuale.

NORME E DIVIETI PER I PARCHEGGI NEI PLESSI DELLA SCUOLA

È fatto divieto assoluto a chiunque di parcheggiare all'interno del Cortile della Scuola per motivi di limitazione degli spazi sicuri esterni in caso di Evacuazione, sia per autovetture che per motocicli al di fuori degli stalli predisposti ad eccezione degli stalli per:

- ✓ Uno stallo per il DS;
- ✓ Uno stallo per il DSGA;
- ✓ Uno stallo per il Collaboratore del DS;
- ✓ Uno o più stalli H;
- ✓ Uno stallo per sosta breve o di carico / scarico.

Tali limitazioni, si intendono per tutti i plessi Scolastici.

In riferimento a tali limitazioni, si necessita della individuazione delle aree predisposte alla sosta e la segnalazione delle stesse o

mediante strisce o mediante cartelli di sosta a cura del personale Preposto previo accordo con l'RSPP.
È altresì vietato a tutto il personale e ai fruitori della Scuola, di entrare e sostare nei parcheggi della Scuola, sia con autoveicoli che con motocicli, anche nelle giornate destinate ai colloqui con i Docenti sia antimeridiani che pomeridiani.
Le presenti disposizioni entrano immediatamente in vigore per tutto il personale, e quanti non hanno nulla a che fare con la Scuola.
È fatto obbligo a tutti di osservare le presenti disposizioni e di farle osservare ai sensi del D.Lgs. 81/08.
Deroghe alle presenti disposizioni dovranno essere disposte per iscritto dal Dirigente Scolastico, sentiti il Direttore S.G.A. e il Responsabile della Sicurezza, dopo attenta valutazione delle eventuali motivazioni alla base della richiesta di deroga individuale.

49. RISCHIO DIFFERENZE DI GENERE

I Rischi correlati alle differenze di genere riguardano i compiti lavorativi inerenti alla movimentazione manuale dei carichi che, qualora assegnati a personale femminile, terranno in considerazione il peso limite raccomandato.

50. RISCHIO BIOLOGICO

(TITOLO X - D. Lgs.81/08 - ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI)
La nuova legislazione ha introdotto l'obbligo di valutare e provvedere alla prevenzione dei rischi derivanti dall' esposizione ad agenti biologici.
Rischio di infezione è definito da:
Virulenza: riflette il grado di patogenicità (capacità di indurre uno stato di malattia),
Infettività dell'agente patogeno (tanto maggiore quanto più sopravvive alle normali difese dell'ospite)
Gravità della malattia: intensità del danno che è capace di causare nell'ospite
Misure profilattiche (vaccini, sieri immuni)
Misure terapeutiche (chemioterapici ed antibiotici) nei confronti dell'organismo.
Propagazione dell'agente biologico:
via di contagio
capacità e velocità di moltiplicazione del microrganismo
A seconda del rischio di infezione gli agenti biologici sono ripartiti in 4 gruppi.
Presentano poche probabilità di causare malattie in soggetti umani. Microrganismi indigeni del corpo umano (Streptococcus salivarius, Staphilococcus epidermidis) e Microrganismi saprofiti ambientali (Pseudomonas putida) / Possono causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori. È poco probabile che si propaghino nella comunità. Esistono efficaci misure profilattiche e terapeutiche (Pseudomonas aeruginosa – Microsporum – Giardia lamblia -Tæmia solium) / Possono causare malattie gravi in soggetti umani e costituire un serio rischio per i lavoratori. Possono propagarsi nella comunità. Esistono efficaci misure profilattiche e terapeutiche (Salmonella Typhi – Coccidioides immitis –Echinococcus granulosus) / Possono causare malattie gravi in soggetti umani e costituire un serio rischio per i lavoratori. Possono presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità. Non sono disponibili efficaci misure profilattiche e terapeutiche (Virus Ebola)
Nell'elenco delle attività con rischio potenziale di esposizione occorre includere i servizi svolti in comunità (es. caserme, scuole, , ecc.) anche se il possibile contagio dei lavoratori non costituisce un rischio presente sistematicamente bensì è legato alla presenza occasionale nella comunità di soggetti portatori di agenti patogeni.
Nelle attività scolastiche l'esposizione ad agenti biologici nasce dalle attività di pulizia degli ambienti ed in particolare dei servizi igienici e dalle attività di assistenza ai bambini o portatori di handicap.
In questi casi la prevenzione della trasmissione delle malattie infettive è legata all'applicazione delle misure generali di igiene e profilassi specifica.
Non si ritiene, invece, necessario il ricorso a particolari norme di tutela se non una sostituzione programmata dei filtri dei condizionatori ed una analisi delle acque potabili. Oltre all'applicazione dei normali protocolli di pulizia.
Appare infatti necessario evidenziare il rischio biologico dovuto alla presenza (quasi mai riscontrata) di impianti di condizionamento e ventilazione degli ambienti ove la presenza di particolari microrganismi (virus, batteri, miceti, spore) possono essere causa di infezioni dell'apparato
respiratorio, influenza, virosi respiratorie, polmonite virale e forme non rare di tipo immunologico.
Infine non si esclude che nello svolgimento di altre attività si possano determinare, in modo estemporaneo, situazioni di esposizione anche significativa a particolari agenti biologici (es. operazioni di sgombero di cantine e solai, interventi in emergenza).
Questa possibilità deve essere sempre considerata nella determinazione delle misure preventive da adottare per la limitazione del rischio.
Di seguito una caratterizzazione per prevenire l'influenza stagionale ed in particolare da virsu HN1A
In riferimento al RISCHIO BIOLOGICO a cui potrebbero essere esposti i lavoratori, e nell'intento di eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Le possibili situazioni di rischio sono riconducibili a:

- Materiale documentale, arredi, tendaggi, polvere, impianti di climatizzazione
- Contatto con bambini non autosufficienti (feci, fluidi biologici)
- Impianti di aerazione e idrici in cattivo stato di manutenzione
- Arredi e tendaggi

- Polvere

con possibili effetti sulla salute come:

- Disturbi alle vie respiratorie, allergie, dermatiti, infezioni, Infezioni batteriche (scarlattina, otiti, faringiti), pediculosi
- infezioni virali (varicella, morbillo, rosolia, parotite, influenza, mononucleosi, raffreddore)

Non essendo possibile eliminare il rischio alla fonte, visto che la possibilità di essere esposti al rischio biologico è insita nell'attività lavorativa d'aiuto, **è necessario mettere in atto misure di prevenzione di ordine comportamentale.**

- ❑ Effettuare frequenti ricambi d'aria negli ambienti di lavoro
- ❑ Porre attenzione alla pulizia degli ambienti e riduzione della polvere
- ❑ Curare l'igiene delle mani, soprattutto quando si è stati a contatto con fluidi corporei dei bambini
- ❑ Utilizzo di guanti monouso e di mascherina antischizzi nelle operazioni di primo soccorso e di accudienza ai bambini
- ❑ Periodiche ispezioni delle possibili infestazioni ectoparassitarie dei bambini (pediculosi)
- ❑ Profilassi vaccinale (se disponibile)

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

51. INFORMAZIONI GENERALI SU CONTAGIO DA INFLUENZE STAGIONALI E PANDEMIE

In generale per le influenze stagionali, in particolare per quelle che possono essere provocate da virus radicalmente diversi da quelli fino ad oggi noti (ex: H1N1) prevede dei vaccini per le categorie più a rischio.
L'Organizzazione Mondiale della Sanità ha individuato in generale prioritarie le seguenti categorie per la vaccinazione:
- Personale sanitario
- Donne in gravidanza
- Bambini (oltre i sei mesi) con malattie croniche
- Giovani ed adulti con malattie croniche.

Il vaccino potrebbe aver bisogno di un richiamo ad un mese dalla prima iniezione.

52. MISURE PREVENTIVE PER INFLUENZA DA VIRUS H1N1

La nuova influenza si prende solo da un'altra persona ammalata. Ci si può infettare direttamente, attraverso le goccioline liberate dall'ammalato fino a metro di distanza o indirettamente portando alla bocca, al naso o agli occhi le mani che hanno toccato superfici contaminate.
Inoltre si può prendere il virus se ci si passano l'un l'altro le posate o i bicchieri, si beve a canna da una stessa bottiglia, si mettono in bocca gli stessi giocattoli come fanno i bambini.
Una volta lavati in acqua calda e detersivo invece, gli oggetti possono considerarsi sicuri.
Il virus sulle superfici (tipo corrimani, maniglie, comodini, libri) sopravvive per alcune ore, da 2 a 8 secondo alcuni e fino a 24 secondo altri studi. Sulle superfici soffici (vestiti e coperte ad es.) non più di 20 minuti.
Per uccidere il virus bastano acqua calda e sapone o detersivo, ma sono efficaci anche disinfettanti a base di alcol o cloro, acqua ossigenata o iodio. In mancanza di acqua e sapone possono usarsi anche salviettine detergenti, meglio se a base di alcol.
Un provvedimento banale come il lavaggio delle mani è in realtà lo strumento più semplice ed efficace a disposizione di tutti per proteggere se stesso e gli altri dall'infezione. Va ripetuto più volte al giorno quando si utilizzano i mezzi di trasporto pubblici o si frequentano ambienti affollati, ma anche uffici e scuole e sempre quando si viene in contatto con materiale potenzialmente contaminato (fazzolettini, carta o lenzuola di una persona ammalata). Non basta una sciaquatina frettolosa: occorre tenere le mani sotto l'acqua calda e sapone per almeno venti secondi sfregando bene sia il palmo, sia il dorso, sia le superfici tra le dita.
Per chi si prende cura di persone ammalate può essere utile l'uso di una mascherina ma devono essere smaltite subito dopo l'uso altrimenti diventano un veicolo di infezione.

53. PROTOCOLLO PULIZIA DA APPLICARE

I pavimenti delle aule vanno lavati per intero almeno due volte a settimana
I bagni devono essere lavati ogni giorno.
I vetri e le porte devono essere lavati e grattati una volta al mese senza uso di sgabelli o altro e comunque fino ad un'altezza raggiungibile da terra.
Le superfici dei banchi devono essere pulite settimanalmente / I corridoi devono essere lavati ogni giorno.
I cestini delle aule vanno svuotati ogni giorno e lavati almeno una volta alla settimana;
Tutta la spazzatura accumulata va eliminata in giornata e depositata nei cassonetti della Nettezza Urbana
Utilizzo di detergenti idonei e condivisi con il medico competente.

Il rischio connesso a UTILIZZO DI SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI potrebbe concretizzarsi

- nelle lavorazioni che comportano l'uso di prodotti per la pulizia,
- nell'uso di sostanze di laboratorio,
- nelle operazioni di sostituzione di materiali di consumo per macchine da ufficio (es. Toner)

A tale riguardo si sta già provvedendo alla sostituzione dei prodotti pericolosi in uso con altri che non sono classificati come tali.

Non essendo però possibile eliminare completamente il rischio alla fonte con la totale sostituzione dei prodotti pericolosi, è necessario adottare alcuni interventi di prevenzione.

Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che utilizzano sostanze e/o preparati pericolosi, di:

- **di utilizzare tali prodotti secondo le prescrizioni d'uso e di conservazione riportati nelle schede di sicurezza, allegate al registro delle sostanze e dei preparati pericolosi, o nelle etichette che li accompagnano,**
- **di conservare i prodotti stessi in armadietti o ambienti appositi, debitamente chiusi ed inaccessibili ad altri se non alle persone autorizzate,**
- **di utilizzare i necessari dispositivi di protezione individuale messi a disposizione.**

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

54. PREVENZIONE DEL RISCHIO AMBIENTALE

SCOPO

La presente istruzione è destinata al personale operante nell'ambito scolastico, sia docente che non docente, allo scopo di **sensibilizzare gli operatori** sulla possibile presenza di fonti di **rischio particolari**, connesse essenzialmente all'ambiente circostante.

APPLICABILITÀ

La presente istruzione **riguarda tutti gli edifici scolastici**.

INQUINAMENTO ATMOSFERICO

Gli edifici che sorgono in aree soggette a:

- alta densità di traffico automobilistico;
- prossimità di insediamenti industriali;
- prossimità di discariche (anche provvisorie);
- presenza piccole quantità di amianto;

possono essere esposti a fattori inquinanti in concentrazioni significative per la salute delle persone che abitualmente risiedono o lavorano.

TRAFFICO AUTOMOBILISTICO

I prodotti della combustione tipici del traffico automobilistico sono essenzialmente gli Idrocarburi Policiclici Aromatici (I.P.A.) e l'Anidride Solforosa.

Tali gas risultano tossici per inalazione ed irritanti per gli occhi e le vie respiratorie, favorendo patologie allergiche e degenarative dell'apparato respiratorio.

L'aria atmosferica, ma soprattutto la pioggia, agiscono da buoni abbattitori per la rimozione e l'allontanamento di tali gas.

Raccomandazioni: gli istituti scolastici che si trovano in aree soggette ad alta densità di traffico dovranno mantenere chiusi i serramenti nelle ore di maggiore transito di veicoli, limitando i ricambi d'aria dei locali a brevi periodi negli orari più consoni. I periodi migliori per l'aerazione dei locali saranno quelli successivi alle giornate piovose o ventilate.

INSEDIAMENTI INDUSTRIALI

analogamente a quanto detto in precedenza per il traffico automobilistico, gli scarichi in atmosfera dei prodotti della combustione degli stabilimenti industriali, attraverso le ciminiere o altri sistemi di espulsione, contengono Ossido di Azoto, Ossido di Carbonio ed altri prodotti gassosi prodotti dalla combustione incompleta di sostanze organiche ed idrocarburi. Gli effetti tossici sono essenzialmente dovuti al blocco dell'emoglobina del sangue con riduzione della capacità di trasporto dell'ossigeno ai tessuti.

Raccomandazioni: valgono le stesse raccomandazioni citate in precedenza per il traffico

DISCARICHE (ANCHE PROVVISORIE)

La preoccupazione circa la eventualità di un rischio sanitario potenzialmente associabile agli impianti di smaltimento dei rifiuti è sempre più diffusa tra la popolazione, anche in considerazione dell'aumento dei siti di stoccaggio dei materiali di rifiuto. Anche se non è ancora possibile stabilire l'entità dei danni prodotti dalle discariche, il loro influsso sulla salute dell'uomo sembra ormai risaputo. Per avere degli effetti sulla salute la concentrazione di sostanze tossiche emesse (ad esempio, idrogeno solforato, ...) deve superare i valori di sogli a critica e ciò non avviene solitamente nel caso di presenza di mini - discariche anche se la degradazione anaerobica dei rifiuti genera cataboliti ridotti, i quali sono la principale causa delle emissioni omogene (odori tipici). In ogni caso gli Enti di competenza vengono sempre subitaneamente avvertiti dalla direzione per le analisi del caso. Diversa è la situazione in cui i rifiuti vengono bruciati ovvero trasformati in polveri sottilissime.

Raccomandazioni: Se vi sono rifiuti che bruciano si liberano nano - particelle tossiche e diossine dalla dimensione di qualche centesimo di millimetro fino a pochi milionesimi di millimetro. Più sono piccole queste strutture, più sono alte le probabilità che penetrino intimamente nei tessuti. In tale situazione si dovranno mantenere chiusi i serramenti rimandando i momenti di ricambi d'aria. I periodi migliori per l'aerazione dei locali saranno quelli successivi alle giornate piovose o ventilate.

PRESENZA AMIANTO

In presenza di cumuli di materiali contenenti amianto si precisa che il pericolo per gli utenti è legato alla respirazione delle fibre aerodisperse, per cui se il materiale è in buone condizioni e non viene manomesso è estremamente improbabile che esista una possibilità apprezzabile di rilascio di fibre di amianto. In ogni caso gli Enti di competenza vengono sempre subitaneamente avvertiti dalla direzione per le analisi del caso e per le bonifiche.

Raccomandazioni: Se ci sono alte concentrazioni di materiale evitare il contatto diretto con l'area interessata. Necessaria comunque, anche nel caso di elementi in buone condizioni, la rimozione in breve tempo.

55. RISCHIO LEGIONELLA

Legionella spp è uno degli agenti eziologici di polmonite batterica. Essa è sempre presente, a basse concentrazioni non rilevabili analiticamente, in ambienti acquatici naturali (laghi, fiumi, sorgenti, ecc.). Le infezioni, Malattia dei Legionari e Febbre di Pontiac, insorgono quando il batterio (in particolare Legionella pneumophila che si ritiene essere responsabile di oltre l'84% dei casi di legionellosi) prolifera portandosi a concentrazioni elevate in sistemi idrici artificiali non adeguatamente progettati e manutentati.
Il documento di valutazione del rischio Legionella è redatto secondo la vigente normativa in tema di sicurezza (D. Lgs. 81del 9 aprile 2008 e D.Lgs. 106 del 3 agosto 2009), e secondo quanto previsto dalle Linee Guida nazionali e regionali per la prevenzione e controllo della legionellosi.
Esso è comprensivo di valutazione e gestione del rischio Legionella per ogni tipologia di impianto prevista dal 'Documento di Linee Guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi' del 4 aprile 2000, per l'utenza e per il personale dipendente, e di censimento degli impianti e delle strutture esistenti.

56. RISCHIO ELETTIVO

I rischio elettivo è una delle cause di esclusione dalla tutela infortunistica INAIL del lavoratore. Poiché può essere confuso e, in alcuni casi, sovrapponibile alla imprudenza e alla negligenza, la Cassazione ha fornito al riguardo i criteri di valutazione ai fini dell'indennizzabilità dell'infortunio occorso. La diversa qualificazione dell'evento ha un notevole impatto sul datore di lavoro sia a livello di responsabilità, sia per gli effetti sul tasso applicato. Diviene di conseguenza importante distinguere le ipotesi di rischio elettivo dai casi di imprudenza e negligenza in presenza delle quali l'evento infortunistico è riconosciuto.

57. NORME GENERALI

Nel documento di sicurezza depositato presso la scuola sono allegate le procedure di sicurezza e l'elenco dei dispositivi di protezione individuale obbligatori. Il Dirigente Scolastico considera le seguenti prescrizioni "ordini di servizio" alle quali ciascun lavoratore deve attenersi.

- Non è consentito l'ingresso a scuola di persone estranee all'Amministrazione, salvo che non siano debitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- È vietato il parcheggio di autovetture o automezzi in genere all'interno dei cortili scolastici fuori delle aree indicate a cura della direzione scolastica.
- È vietato utilizzare i servizi igienici (come pure i locali e il corridoio) quando il pavimento è bagnato: sarà cura del personale addetto alle pulizie segnalare e precludere l'accesso sino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di sicurezza
- Non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga o antistanti le uscite.
- Apparecchiature, contenitori e/o cavi che, per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, vanno opportunamente protetti e visibilmente segnalati.
- Mantenere sgombri gli spazi antistanti i mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le porte, le porte di sicurezza, le scale, ecc....
- È severamente vietato sistemare sedie e tavoli davanti alle finestre, o altro oggetto che potrebbe consentire agli allievi di salire sopra il davanzale
- Terminato il lavoro, le superfici di banchi, tavoli, ecc.... devono essere ripulite e non vi devono rimanere apparecchiature o contenitori inutilizzati.
- Gli oggetti, le sostanze o le apparecchiature che possono costituire una condizione di pericolo (soprattutto per gli allievi) non devono mai essere lasciate in luoghi e condizioni di facile accessibilità
- È severamente vietato fumare / È vietato tenere liquidi o bombolette spray infiammabili.
- Negli armadi o scaffalature è bene porre gli oggetti più pesanti in basso; qualora vi sia la presenza di ripiani deformati dal peso del materiale depositatovi, si ritiene obbligatorio procedere ad eliminare il peso superfluo
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.
- Evitare scherzi ed atteggiamenti che possano creare pericolo agli altri.
- Nei corridoi evitare di camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta.
- Non togliere o sorpassare le barriere che impediscono passaggi pericolosi.
- È vietato usare stufe o fornelli elettrici o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a cherosene, ecc....

È vietato utilizzare in modo improprio gli attrezzi della palestra.

58. COMPITI DELL'INSEGNANTE PREPOSTO DI CLASSE

L'insegnante, in qualità di figura **PREPOSTO DI FATTO DI CLASSE**, ha la responsabilità degli alunni della classe in cui sta svolgendo una lezione, nel momento in cui si verifica una situazione di emergenza.

Compiti dell'**INSEGNANTE PREPOSTO** (Coloro i quali hanno un ruolo di responsabilità nel guidare il lavoro di altre persone):

- All'inizio di ogni anno scolastico è dovere dell'insegnante **far conoscere il piano di emergenza agli studenti**, eventualmente su incarico del Consiglio di classe.
- Deve **avvisare immediatamente** la Direzione Scolastica in caso ravvisi una situazione di pericolo all'interno dell'Aula o della Scuola.
- **Accompagna la classe fuori dalla scuola** cercando di tenere gli allievi il più possibile vicino ai muri e prestando attenzione a non intralciare altri flussi provenienti da eventuali piani superiori. Questa operazione deve essere effettuata mantenendo il silenzio, senza correre e possibilmente senza panico. Egli **compila il modulo di evacuazione** presente nel Registro di Classe.
- **Controlla che gli studenti** non compiano azioni che li portino in situazioni di pericolo (ad esempio, tornare sui propri passi per recuperare oggetti personali).
- **Riunisce i ragazzi nel punto di raccolta, li conta** e, se manca qualche allievo, fa immediatamente segnalazione al preside tramite il modulo citato. Vigila sui propri studenti per assicurarsi che nessuno si allontani dal punto di ritrovo.

Molti contestano ciò sostenendo che gli **INSEGNANTI** – "maestra" di infanzia, primaria, delle "medie" o "superiori", non avendo davanti a sé Alunni **LAVORATORI**, non possono essere individuati come **PREPOSTI** ma semmai, come **PRECETTORI** (art. 2048 c.c.) il quale, ha comunque tutte le responsabilità inerenti al ruolo di un **PREPOSTO.**

Quindi, che si voglia chiamare Insegnante o Precettore o Preposto, le responsabilità in merito alla Vigilanza, non mutano.

E alla luce di quanto detto, si ricorda quindi all' **INSEGNANTE / PRECETTORE / PREPOSTO DI FATTO**, che:

LA CULPA IN EDUCANDO È SEMPRE INFINITAMENTE INFERIORE ALLA CULPA IN VIGILANDO

59. COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Sono le persone che conoscono meglio l'edificio scolastico; devono quindi collaborare con i soccorsi per poterli accompagnare nei luoghi dove devono svolgere la loro funzione.

Compiti del personale ausiliario:

- Dà l'allarme su ordine del Dirigente Scolastico o suo Designato.
- Si attiva per effettuare le chiamate di soccorso, Vigili del Fuoco 115, Soccorso Sanitario 118, Carabinieri 112, Polizia 113 ...
- Si occupa dell'apertura, della chiusura e del controllo dei Cancelli Esterni.
- Rimane vicino all'Ingresso Carraio (eventuale) per aprire i cancelli all'arrivo dei soccorsi e per allontanare i curiosi.
- Si reca nella Centrale Termica per chiudere il condotto di alimentazione del Combustibile.
- Stacca l'Interruttore Generale dell'Energia Elettrica.
- Chiude la saracinesca dell'acqua ad uso sanitario e si assicura che la rete idranti sia in pressione (se presenti).
- Recupera le chiavi per sblocco cancelli elettrici (in mancanza di elettricità)

Si ricorda al **COLLABORATORE SCOLASTICO**, in qualità di **PREPOSTO DI FATTO**, che:

A LORO È AFFIDATA LA SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI CHE SI RECANO PER SPECIFICI MOTIVI FUORI DALLA PROPRIA CLASSE

- Nelle attività didattiche gli Insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali ed attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumento taglienti o acuminati, sostanze tossiche, non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato da un adulto, attenzione deve essere posta ad eventuali arredi con spigoli (termosifoni, finestre, ecc).
- Durante il pranzo e in ogni momento di ricreazione all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico gli Insegnanti sono tenuti a sorvegliare gli alunni e a controllarne l'attività.
- In cortile e ovunque occorre vigilare affinché non vengano intrapresi giochi particolarmente violenti.
- L'Insegnante ha l'obbligo di sorvegliare gli alunni anche durante la ricreazione, assicurando la vigilanza sulle possibili occasioni di pericolo: cancelli, uscite, depositi di materiale, giochi con attrezzature in movimento, strutture che consentano agli allievi di arrampicarsi o di esporsi a pericoli, ...
- L'Insegnante deve anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al suo controllo visivo per giocare o sostare in aree non sorvegliate.
- Durante le attività all'aperto, si rinnova agli Insegnanti la raccomandazione di non riunirsi in gruppo, ma di disporsi in modo da sorvegliare tutti gli alunni loro affidati.
- Tutti gli Insegnanti, i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi, sono tenuti a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.
- I Collaboratori Scolastici dovranno effettuare ogni giorno adeguate perlustrazioni degli spazi della scuola, per rimuovere eventuali ostacoli e ingombri, nonché per verificare l'efficienza delle uscite di emergenza.
- Ridurre o eliminare le situazioni che comportano la permanenza degli allievi a quote pericolose in caso di caduta (giochi, muretti, ringhiere, ecc.)
- I sussidi e i materiali di facile consumo devono essere conformi alla normativa vigente e alle specifiche disposizioni della CEE riguardo alla sicurezza, l'igiene, la sanità.

- Il foglio delle assenze deve essere aggiornato quotidianamente all'inizio della mattinata e tenuto all'interno della classe, in luogo facilmente reperibile.
- In caso di perdita di sangue, utilizzare i guanti monouso inseriti nella cassetta del pronto soccorso.
- Se ritenuto necessario, trasportare l'infortunato al Pronto Soccorso, accompagnandolo sempre personalmente, dopo aver incaricato gli operatori di distribuire gli alunni nella classi. Servirsi di taxi o ambulanza, è rigorosamente vietato utilizzare mezzi privati.
- Avvertire immediatamente i genitori dell'alunno o altri parenti dell'infortunato reperibili (ciò è particolarmente importante nel caso di alunni di altre confessioni religiose).
- Farsi rilasciare dal Pronto Soccorso copia della diagnosi.

Presentare immediatamente in direzione la denuncia dell'infortunio (soprattutto se occorso a personale adulto) utilizzando l'apposito modulo. La denuncia dovrà sempre comunque pervenire in Direzione non oltre la mattinata successiva il verificarsi dell'evento.

TENUTA ARMADIETTI

Con riferimento al punto 1.9.1.5 dell'Allegato IV al D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., che recita: "Qualsiasi sedimento o sporcizia che potrebbe comportare un pericolo immediato per la salute dei lavoratori dovuto all'inquinamento dell'aria respirata deve essere eliminato rapidamente", il D.S., DISPONE:

- la riorganizzazione del materiale conservato negli armadietti in dotazione alle aule, attraverso la cernita di quanto stipato, che dovrà essere ridotto al minimo essenziale per i fabbisogni formativi delle scolaresche, evitando l'accumulo di materiale, in particolare cartaceo, per riutilizzarlo nel corso degli anni;
- il divieto di conservazione di alimenti nelle aule (biscotti, zucchero, confetture, ecc.);
- il divieto di appoggio di materiale di qualsivoglia natura, anche semplici fogli di carta, sul top degli armadietti;
- l'ordinata e corretta distribuzione dei carichi sulle mensole, provvedendo a caricare maggiormente i ripiani più bassi, al fine di abbassare il baricentro complessivo degli armadietti, riducendone il rischio di ribaltamento, anche allorquando sollecitati da forze orizzontali (sisma).

Tanto era dovuto, per migliorarne la stabilità, nonché per migliorare l'efficienza della pulizia e della sanificazione degli stessi armadietti, operata dagli addetti alle pulizie, onde contrastare l'accumulo di polvere e di sedimenti, che peraltro favoriscono la colonizzazione delle muffe, concorrendo all'inquinamento indoor.

Il personale ATA collaborerà con i docenti nel concordare ed attuare sia lo svuotamento periodico degli armadietti, ai fini dell'accurata pulizia, sia i modi e i tempi per la raccolta di quanto dismesso, coerentemente al protocollo di conferimento negli appositi contenitori r.s.u., onde garantirne il sollecito allontanamento dalle aree di pertinenza scolastica.

60. ALLIEVI

È vietato agli alunni correre e saltare in tutti gli ambienti della scuola.

È vietato agli alunni sedersi sopra davanzali o ringhiere e/o sporgersi pericolosamente verso il vuoto.

Nell'auspicio che questa iniziativa, peraltro obbligatoria per legge, venga accolta positivamente dagli utenti della nostra scuola e sia da tutti considerata un doveroso contributo alla sicurezza generale, il Dirigente Scolastico ringrazia per l'attenzione prestata e rimane a disposizione per fornire eventuali chiarimenti si rendessero necessari insieme all'RSPP.

PROTOCOLLO DI PULIZIA E VIGILANZA DEI NUCLEI W.C. DURANTE LE ATTIVITÀ

Al fine di gestire il rischio di caduta a livello per scivolamento sui pavimenti bagnati, in osservanza dell'art. 18, comma 1, lettera f) del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., il D.S., DISPONE:

- il divieto di eseguire il lavaggio quotidiano dei pavimenti durante le attività didattiche;
- la sistematica asciugatura dei pavimenti dei locali w.c. ad ogni utenza, in particolare in corrispondenza dei lavabi e dei vasi igienici, provvedendo ad esporre il cartello "pavimento bagnato" in dotazione, al fine di evitare l'ingresso nel nucleo w.c. da parte degli alunni fino alla completa asciugatura del pavimento;
- l'assistenza ai minori nel caso di difficoltà nell'uso del comando della cassetta di risciacquo, per la corretta pulizia del vaso;
- l'obbligo di uso della mascherina, dei guanti, degli occhiali, del camice e delle scarpe antiscivolo prima dell'intervento di pulizia.

DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALLE PULIZIE

Gli addetti alle pulizie sono obbligati:

1. a leggere le etichette dei prodotti di pulizia, prima del loro uso;
2. a leggere attentamente le schede di sicurezza che accompagnano le sostanze, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni relative allo stoccaggio, all'uso e all'impiego dei mezzi di protezione individuali e al comportamento in caso di incidente;
3. ad evitare il ricorso all'acido muriatico e all'ammoniaca;
4. a riporre sempre negli armadietti tutti i prodotti utilizzati, evitando di lasciarli incustoditi, anche per pochissimo tempo;
5. a riporre in luogo inaccessibile i propri dispositivi di protezione individuale (guanti, mascherine, ecc.);
6. a lavare sempre i guanti usati;

7. a segnalare immediatamente al dirigente scolastico la perdita di efficienza dei dpi messi a loro disposizione (elevata usura, bucatura, ecc.)
8. a segnalare immediatamente al dirigente scolastico eventuali manifestazioni allergiche, che valuterà eventuali relazioni con i prodotti o i dpi utilizzati (ad es. i guanti in lattice possono essere responsabili di talune allergie);
9. a segnalare eventuali limitazioni nell'uso di prodotti (gravidanza, asma, ecc.);
10. ad evitare travasi di prodotti in contenitori diversi dall'originale;
11. ad allontanare i contenitori senza etichetta che contengono sostanze non identificate;
12. ad evitare miscelare prodotti diversi;
13. a rispettare, per i prodotti da diluire, le concentrazioni massime previste dai produttori;
14. a verificare che tutti i sussidi didattici siano puliti e/o sterilizzati solo con prodotti idonei e secondo le modalità fissate dal costruttore.

INFORMATIVA DEL PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO

In ossequio all'art. 15, comma 1, lettera u) del D. Leg.vo 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., riporto i protocolli adottati dallo scrivente Istituzione scolastica per fronteggiare eventuali emergenze, al fine di rendere edotti i nuovi lavoratori delle procedure da porre in essere in caso di emergenza e di ribadire i concetti erogati lo scorso anno formativo al personale già informato.
A tal proposito, si rammenta che la sentenza n° 11360 del 31 marzo 2006 della IVa Sezione Penale della Corte di Cassazione ha di fatto equiparato gli allievi ai lavoratori, estendendo la norma che assimilava gli allievi ai lavoratori solo nel caso di attività nei laboratori o con macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, ovvero quelli con esposizione agli agenti chimici, fisici e biologici. Pertanto, l'informativa che segue dovrà essere proposta agli allievi dal docente di competenza, con particolare riguardo ai nuovi iscritti, ovviamente mediata dagli strumenti didattici specifici per l'età della scolaresca in carico.
All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo, deve informare immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza che, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.
Il Coordinatore dell'Emergenza è il dirigente scolastico, sostituito, in caso di assenza dal vicario, per la sede centrale, mentre per il plesso dipendente il Coordinatore dell'Emergenza è il Responsabile di Plesso, sostituito, in caso di assenza dall'insegnante con maggiore anzianità di servizio.
L'inizio emergenza è contraddistinto dal suono intermittente (n. 3 impulsi della durata di n. 2 secondi ciascuno con pause di n. 2 secondi) della campanella, ovvero della tromba a mano, ovvero del fischietto.
A questo segnale tutti gli allievi si proteggeranno sotto il banco assumendo la posizione a indiano e controllando le stringhe delle scarpe o, in alternativa, vicino al pilastro più prossimo, individuabile dalla trave all'intradosso del solaio (se emergente), ovvero posizionandosi ai lati delle finestre, in modo da essere ragionevolmente sicuri dell'adiacenza della trave di bordo (ovvero della trave di coronamento) e dunque del pilastro.
La diffusione del segnale di evacuazione è data da: campanella, ovvero tromba, ovvero fischietto continuo. Si ricorda di non mettere gli zaini appesi alle sedie, ma disporli a terra, al centro delle due sedie, per evitare rovesciamenti. Si ricorda di mettere nelle tasche, o nel proprio marsupio, tutti i propri oggetti personali (chiavi, denaro, occhiali o telefonino) prima dell'ingresso a scuola.
All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:
Gli assistenti amministrativi per il plesso centrale e i collaboratori scolastici per il plesso dipendente, sono incaricati di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti che verranno loro segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza.
Il responsabile dell'interruzione degli impianti, per il proprio reparto, provvede a:

- se del caso, disattivare l'interruttore elettrico e interrompere l'alimentazione idrica e gas;
- aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
- impedire l'accesso ai percorsi non previsti dal piano di emergenza.

Tutti i presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.
Il docente presente in aula raccoglie il registro delle presenze e le chiavi della propria autovettura, avviandosi verso la porta di uscita dell'aula per coordinare le fasi dell'evacuazione.
Lo studente aprifila (l'allievo più vicino alla porta) inizia ad uscire dall'aula seguito con lo sguardo dal secondo studente e cosi via fino all'uscita dello studente chiudifila (l'allievo più lontano alla porta), il quale provvede a chiudere la porta, indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dall'aula. Ricordarsi di rispettare le precedenze disposte nei protocolli di evacuazione (dalla classe più vicina alla porta di emergenza, ovvero alla scala , a quella più lontana).
I disabili saranno accompagnati dal proprio insegnante di sostegno direttamente al punto di raccolta, seguendo un percorso parallelo alla fila delle classi, al fine di evitare di ridurre la velocità di percorrenza complessiva delle classi. In caso di attività ai piani superiori il docente di sostegno accompagnerà il disabile sul pianerottolo di smonto della scala di emergenza (spazio sicuro dinamico).
Gli allievi che si trovano in bagno non torneranno in aula, ma si accoderanno alla prima classe che gli sfila davanti e, giunti al punto di raccolta, informeranno della loro presenza il professore della classe seguita.

L'uscita dalle scale interne deve avvenire lungo il muro, sia perché è la zona di maggiore inerzia, sia perché si evita il rischio di caduta nel vuoto in caso di distacco della ringhiera.
Ogni classe dovrà dirigersi verso lo strallo assegnato seguendo le indicazioni impartite dal R.S.P.P. durante la formazione; raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello e compilerà il modulo n° 1, che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta.
Gli addetti all'evacuazione monitoreranno il piano di competenza all'uscita delle scolaresche seguendo questo ordine: aule con le porte aperte, locali igienici, aule speciali, aule con le porte chiuse.
Il responsabile dell'area di raccolta esterno, ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo n° 2 che consegnerà al Coordinatore dell'Emergenza per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Coordinatore dell'Emergenza attiverà le squadre di soccorso esterne per iniziare la ricerca dei dispersi.
Si ritorna in aula al segnale di fine emergenza contraddistinto da suono intermittente (intervalli di due secondi).

ISTITUZIONE REGISTRO LIMITAZIONI TERAPEUTICHE E ALIMENTARI E DI SOGGETTI BISOGNOSI DI SOMMINISTRAZIONE DI TERAPIE SALVAVITA IN ORARIO SCOLASTICO

La presente, per comunicare che in ossequio alle misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., la scrivente Istituzione scolastica ha istituito un registro per la tenuta delle somministrazione di terapie salvavita in orario scolastico.

INFORMATIVA PER UTILIZZATORI DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

In esecuzione all'art. 177, comma 1, lettera a) del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., si restituiscono le seguenti informazioni per il corretto uso delle attrezzature munite di videoterminali, in dotazione allo scrivente Istituzione scolastica.
Utilizzare una risoluzione dello schermo tale da garantire una buona definizione, una forma chiara e una grandezza dei caratteri sufficiente e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. Ciò potrà farsi clickando col destro in un punto vuoto del desktop scegliendo Proprietà dal menu di scelta rapida, oppure scegliere Schermo dalla finestra Start/Impostazioni/Pannello di Controllo, oppure doppio click su Pannello di Controllo della finestra Risorse del computer. Di qui, utilizzando le schede Aspetto e Impostazioni, sarà possibile modificare a piacimento le impostazioni dello schermo.
Evitare instabilità, farfallamento o tremolii dello schermo, tenendo lontano qualsiasi fonte magnetica o elettromagnetica (calamita per spallette, palmari, radio, unità centrale, ecc.).
Regolare la brillanza ed il contrasto tra i caratteri e lo sfondo dello schermo mediante i regolatori dello schermo, in base alle condizioni ambientali.
Modificare l'orientamento e l'inclinazione dello schermo in modo da garantire una corretta postura. (Si ricorda che nessuna postura può definirsi corretta se tenuta indefinitamente e, dunque, cambiare la propria posizione più volte nel corso della giornata).
Porre lo schermo in posizione ortogonale alla luce diretta, al fine di evitare riflessi o riverberi fastidiosi.
Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un poco più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.
Assumere una posizione di lavoro con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare.
Utilizzare i sistemi di variazione della pendenza della tastiera, in modo da assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione.
Segnalare a questa dirigenza la diminuzione del contrasto dei caratteri dei tasti per usura, in modo da sostituire opportunamente la tastiera.
Evitare di riempire il piano di lavoro oltre lo stretto necessario, in modo da lasciare sempre un adeguato spazio per l'uso della tastiera e del mouse.
Segnalare a questa dirigenza le necessità di disporre di un supporto per i documenti, di un poggiapiedi, di illuminazione specifica del posto di lavoro, di tempi di attesa troppo lunghi per le elaborazioni.
E' fatto divieto di applicarsi al videoterminale per un periodo superiore ai 120 minuti. Se necessaria un'applicazione superiore, il lavoratore dovrà cambiare attività per almeno 15 minuti.
Distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo.
Utilizzare gli eventuali mezzi di correzione della vista se prescritti.

61. REFEZIONE SCOLASTICA

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio ed alle norme relative alla sicurezza, il D.S., DISPONE:

SPETTA AL PERSONALE ATA

- in quanto dipendente della scuola le seguenti competenze circa la mensa scolastica:
  - **Comunicazioni giornaliere all'Ente** obbligato del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate in sede locale;
  - La **pulizia ordinaria dei** banchi;
  - **Assicurare il ricambio d'aria giornaliero**;

- **L'ordinaria vigilanza** e assistenza degli alunni durante la consumazione del pasto, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze.

SPETTA ALLA DITTA ESTERNA:

- Il **lavaggio giornaliero** di pavimenti, banchi, sedie, lavagne e tutta l'attività lavorativa necessaria a garantire un ambiente pulito e sano utilizzando criteri di ricambio continuo di acqua e lavaggio;
- **La pulizia periodica vetri e altri arredi** presenti nei locali, al fine di garantire un ambiente sano e pulito.

SARÀ COMPITO DEL RESPONSABILE DELL'AUTOCONTROLLO, PRESENTE AL MOMENTO DEL PASTO

- verificare che all'atto della consegna dei pasti lo stato di conservazione delle derrate, l'integrità della confezione, la data di scadenza e l'etichettatura. Nel caso in cui la verifica di quanto indicato darà esito negativo si procederà ad annotare quanto rilevato in un apposito modulo di segnalazione che verrà trasmesso alla presidenza per gli opportuni provvedimenti del caso. Il personale incaricato del controllo delle operazione di pulizia dovrà effettuare ispezioni frequenti per verificare la corretta applicazione dello stesso riportando i rilievi su un apposito modulo di segnalazione che verrà trasmesso alla presidenza per gli opportuni provvedimenti del caso.

PROCEDURE DA SEGUIRE DURANTE LA FASE DI SOMMINISTRAZIONE

- Gli alimenti da somministrare devono essere adeguatamente protetti da contaminazione.
- Il locale utilizzato come mensa e/o refettorio deve essere costantemente in buono stato di pulizia.
- Tutti gli utensili di servizio devono essere puliti e protetti.
- Nel locale deve essere sempre presente un idoneo contenitore rifiuti; tale contenitore deve essere frequentemente svuotato.
- Il personale di servizio deve mantenere una idonea pulizia personale ed adeguato abbigliamento di lavoro pulito e di colore chiaro.
- Durante il servizio, il personale deve mantenere un corretto comportamento igienico: non toccare capelli, naso, orecchie, non assumere cibi, bevande, fumare o masticare gomma; deve lavarsi le mani dopo aver manipolato direttamente un prodotto alimentare e dopo occasionali colpi di tosse o starnuti.
- All'esterno dei locali sarà predisposto carrello su cui riporre i piatti sporchi (disposizione non necessaria se si usano piatti e posate in plastica a "perdere").

PROCEDURE DA SEGUIRE DOPO LA FASE DI SOMMINISTRAZIONE

Successivamente alla fase di somministrazione e consumazione dei pasti vi è la fase di sanificazione dei locali utilizzati per la refezione. Tale fase, a carico della ditta appaltatrice del servizio di refezione, avviene secondo il seguente schema:

A) **PULIZIA GROSSOLANA** (rimozione dei residui più grossolani).
B) **DETERSIONE** (distacco dello sporco dalla superficie).
C) **RISCIACQUO** (eliminazione dello sporco).
D) **DISINFEZIONE** (attivazione dei microrganismi, rispettando i tempi di contatto riportati in etichetta del disinfettante).
E) **RISCIACQUO FINALE** (eliminazione dei residui del disinfettante).
F) **ASCIUGATURA** (superficie sanitizzata).

COMPRESENZA DURANTE LA REFEZIONE SCOLASTICA

Al fine di assicurare il livello di vigilanza degli alunni, durante la delicata attività di educazione alimentare, il D.S., DISPONE

- che, in caso di ritardo nella consegna da parte della ditta aggiudicataria dell'appalto di refezione scolastica che, dunque, può determinare lo slittamento dell'orario di consumazione dei pasti, le insegnanti del turno mattutino si trattengano a Scuola fino alla conclusione della ristorazione scolastica.
- Evidentemente, le insegnanti recupereranno il primo giorno successivo con turno post meridiano, in modo da garantire la contemporaneità che fonda la sua logica proprio per sostenere e vigilare gli alunni durante la refezione.
- Appare appena il caso di ribadire le responsabilità delle insegnanti legate alla vigilanza degli allievi durante la ristorazione scolastica: sorvegliare gli alunni affinché assumano posture congrue; non parlino ed evitino movimenti bruschi durante l'ingestione; implementare l'assistenza ai bambini raffreddati, i cui muchi possono concorrere ad una errata ingestione; ai bambini che hanno avuto episodi di apnea, crisi convulsive, pazienti cronici con problemi respiratori e/o cardiaci.

INFORMATIVA

Egregi Lavoratori dell'Istituto Comprensivo Statale "IC2 De Filippo – Vico",
con la presente si avvia un cammino finalizzato a strutturare l'applicazione di disposti e di buone pratiche in materia di salute, sicurezza del lavoro e di tutela dei minori, anche attraverso l'erogazione di informazione mediante missive e O.d.S..

A tal proposito risulta utile ricordare che la sicurezza di ciascuno è legata alla sicurezza di tutti. Infatti, lo stesso legislatore ha previsto all'art. 20 del D. Lgs 09 aprile 2008, n° 81 e s.m.i. che:

"1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:
   a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
   b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
   c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
   d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
   e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
   f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
   g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
   h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
   i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto".

62. SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE A SCUOLA

DIVIEITI

Festeggiare ricorrenze e compleanni costituisce un'occasione educativa di condivisione oltre che di convivialità che permette di apprezzare gusti e sapori diversi, consente di facilitare il legame tra gli alunni e la relazione tra scuola e famiglia. Si ricorda che in queste occasioni, per motivi di igiene e di sicurezza, È VIETATO PORTARE A SCUOLA ALIMENTI PREPARATI A LIVELLO DOMESTICO.

Al fine di contemperare l'interesse alla salute degli alunni con la valenza educativa delle iniziative suddette si comunica che in caso di feste, ricorrenze o compleanni le famiglie potranno portare a scuola esclusivamente prodotti da forno o pasticceria acquistati direttamente presso laboratori autorizzati (i prodotti dovranno recare data di scadenza e l'elenco degli ingredienti).

Si raccomanda di preferire prodotti tipo "da forno", sia dolci sia salati (es. ciambella non farcita, biscotti secchi, crostata di confetture o marmellate, spianata, pizza al pomodoro), mentre sono da escludere alimenti che richiedono modalità particolari di conservazione (es. necessità di conservazione a basse temperature), alimenti fritti, insaccati, dolci farciti con panna o crema o preparazioni con salse a base di uovo (es. maionese) o uovo non cotto (es. mascarpone).

Sono autorizzate esclusivamente le bevande non zuccherate e non gassate (es. acqua, the deteinato, succhi di frutta 100% senza coloranti e zuccheri aggiunti).

Nel caso di prodotti non confezionati, i genitori sono tenuti ad informare i docenti di classe/sezione sulla provenienza dei prodotti sottoscrivendo un'auto-dichiarazione e allegando eventuale scontrino rilasciato dal negozio.

In ogni caso i docenti dovranno prestare la massima attenzione, evitando la somministrazione esterna di cibi e bevande qualora si ravvisino pericoli per la presenza di bambini con allergie, celiachia o altre patologie e situazioni che richiedano diete specifiche.

Si ricorda, infine, che è buona abitudine per gli alunni effettuare un'equilibrata colazione al mattino ed evitare merendine o snack ipercalorici e dannosi alla salute.

Il Servizio Sanitario Regionale consiglia alle famiglie, di preferire cracker, grissini, pane comune, frutta fresca, verdure di stagione e acqua.

Le presenti disposizioni entrano immediatamente in vigore per tutto il personale, e quanti non hanno nulla a che fare con la scuola.

È fatto obbligo a tutti di osservare le presenti disposizioni e di farle osservare ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Deroghe alle presenti disposizioni dovranno essere disposte per iscritto dal Dirigente Scolastico, sentiti il Direttore S.G.A. e il Responsabile della Sicurezza, dopo attenta valutazione delle eventuali motivazioni alla base della richiesta di deroga individuale.

SICUREZZA ALIMENTARE – DISPOSIZIONI GENERALI E ISTRUZIONI

Con la ripresa delle attività didattiche comunico i protocolli adottati dall'Istituto per garantire idonei requisiti di igiene, al fine di evitare l'insorgenza di patologie e, in particolare, di manifestazioni allergiche.

A. A tutto il personale docente e agli assistenti alla refezione viene disposto di:
   a. vietare la somministrazione all'interno della scuola di cibi e bevande introdotte dalle mamme, a bambini diversi da quello di cui si detiene la responsabilità genitoriale, ancorché sigillate (ad esempio in caso di feste), perché le etichette dei cibi preconfezionati potrebbero essere incomplete, potrebbero elencare cibi in modo poco comprensibile o addirittura potrebbero legittimamente non dichiarare alcuni ingredienti (se presenti in misura inferiore a quella necessaria per la citazione in etichetta, ai sensi delle vigenti norme);
   b. sigillare e separare i pasti speciali sino al momento del consumo (anche in frigorifero e durante il trasporto in refezione);
   c. lavare sempre accuratamente le mani e le superfici di appoggio dei cibi;
   d. se non è possibile consumare i pasti o le merende in un posto diverso dall'aula, è bene evitare che i bambini si muovano nella classe durante la merenda. E' consigliabile, invece, farla consumare al proprio posto ed usare una salvietta di carta sul banco per contenere il più possibile le briciole;
   e. chiedere agli altri alunni di portare merende semplici e poco untuose;
   f. pulire o spazzare nel miglior modo possibile il pavimento dell'aula;
   g. fare lavare sempre le mani e la bocca dopo la merenda a tutti i bambini;
   h. in caso di necessità, pulire eventuali tracce di sporco dai banchi usando preferibilmente le salviette umidificate concesse all'allergico.

B. Al personale docente della scuola dell'infanzia viene disposto di:
   a. fare lavare le mani e la bocca dopo ogni pasto;
   b. fare consumare i pasti ed il cibo in genere solo ed esclusivamente in ambienti preposti (sala mensa) e mantenuti puliti da personale addetto;
   c. evitare il consumo di caramelle, dolciumi, merendine, yogurt, succhi di frutta, ecc... negli ambienti scolastici non preposti come corridoi, aule e sala ricreazione, per evitare anche i più piccoli contatti con l'alimento scongiurando, così, il rischio di gravi ed imprevedibili reazioni di anafilassi;
   d. tenere i bavagli e gli asciugamani del bambino allergico ben separati da quelli degli altri;
   e. evitare di far toccare al bambino allergico materiale didattico come colori, plastiline, ecc... senza aver interpellato i detentori della responsabilità genitoriale, ovvero i tutori degli alunni;
   f. consentire al bambino allergico di portare a scuola il suo sapone personale ed alcuni tipi di alimenti a lui concessi come caramelle, merendine, crackers da consumare in qualche occasione particolare.

C. Al personale docente della scuola primaria e secondaria di primo grado viene disposto di:
   a. sensibilizzare e responsabilizzare i compagni verso le norme preventive di pulizia personale (mani e bocca) indispensabili dopo aver consumato pasti o merende;
   b. fare consumare le merende seduti al banco usando una salvietta di carta per contenere le briciole: in questo modo sarà possibile evitare inutili contatti con l'allergene, giacché la scuola non dispone di locale dedicato;
   c. consultare i detentori della responsabilità genitoriale, ovvero i tutori degli alunni, prima di fare usare materiale didattico di ogni tipo;
   d. consentire al bambino allergico di portare a scuola qualche alimento di scorta da consumarsi in occasioni particolari.

DISPOSIZIONI GENERALI E ISTRUZIONI

A. I Docenti nelle proprie aule devono sempre controllare che:
   a. i banchi siano organizzati in maniera tale da lasciare idonei corridoi di esodo; esodo e corretto distanziamento (in modo da garantire il rispetto delle rime buccali e della fascia interattiva);
   b. i ganci e i raccoglitori dei banchi si trovino dal lato opposto alla seduta;
   c. non ci siano zaini, cartelline e altri sussidi lungo le vie di esodo;
   d. sia sempre garantita l'aerazione degli ambienti per l'apprendimento occupati;
   e. gli allievi provvedano alla periodica igiene delle mani (in particolare prima di indossare e dopo aver tolto la mascherina);
   f. sugli armadietti non vi siano oggetti pesanti e fragili, che potrebbero cadere;
   g. negli armadietti i sussidi didattici vengano riposti senza sovraccaricare le mensole e che i sussidi più pesanti siano collocati nei ripiani bassi;
   h. la porta dell'aula sia sempre sgombra e ben funzionante in modo da non rischiare di rimanere bloccata;
   i. non sia accatastato materiale cartaceo o facilmente incendiabile;
   j. i banchi siano sistemati in modo che la luce solare cada sempre a sinistra;
   k. le prese di corrente e gli interruttori siano ben incassati nel muro e non vi siano fili scoperti;
   l. gli allievi non depositino oggetti taglienti (frammenti di vetro, laminato, ecc.) ed infiammabili nei cestini in dotazione alle aule;
   m. sia rispettata la rotazione settimanale degli allievi vicino ai radiatori e alle finestre;

n. le lavagne con i sostegni sporgenti non siano posizionate lungo la via di esodo dell'aula.

B. I Docenti durante l'educazione fisica o, comunque, durante le attività ludiche devono sempre controllare che:
   a. gli allievi indossino calzature e dpi (ginocchiere nella pallavolo; ginocchiere e guanti per il portiere nel calcetto) adatte alle attività svolte;
   b. gli allievi procedano all'igiene delle mani preventivamente all'uso di attrezzi ginnici e dopo aver riposto gli stessi;
   c. gli allievi evitino di salire o utilizzare qualsiasi attrezzo, a meno che non venga loro espressamente richiesto;
   d. durante i giochi con la palla venga impiegato un solo pallone, che i non giocatori sostino il più lontano possibile dall'area di gioco e che si rispetti il divieto di colpire il pallone con i piedi quando il gioco non lo preveda;
   e. al termine delle attività gli allievi ripongano correttamente gli attrezzi ginnici utilizzati.

C. I Docenti sono tenuti a ricordare periodicamente agli allievi che sono vietati e sanzionati:
   a. le spinte e gli sgambetti;
   b. l'andatura di corsa;
   c. i giochi violenti (lotta, spinte, ecc,);
   d. la detenzione e l'uso di fiammiferi o accendini;
   e. la detenzione e l'uso di materiali pirotecnici.

D. I Collaboratori scolastici devono controllare:
   a. l'accesso di estranei a scuola;
   b. che le uscite di sicurezza siano perfettamente funzionanti;
   c. che i cortili e i giardini siano puliti ;
   d. la funzionalità degli interruttori elettrici centrali e le chiavi di arresto di acqua e gas.

E. Il Personale ausiliario tutto deve controllare ogni mattina nel proprio reparto che:
   a. le vie d'uscita, i corridoi e le scale siano sgombre;
   b. le porte di emergenza siano aperte ed efficienti;
   c. i servizi igienici, della cui pulizia sono responsabili, siano funzionanti;
   d. le prese di corrente e gli interruttori siano ben incassati nel muro e non vi siano fili scoperti;
   e. gli estintori e i segnali di sicurezza siano al loro posto.

F. Tutti (Docenti, Personale ausiliario) devono:
   a. leggere preventivamente il libretto di istruzioni allegato a qualsiasi dispositivo utilizzato nelle attività scolastiche, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni relative all'installazione del dispositivo, al suo uso, all'impiego di eventuali mezzi di protezione individuali e alla dismissione (smaltimento).
   b. evitare il ricorso a prese multiple e a prolunghe non a norma;
   c. evitare di toccare le apparecchiature elettriche con le mani bagnate, con calzature bagnate e se il pavimento è bagnato;
   d. evitare di lasciare incustodite le apparecchiature: nel caso di sussidi elettrici didattici presenti in sezione assicurarsi di aver disinserito la spina prima di allontanarsi;
   e. assicurarsi che i materiali e gli oggetti siano posizionati in modo da evitarne la caduta. Nelle scaffalature e negli armadi gli oggetti più pesanti devono essere riposti in basso;
   f. controllare e rimuovere chiodi o altre sporgenze pericolose in particolare ad altezza di bambino;
   g. evitare di parcheggiare i veicoli davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell'acqua o vicini ai gruppi antincendio (UNI 45 e UNI 70);
   h. riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
   i. astenersi nella distribuzione di farmaci o di alimenti;
   j. evitare di concedere in uso a terzi scale a mano, utensili e attrezzature;
   k. segnalare immediatamente per iscritto in Presidenza ogni eventuale situazione di pericolo o ogni fattore di rischio (pavimenti, porte, vetri ecc...) di cui si accorgessero in qualunque momento dell'anno scolastico, nelle loro aule, nel loro reparto o nella scuola.
   l.

Inoltre si raccomanda tassativamente a tutti di:

- non fumare;
- non utilizzare fiamme libere e apparecchi di calore;
- non manomettere i dispositivi di sicurezza.

63. PROTOCOLLI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARSI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Al fine di sostenervi nell'esperienza didattica che vi apprestate a vivere nel corso dell'anno scolastico che si sta avviando, si rendono i protocolli che dovrete osservare negli ambienti di competenza scolastica. Essi saranno approfonditi in uno slot specifico della programmazione didattica che i Docenti erogheranno nel corso dell'anno scolastico, ricomprendente peraltro tutte le altre norme sulla prevenzione dei rischi e sull'evacuazione dell'edificio.

POSTURE NEL BANCO E USO DEGLI ARREDI

- Mantenere una corretta postura nel banco e sulla sedia, senza piegarsi da un lato; non dondolarsi sulla sedia, non salire in piedi sui banchi né sulle sedie; non tirare, trascinare o ribaltare gli arredi; non imbrattare o sciupare i ripiani dei banche e delle sedie;
- usare in modo corretto tutti gli arredi dell'aula e della scuola; usare i cestini solamente per gettarvi la carta; non gettare nei cestini dedicati alla raccolta della carta oggetti pericolosi, taglienti, appuntiti, ingombranti o infiammabili;
- seguire correttamente le procedure per la raccolta differenziata dei rifiuti, così come indicato nell'apposita nota già inoltrata;
- non aprire violentemente cassetti privi della battuta di arresto; non lasciare aperti cassetti di scrivanie o ante di armadi; non chiudere o aprire i cassetti afferrandoli per il bordo ma impugnare sempre la maniglia; non chiudere ante o cassetti con il ginocchio o con il corpo; non aprire violentemente le porte che danno accesso ai corridoi perché si potrebbe inavvertitamente colpire qualcuno che sta entrando.

COLLOCAZIONE E RIORDINO DEI MATERIALI DIDATTICI

Accatastare e lasciare alla rinfusa materiali, libri, sussidi, strumenti o apparecchiature di uso collettivo o personale può provocare inciampi e cadute; pertanto è necessario osservare scrupolosamente i seguenti comportamenti:

- appendere gli abiti agli appositi ganci, senza addossarli l'uno sull'altro e facendo attenzione che non cadano;
- indossare sempre un abbigliamento adeguato per le diverse attività: durante la normale attività didattica bisogna indossare il grembiule; quando eseguono attività motorie bisogna indossare scarpe da ginnastica e un apposito abbigliamento (training o maglietta e pantaloncini);
- riporre la cartella o lo zaino nell'apposito ripiano sotto al banco ovvero accanto alle sedie (se banchi biposto centrali), ovvero accanto al muro (in caso di banchi addossati al paramento murario), in modo ordinato, senza creare intralcio e ingombro; se non è possibile sistemarli diversamente, gli zaini possono essere collocati in fondo all'aula, in una zona che non sia di passaggio;
- non imbrattare né sciupare gli arredi (banchi, sedie, L.I.M.), né l'aula e le strutture comuni (bagni, laboratori, ecc.); non attaccare al muro cartelloni, fogli o disegni con nastro adesivo, ma utilizzare le apposite stecche di legno;
- non collocare oggetti pesanti sopra gli armadi o sui ripiani più alti degli scaffali; non collocare oggetti in vetro sui davanzali o sopra gli armadi; non disporre oggetti in posizione instabile (per esempio specchi, vasi, acquari);
- raccogliere immediatamente da terra oggetti scivolosi o pericolosi caduti sul pavimento (fogli di acetato, puntine da disegno, ecc.);
- non raccogliere a mani nude oggetti taglienti (per esempio frammenti di vetro); se sul pavimento è caduta dell'acqua o altri liquidi, avvertire immediatamente il Docente affinché il pavimento venga pulito;
- non riporre alla rinfusa dentro la cartella o nei cassetti oggetti appuntiti (per esempio spille, puntine da disegno, compasso, ecc.); proteggere e conservare gli attrezzi da disegno in apposite custodie; utilizzare solamente forbici con la punta stondata;
- adoperare solamente gli attrezzi e i materiali indicati dal Docente e seguire sempre scrupolosamente le istruzioni fornite dal Docente stesso;
- non svolgere attività pratiche o esercitazioni (per esempio in palestra) senza la presenza del Docente o prima che il Docente abbia fornito le necessarie istruzioni;
- al termine di ciascuna attività o esercitazione, riporre in ordine i materiali, i libri, i sussidi e quant'altro usato.

COMPORTAMENTI DA TENERE NELL'AMBIENTE SCOLASTICO

- Quando si entra o quando si esce da Scuola e in particolare lungo le scale, mantenere la distanza di 1 metro dagli altri compagni perché potrebbe essere molto pericoloso; non correre e non fare scivoloni lungo i corridoi;
- non spostare il banco o la sedia, per garantire sempre la distanza con i compagni di almeno 1 metro;
- non condividere penne, matite, sussidi didattici, bicchieri, bottigliette d'acqua, ecc. con gli altri compagni;
- procedere periodicamente all'igiene delle mani (lavandole con acqua e sapone, o in mancanza, con gel idroalcolico), in particolare prima di indossare e dopo aver tolto la mascherina, prima di mangiare, prima di lasciare l'ambiente, dopo aver starnutito, soffiato il naso, usato i servizi igienici e, comunque, ogni qualvolta si tocca una superficie ad alta frequenza di contatto (passamano; rubinetterie; dispenser sapone e carta; ferramenta porte e finestra; maniglie/pomi armadio, cassetti e terminali termici; prese di comando veneziane/avvolgibili, interruttori, pulsantiere computer, mouse, tastiere, ascensore, schermi tattili, attrezzi ginnici fissi e portatili, ecc.);
- non poggiare la mascherina sul banco o su qualsiasi altra superficie, ma riporla in apposito sacchetto contenitore, stando attento a non toccare la parte che poggia sulla bocca;
- non toccarsi gli occhi o il viso con le mani, se proprio necessario, procedere preventivamente e successivamente all'igienizzazione delle mani;
- in caso di starnuto o colpo di tosse, utilizzare un fazzoletto monouso (da buttare successivamente) o, in mancanza, coprire bocca e naso tenendo il gomito flesso;
- gettare la mascherina usata solo nei contenitori messi a disposizione dall'Istituzione scolastica;
- nell'uso dei servizi igienici, attendere il proprio turno ed usare correttamente tutte le attrezzature necessarie; non utilizzare più

carta di quella necessaria; non gettare nel water materiali ingombranti, stracci o quant'altro possa ostruire le condutture; non lasciare aperti i rubinetti dell'acqua; lavarsi le mani prima e dopo la refezione e tutte le volte che si usano materiali che sporcano (creta, das, colori, ecc.), non schizzare l'acqua dappertutto;

- non allontanarsi mai dal Docente quando si è fuori dalla Scuola (per esempio durante le gite o le uscite all'aperto o durante la ricreazione in giardino);
- non usare mai l'ascensore e, se necessario, farsi accompagnare da un Docente o da un collaboratore scolastico;
- non tirare o lanciare oggetti perché si potrebbe inavvertitamente colpire qualcuno;
- non portare a scuola oggetti e materiali senza l'autorizzazione del Docente;
- non toccare sostanze, attrezzi o macchinari senza l'autorizzazione del Docente;
- durante l'attività scolastica, non disturbare gli altri e non alzare la voce;
- non alzare mai le mani nei confronti dei compagni, anche se si ritiene che sia stato fatto un torto; usare sempre il dialogo e affrontare il problema con le buone maniere; se si ritiene di aver subito un torto, chiedere al Docente di intervenire nella questione;
- rispettare le cose degli altri e le cose comuni come se fossero proprie;
- se si ha bisogno di qualcosa, rivolgersi alle persone che lavorano nella Scuola (docenti, collaboratori scolastici) in modo corretto e usando le buone maniere;
- se si ha un problema e si vuole parlarne con qualcuno, rivolgersi sempre e comunque al Docente.

64. PROCEDURA DI SICUREZZA VISITE / VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della Scuola al fine della formazione generale e culturale durante le quali i partecipanti sono tenuti ad osservare le norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza di seguito elencate.

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

In occasione di visite didattiche o viaggi d'istruzione, l'addetto/gli addetti al primo soccorso dell'Istituto fornirà/forniranno ai Docenti accompagnatori:

- ✓ pacchetto di medicazione: guanti, acqua ossigenata, disinfettante, garze, cerotti, ghiaccio chimico;
- ✓ manuale di pronto soccorso;
- ✓ indicazioni organizzative (da predisporre con i Docenti accompagnatori):
- ✓ numero di telefono per attivare i soccorsi nel luogo o nello Stato che ospita la gita;
- ✓ istruzioni per attivare i soccorsi, avvisare i genitori, accompagnare l'infortunato (procedure A e B sotto descritte);
- ✓ indicazioni per la tenuta di eventuali farmaci in dotazione agli allievi;
- ✓ numero di telefono di reperibilità da contattare in caso di necessità.

PROCEDURE DA SEGUIRE: PRONTO SOCCORSO

In caso di manifestata emergenza, il docente, che può avvalersi eventualmente della valigetta di primo soccorso, valuta innanzitutto le condizioni dell'infortunato e attiva la relativa procedura A o B a seconda dell'entità dell'infortunio.

CASO A (GRAVE E URGENTE)

- ✓ chiama il 118 o il numero di emergenza dello Stato che ospita la gita;
- ✓ accompagna l'infortunato in ospedale (in ambulanza se autorizzato dal personale sanitario o tramite auto personale o altra disponibile);
- ✓ avverte il Dirigente Scolastico/genitori/familiari dell'alunno/persona che si è infortunato;
- ✓ avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso;
- ✓ richiede all'ospedale la certificazione con prognosi al fine di completare la procedura relativa alla segnalazione e alla registrazione dell'infortunio da parte della segreteria dell'Istituto.
- ✓ CASO B (lieve, che non richiede il ricorso a personale sanitario)
- ✓ assicura le misure di primo intervento;
- ✓ avverte i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare.
- ✓ CHIAMATA 112 o al numero di emergenza dello Stato che ospita la gita.

In caso di chiamata al 112 o al numero di emergenza dello Stato che ospita, il docente dovrà comunicare:

Posizione, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 112; Cosa è successo; Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da ... metri, urto contro ..., Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto, ecc.; è utile, in quest'ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza; ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultarne l'etichetta.

La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita:

chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile; chiedendo a coloro che hanno assistito all'infortunio; valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione ivi presente.

Quante persone risultano coinvolte. Qual è il loro stato di gravità.

L'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche al luogo ove è occorso l'infortunio che rendono difficile il soccorso.

Ricordarsi di:

- trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;

- non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto.

ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni sono preferibilmente i docenti di classe.
Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni (anche per le uscite a piedi); il ricorso al personale ATA è previsto solo in casi estremi.
Per la scuola secondaria il numero dei docenti accompagnatori di riserva deve essere sempre corrispondente alla metà del numero degli accompagnatori effettivi (con arrotondamento per eccesso).
I Docenti accompagnatori e le riserve sono tenuti a rendersi disponibili e contattabili telefonicamente ai numeri che avranno cura di comunicare al responsabile dell'uscita o della visita guidata.
Per ogni alunno con certificazione di handicap deve essere garantita la presenza di un accompagnatore. Tale presenza è subordinata alla gravità dell'handicap, valutata a discrezione dei docenti.

VIAGGIO IN AUTOBUS

Ai fini della sicurezza, durante il viaggio in autobus, occorre che alunni e Docenti accompagnatori:
stiano seduti al proprio posto, in quanto se si rimanesse alzati una brusca manovra potrebbe far perdere l'equilibrio e causare brutte cadute;
allaccino le cinture di sicurezza ove presenti;
non mangino né bevano in quanto un'improvvisa frenata potrebbe causare l'ingestione di liquidi e/o solidi nelle vie aeree con conseguenti problemi di salute;
conversino senza far confusione, altrimenti si corre il rischio di distrarre il conducente, distogliendolo dalla guida.

TRASFERIMENTI DA UN LUOGO AD UN ALTRO

Ai fini della sicurezza, durante trasferimento da un luogo all'altro, occorre che alunni e Docenti accompagnatori:

- restino con il proprio gruppo e seguano le direttive impartite dal Docente capogruppo o dalla guida; allontanandosi o non seguendo le istruzioni fornite ci si mette in condizione di pericolo
- non tocchino né fotografino oggetti e/o dipinti eventualmente esposti senza averne il permesso; è facile che da azioni inconsulte si possa venir facilmente danneggiati (es. ribaltamento dell'oggetto e conseguente investimento del docente e/o dell'alunno).

USO DEL CELLULARE

Il cellulare dovrà essere utilizzato dagli alunni secondo le indicazioni impartite dai Docenti accompagnatori con obbligo di spegnerlo, comunque, nei locali oggetto della visita d'istruzione (musei, chiese, locali chiusi, ecc.)

ISTRUZIONI DA IMPARTIRE AGLI ALUNNI PRIMA DELL'INIZIO DEL VIAGGIO

I Docenti accompagnatori, prima dell'inizio della visita/viaggio di istruzione, dovranno riferire agli alunni di:
rispettare gli orari;

- osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dai Docenti accompagnatori;
- non allontanarsi dal proprio gruppo senza il permesso del Docente accompagnatore;
- è consentito l'attraversamento di strade e/o attraversamenti tramviari et similia solo dopo aver ricevuto il permesso del Docente accompagnatore;
- durante le visite e gli spostamenti pedonali è vietato l'uso di auricolari, walkman, lettori mp3 et similia;
- è assolutamente vietato sporgersi da ringhiere e balaustre di edifici, strade o ponti, ecc.;
- in caso di temporale è vietato sostare in prossimità di alberi, pali, segnali stradali, pali di illuminazione o cartelli pubblicitari; è obbligatorio per tutti, docenti inclusi, tenere spenti i cellulari;
- evitare l'assunzione di alimenti o bibite ghiacciate;
- è assolutamente vietato assumere sostanze alcoliche, stupefacenti o di dubbia natura;
- in caso di utilizzo di attrezzature appartenenti ad altri soggetti o gestiti da altri soggetti, sia pubblici che privati (es. giostre, barche, ecc.), attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal personale addetto.

DURATA DELLA VISITA SUPERIORE AD UN GIORNO

Alle ore 23:00, salvo variazioni previste da programma o impartite dai Docenti accompagnatori, ci si ritira nelle proprie camere d'albergo per il pernottamento: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente. La buona educazione nei rapporti con le altre persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti. Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il comportamento di un alunno non deve disturbare gli altri allievi e i Docenti accompagnatori: tutti hanno diritto di beneficiare a pieno della visita/viaggio d'istruzione. Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare tutte le disposizioni che si riterranno più opportune.

Letto e Approvato
Città _____
Data _____

L'RLS

Per presa visione il DSGA

RSPP

Il Dirigente Scolastico