



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PETRONÀ

C.F. 97035390794 – C.M. CZIC83600R – TEL./FAX 0961933007

Via Arenacchio - 88050 PETRONA' (CZ)

Mail: czic83600r@istruzione.it – Pec: czic83600r@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icpetrona.gov.it codice univoco: UFBFGV

Prot. n. 4119/A23

Petronà, 16 novembre 2017

Ai Responsabili di Plesso
Ai Docenti
Al Personale ATA
Agli Alunni
Ai Sig.ri Genitori
Al DSGA

Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: DIRETTIVA DIRIGENTE SCOLASTICO – prevenzione dei rischi ambientali e antincendio – a.s. 2017/2018.

SICUREZZA DI ISTITUTO: DISPOSIZIONI, INDICAZIONI E INFORMATIVA

(EX ART. 21 comma 21.d; art. 36 e art. 37 D. Lgv. 81/2008 e ss.mm.ii.)

1

Ogni docente e ogni membro del personale ATA, unitamente agli alunni della scuola, 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 loro azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Dirigente Scolastico.

Visti gli articoli:

Art. 19 – I Lavoratori devono attenersi alle indicazioni contenute nei documenti dell'Istituto Comprensivo:

- Regolamento d'Istituto;
- Circolari del Dirigente;
- Piani di emergenza ed evacuazione dei singoli plessi.

Art. 46 - Prevenzione incendi; comma a) punto 1) *misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi;*

- Tutte quelle parti del luogo di lavoro destinate a **vie di uscita** quali **passaggi, corridoi, scale**, devono essere controllate periodicamente per assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli;
- Le **apparecchiature elettriche** che non devono restare in servizio vanno messe fuori tensione
- Tutti i **rifiuti e gli scarti combustibili** devono essere rimossi
- Tutti i **materiali infiammabili** devono essere depositati in luoghi sicuri
- Il luogo di lavoro deve essere assicurato contro gli **accessi incontrollati**.
- Le prese multiple non devono essere sovraccaricate per evitare surriscaldamenti degli impianti.

- Il cavo elettrico deve avere la lunghezza strettamente necessaria e posizionato in modo da evitare possibili danneggiamenti.
- Scegliere attrezzature che non possono provocare incendi
- Limitare, per quanto possibile, la quantità di materiali e di prodotti infiammabili
- Permettere l'evacuazione lungo le vie di esodo come da planimetria di sicurezza
- Non utilizzare prolunghe se non dotate di messa a terra
- Non apportare modifiche alle prolunghe per adattare
- Limitare al minimo il loro numero e fare la dovuta attenzione nell'uso di riduttori e prese multiple
- Evitare di utilizzare troppe prolunghe e di sovraccaricarle di prese. Aver cura di utilizzarle con tutte le precauzioni del caso (staccarle prima dell'uso, assicurarsi che l'operatore non abbia contatti con dell'acqua, oggetti e/o indumenti bagnati).
- Evitare di usare strumentazioni sotto tensione, se sussistono dubbi circa il loro buon funzionamento.

VISTO IL TITOLO II – Luoghi di lavoro

Art. 63 - Requisiti di salute e sicurezza, comma 3) e 4).

I luoghi di lavoro devono essere strutturati tenendo conto, se del caso, dei lavoratori disabili (anche temporanei).

Gli ambienti con questa destinazione d'uso devono essere mantenuti sgombri da ostacoli e puliti.

ALLEGATO XXIV – PRESCRIZIONI PER LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

Punto 5. L'efficacia della segnaletica non deve essere compromessa da :

5.1 presenza di altra segnaletica o di altra fonte emittente dello stesso tipo che turbinò la visibilità o l'udibilità; ciò comporta, in particolare, la necessità di:

5.1.1. evitare di esporre un numero eccessivo di cartelli troppo vicini gli uni agli altri;

ALLEGATO XXV PRESCRIZIONI GENERALI PER I CARTELLI SEGNALETICI

Punto 2. Condizioni d'impiego:

1.1.1. I cartelli vanno sistemati tenendo conto di eventuali ostacoli, ad un'altezza e in una posizione appropriata rispetto all'angolo di visuale , all'ingresso alla zona interessata in caso di rischio generico ovvero nelle immediate adiacenze di un rischio specifico o dell'oggetto che s'intende segnalare e in un posto bene illuminato e facilmente accessibile e visibile.

2.2 Il cartello va rimosso quando non sussiste più la situazione che ne giustifica la presenza.

I DOCENTI DEVONO IN PARTICOLARE:

- a) contribuire, insieme al Dirigente Scolastico, ai suoi Collaboratori e ai Responsabili di Plesso/Laboratorio all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alla lettera 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 (RLS);
- 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 competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria, degli alunni, di altri lavoratori o di altre persone;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro o dalla Scuola Polo territoriale;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti da norme di legge o comunque disposti dal Medico Competente;
- j) accettare, salvo giustificato motivo, la designazione quali incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e , comunque, di gestione dell'emergenza;
- k) segnalare in forma scritta al Dirigente Scolastico ogni eventuale anomalia, malfunzionamento o altro evento che possa generare rischi; ogni variazione dell'unità produttiva, rispetto ai documenti della sicurezza (DVR e Piani di Emergenza ed Evacuazione);
- l) comunicare al Dirigente Scolastico l'eventuale situazione di gravidanza o puerperio al fine dell'attivazione, **nel rispetto della Privacy**, di quanto previsto dalla normativa e dal DVR;
- m) comunicare la Dirigente Scolastico l'eventuale insorgenza di situazioni di mobbing o generanti stress lavoro-correlato al fine dell'attivazione, nel rispetto della Privacy, di quanto previsto dalla normativa e dal DVR.
- n) Gli insegnanti di educazione fisica, prima di promuovere esercitazioni con attrezzi sportivi comportanti rischi significativi, devono procedere ad una loro verifica a vista per accertare l'integrità.
- o) Ventilare gli ambienti periodicamente; indicativamente ad ogni cambio ora (questo garantisce il rinnovo dell'aria e riduce la possibilità di sviluppo di muffe);

A tal proposito, si ricorda che ai sensi dell'art. 59 del D. Lgv. 81/2008, i lavoratori sono puniti con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per il mancato rispetto di quanto indicato alle lettere b), c), d), e), f), g), h), i) e j).

I docenti, nell'ambito della propria attività, devono esigere da parte degli allievi il rispetto delle regole previste ed incentivare attraverso i propri comportamenti, l'assunzione di una cultura orientata alla sicurezza. In particolare, ogni docente è tenuto a:

- prendere visione delle planimetrie della sicurezza del plesso in cui presta servizio, per conoscere le vie di esodo e i punti di raccolta previsti dal Dirigente Scolastico;
- istruire gli alunni relativamente al comportamento da tenere in caso di emergenze e accompagnare gli alunni al punto di raccolta previsto per la classe in caso di evacuazione, seguendo il percorso indicato nel piano esposto e riportando ciò nel registro della classe, nel caso si utilizzi il registro elettronico prendere il modulo esposto alle porte delle aule, delle mense e dei laboratori;
- rispettare e far rispettare il divieto di fumo in ogni locale scolastico e nelle pertinenze dell'I.C.;
- rispettare e far rispettare il divieto di utilizzare le uscite di sicurezza secondarie al di fuori delle operazioni di evacuazione;
- vigilare che i banchi siano disposti in modo da consentire una rapida evacuazione dell'aula ed il percorso sia sgombro da qualsiasi ostacolo (zaini od altro), se per motivi didattici è necessario disporre i banchi a isola assicurarsi che ci siano gli spazi necessari per l'esodo; la disposizione dei banchi in file parallele di più di due banchi non è corretta;
- garantire durante le attività didattiche che i movimenti avvengano in spazi sufficientemente ampi e sicuri;
- assicurarsi che gli alunni siano a distanza di sicurezza dagli spigoli vivi, dai termosifoni e dalle vetrate delle finestre e delle librerie/armadietti;
- intervenire di fronte ad atteggiamenti non rispettosi dell'ambiente scolastico e delle persone;
- verificare che gli alunni si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e di evacuazione, evidenziando i rischi intrinseci all'addestramento;
- verificare che nelle aule siano esposti le schede di sintesi dei piani di evacuazione, le schede per i verbali di evacuazione, le planimetrie con le vie di esodo;

- adoperarsi affinché le vie di uscita e le vie per le attrezzature antincendio siano mantenute sgombre da qualsiasi materiale che rechi intralcio o possibilità di caduta al passaggio delle persone;
- non lasciare in funzione apparecchi elettrici o elettronici durante i periodi in cui i locali non sono presidiati;
- non usare all'interno dei locali materiali infiammabili, a rischio chimico o biologico, salvo autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico;
- prestare attenzione in caso di pioggia o neve sia all'interno sia all'esterno degli edifici scolastici, per evitare cadute;
- prestare attenzione all'eventuale fuoriuscita di liquidi e, in caso di particolarmente rigide, alla presenza di ghiaccio sul pavimento, per evitare cadute;
- vigilare che gli alunni non utilizzino spazi impropri e che non restino da soli in posti isolati;
- controllare la variazione della postura attraverso la gestione delle attività lavorativa (seduti, in piedi o in movimento);
- variare, per evitare l'eccessiva sollecitazione delle corde vocali, la gestione dell'attività lavorativa (forme didattiche differenziate ed utilizzo delle tecnologie comunque già presenti nelle scuole).

I docenti coordinatori di classe avranno cura di individuare due alunni APRIFILA e due alunni SERRAFILA da segnalare negli appositi modelli,

Gli alunni APRIFILA saranno individuati fra quelli che occupano i posti vicini alla porta, i SERRAFILA fra quelli che siedono in fondo all'aula.

Alla luce delle novità metodologiche e didattiche (apprendimento cooperativo, PBL, lezioni interattive, video alla LIM, ecc..) introdotte dalla normativa vigente, tutti i docenti dovranno valutare le varie posizioni degli alunni durante le attività didattiche e i rispettivi compiti di APRIFILA e SERRAFILA.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI, PERSONALE ATA E ALUNNI, LABORATORI E PALESTRE

- Istruire gli alunni, relativamente ai Regolamenti ed ai comportamenti da tenere nei laboratori e/o in palestra, riportando ciò nel registro tra gli argomenti delle lezioni;
- Rispettare rigorosamente quanto indicato dai Regolamenti e/o dai responsabili;
- Vigilare sull'uso improprio delle tecnologie informatiche ed eventuali collegamenti ai social, come da Regolamento d'Istituto;

UTILIZZAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE

- Non manomettere o modificare, parti di impianti elettrici o di macchine;
- Segnalare interruttori, scatole di derivazioni danneggiate e cavi scoperti;
- Segnalare ogni altra anomalia nel funzionamento o nella condizione delle apparecchiature e dei sistemi elettrici, evitando comunque di intervenire sugli impianti;
- Non utilizzare mai apparecchiature elettriche che non portino sul retro il marchio CE;
- Non toccare o usare apparecchi elettrici con mani bagnate o umide e/o a piedi nudi e assicurarsi, prima di ogni utilizzo che lo stesso non sia bagnato;
- Non inserire o disinserire la spina dalla rete elettrica con le mani bagnate;
- Non lavare o bagnare l'apparecchio;
- Non lasciare esposto l'apparecchio ad agenti atmosferici (pioggia, sole, ecc...);
- Non utilizzare il filo elettrico come maniglia;
- Non tirare il cavo di alimentazione o l'apparecchio stesso, per staccare la spina dalla presa di corrente.
- In presenza di fiamme, scintille o surriscaldamento dell'apparecchio o nella presa, interrompere subito l'alimentazione sia dell'apparecchio che dalla presa e segnalare l'anomalia;
- Non lasciare l'apparecchio incustodito quando esso è collegato alla rete elettrica;
- Non permettere che l'apparecchio sia utilizzato da chi non ha un'adeguata formazione, senza sorveglianza;
- Non permettere che i minori inseriscano o tolgano le spine dalle prese elettriche;

- Non effettuare qualsiasi operazione di pulizia senza prima disinserire l'apparecchio dalla rete di alimentazione elettrica staccando la spina o spegnendo l'interruttore dell'impianto;
- In caso di danneggiamento del cavo elettrico, di guasto e/o cattivo funzionamento dell'apparecchio provvedere immediatamente a spegnerlo e a darne, con urgenza, segnalazione ai responsabili e la Dirigente;
- Staccare la spina dalla rete di alimentazione quando l'apparecchio non è utilizzato;
- Non utilizzare l'apparecchio per usi impropri;
- Utilizzare le attrezzature di laboratorio e/o palestre esclusivamente per l'uso per il quale sono state destinate e attenersi alle istruzioni dai relativi manuali d'uso;
- Verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il riavviamento automatico delle macchine mal funzionanti.
- Non introdurre apparecchi elettrici nelle pertinenze dell'I.C. senza l'autorizzazione del Dirigente.
- 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.
- E' vietato collegare in "serie" prese multiple portatili (ciabatte), questo evita anche malfunzionamenti del magneto-termico.
- 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:
 - a) 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 10A.
 - b) 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).
 - c) Nel caso di utilizzo di prese multiple portatili (ciabatte), la somma delle correnti (meglio riferirsi alla potenza, espressa in Watt) assorbite dalle singole apparecchiature non deve superare i valori di cui al punto a)
 - d) Verificare in ogni caso che anche la ciabatta sia idonea alla somma delle correnti (meglio riferirsi alla potenza, espressa in Watt) 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 (questo vale anche per i pc, lampade,...).

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 di altre persone;
- Armadi e scaffalature, di una certa altezza, devono essere fissati alle pareti.

SCALE PORTATILI

Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizie di vetrate, accesso ai ripiani alti, addobbi didattici, decorazioni e poster, ecc...) utilizzare le scale portatili solo se autorizzati e sempre con la presenza di un'altra persona, rispettando le seguenti indicazioni:

- 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;
- Utilizzare scale con non più di tre gradini, che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, indossare scarpe antiscivolo;

- Posizionare la scala su superfici piane e resistenti (non appoggiare la scala su supporti instabili o di fortuna);
- Assicurarci che la scala sia completamente aperta;
- Le scale doppie devono essere dotate di dispositivi che ne impediscono l'apertura oltre la normale configurazione di utilizzo
- Le scale doppie con "guardacorpo" devono avere un dispositivo di sicurezza che evita la chiusura accidentale dei due tronconi durante
- L'uso normale (il "guardacorpo" è un apposito prolungamento superiore dei montanti, che permette all'operatore di sostenersi mentre lavora sui gradini più alti della scala).
- Accertarsi che la stabilità complessiva della scala sia garantita.
- Non collocare la scala in prossimità di porte e finestre, balconi o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari;
- è fatto divieto di utilizzare scale portatili che permettano di raggiungere con i piedi posizioni elevate (ovvero maggiori di due metri)

ATTIVITA' DI PULIZIA – RISCHIO CHIMICO

Gli addetti al primo soccorso hanno l'obbligo di prendere visione ed attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti.

Le schede di sicurezza dei prodotti a rischio chimico devono essere disponibili negli armadi custoditi che contengono i prodotti delle pulizie in ogni plesso scolastico.

I materiali di pulizia devono essere custoditi in apposito locale areato o in armadio posizionato in locale areato, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli studenti; Le sostanze classificate pericolose ed i detersivi non devono essere abbandonate in locali frequentati dagli alunni, nemmeno per brevi periodi, nemmeno se riposti negli appositi carrelli.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto (è vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi).

E' 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 (e tecniche) ed attenersi alle misure di prevenzione e protezione in esse indicate.

In ogni caso durante l'uso dei prodotti non è consentito fumare o bere e mangiare prima di aver tolto gli eventuali **DPI** ed essersi lavati le mani.

I prodotti dovranno essere conservati solo negli imballaggi originali.

È necessario tenere i contenitori in posizione verticale e sicura evitando la possibilità di cadute od urti e stoccare i prodotti in luogo fresco, lontano da qualsiasi fonte di calore e dall'esposizione diretta dei raggi solari.

Non potranno essere utilizzate altre sostanze/prodotti non forniti dalla direzione (neppure sostanze analoghe ma di marca diversa ad esempio; la scheda è prodotto-specifica).

I prodotti dovranno trovare collocazione su di ripiani dotati di bacino di contenimento per evitare eventuali spandimenti (ripiani con bordo oppure scatole chiuse posizionate sui ripiani e contenenti le sostanze).

Nell'uso di detersivi o detergenti:

- utilizzare guanti idonei marcati CE, e tutti i DPI prescritti dalla scheda di sicurezza; gli occhiali da vista non possono considerarsi DPI, è vietato l'uso di lenti a contatto durante la manipolazione dei prodotti
- non miscelare tra loro prodotti diversi,
- attenersi alle istruzioni che accompagnano il prodotto soprattutto per quanto riguarda la modalità di diluizione (evitare di utilizzare il prodotto concentrato o sciolto in acqua troppo calda, che, nel caso della candeggina e dell'ammoniaca, ne favoriscono l'evaporazione)
- non eccedere nei dosaggi,
- versare i prodotti nell'acqua e non viceversa,

- effettuare correttamente il “ciclo” di deterzione e disinfezione: i saponi hanno un effetto detergente e sgrassante, ma non disinfettante; per le superfici che richiedono anche la disinfezione, dopo accurata rimozione dello sporco visibile e risciacquo del detergente, si può applicare un “velo” di ipoclorito di sodio diluito (la comune candeggina, che ha ottimi effetti contro i più comuni batteri e virus), senza eccedere nella quantità (oltre che essere inutile, produce pericolose sostanze).

Quando vengono utilizzati prodotti classificati pericolosi, 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 limitato allo stretto necessario,
- l’accesso 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;
- sono vietati prodotti chimici infiammabili

E’ vietato introdurre negli ambienti scolastici prodotti chimici non forniti dal Dirigente scolastico.

Durante le attività di pulizia dei pavimenti:

- Usare strofinacci ben strizzati onde permettere una veloce asciugatura dei pavimenti
- eseguire i lavori, permanendo sul pavimento asciutto
- segnalare l’area bagnata con apposita segnaletica

Misure di prevenzione e protezione in inverno

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: asciugatura periodica con tira acqua, ..)
- Nei periodi freddi dell’anno (con possibile formazione di ghiaccio) provvedere allo spargimento periodico di sale (indicativamente almeno 2/3 volte a settimana ed all’occorrenza dopo grandi gelate) lungo i percorsi esterni come scale (escluse quelle metalliche realizzate con griglie), percorsi orizzontali (cortili, viali,..) procedendo con estrema cautela e camminando solo sulle zone di passaggio già trattate in precedenza; il trattamento dovrà riguardare tutte le aree di transito e non solo i percorsi di esodo; nello spargimento dotarsi di guanti idonei alla attività (come indicato nelle schede di sicurezza del prodotto); prima di spargere il sale se necessario occorre pulire bene dalla neve con una pala la superficie interessata, avendo cura di utilizzare calzature con suola antiscivolo. Non eccedere nel dosaggio poiché il sale corrode asfalto e calcestruzzo (spargere una manciata abbondante ogni metro quadrato di superficie)

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).

RISCHIO INCENDIO

- 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).
- E’ vietata la affissione di decorazioni, festoni o altro, a meno di 100 cm da lampade o plafoniere, ed in generale da sorgenti di calore.

- E' vietata l'affissione di decorazioni, su lampade o plafoniere ed in generale su sorgenti di calore.
- E' vietato usare fornelli, piastre elettriche o stufe elettriche (salvo eccezioni in ambienti destinati ad attività particolari che dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico).
- 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 e fruibili (non posizionare arredi o depositi in prossimità di essi).

- E' vietato collocare materiale di ingombro in prossimità delle uscite di sicurezza e lungo i percorsi di esodo (corridoi, scale,).
- E' vietato collocare materiale di ingombro in prossimità delle attrezzature antincendio (estintori, idranti, pulsanti di allarme,...).
- E' vietato introdurre negli ambienti scolastici materiale infiammabile non esplicitamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

- 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 antipánico e non devono essere impedita da ganci, fermi o similari;
- controllare la piena agibilità delle uscite di sicurezza (assenza di lucchetti, catene,...).

È fatto divieto di mantenere aperte le porte tagliafuoco (porte REI) con mezzi di fortuna (cunei di legno, fermaporte, sedie,....)

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

Nei locali deposito/archivio, Biblioteca, Laboratori:

- I passaggi fra gli scaffali devono essere larghi almeno 90 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.8)
- la distanza fra scaffalature e soffitto del locale non deve essere inferiore a 60 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.9).

Portatori di dispositivi medici impiantabili

Tutti coloro che siano portatori di tali dispositivi, sono invitati ad informare il datore di lavoro, in maniera da consentire, se del caso una valutazione del rischio specifica (rischi da interferenze elettromagnetiche)

Ne fanno parte:

- pacemaker (PMK)
- defibrillatori (ICD)
- impianti cocleari
- stimolatori neurali
- stimolatori spinali
- stimolatori nervi periferici
- stimolatori cerebrali
- pompe insuliniche
- altri dispositivi medici

LAVORO AL VIDEOTERMINALE

Le seguenti prescrizioni si applicano negli uffici, nelle aule di informatica, ed in generale ovunque siano utilizzati computer

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.

La dimensione dei caratteri deve essere adeguata alle distanze del capo dal monitor (almeno 3-5 mm).

L'immagine sul monitor, deve essere esente da sfarfallii e distorsioni.

La luminosità del monitor dovrà essere adattata alle condizioni del locale (limitandola al minimo in base alle esigenze dell'operatore).

È prescritto l'obbligo di utilizzo di occhiali/lenti a contatto per chi ne faccia uso.

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; quando necessario intervenire accendendo o spegnendo la luce del locale

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.

Utilizzo apparecchiature di ufficio (stampanti, fax, fotocopiatrici) -

Misure generali

1. Rispettare scrupolosamente le istruzioni riportate nel manuale d'uso del fabbricante
2. Collocare gli apparecchi in un locale ampio e ben ventilato
3. Installare le apparecchiature di elevata potenza (potenza complessiva somma delle potenze dei singoli apparecchi >1500 W) o ad elevato utilizzo (>250 copie al giorno) in un ambiente separato e, se necessario, durante l'utilizzo aprire le finestre
4. Non direzionare le bocchette di scarico dell'aria (delle apparecchiature) verso le persone
5. Sottoporre gli apparecchi a manutenzione regolare
6. Sostituire le cartucce del toner secondo le indicazioni del fabbricante e non aprirle a forza
7. 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.
8. 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).
9. Eliminare scrupolosamente e con cautela la carta inceppata per non sollevare inutilmente polvere.
10. Utilizzare guanti monouso per sostituire il toner
11. Non avvicinare sostanze o prodotti infiammabili (spray, prodotti per la pulizia,...)

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.

FUMO PASSIVO

In ottemperanza al disposto del D.Lgs. 81/2008 TITOLO IX Capo II - 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'11 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).

Misure di Prevenzione e Protezione:

- divieto di fumo in tutti i locali della scuola.
- divieto di fumo in tutte le aree di pertinenza della scuola (anche esterne)
- divieto anche alle c.d. sigarette elettroniche
- 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°584).

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

TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i docenti e il personale ATA devono prendere visione dell'opuscolo *"LA SCUOLA A PROVA DI PRIVACY"*, a cura del Garante per la Protezione dei Dati Personali, pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo.

TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa è 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.

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:

- 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 (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.

Attività di laboratorio

I docenti e/o 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 alunni sulle misure specifiche di prevenzione e di protezione da adottare durante le esercitazioni.

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.

Nei laboratori è tassativamente vietato bere o mangiare.

DOVERI DEI DIPENDENTI 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 del Primo Ciclo di Istruzione rientrano in tale definizione:

- i Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- il DSGA (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi);
- i Responsabili di Plesso;
- gli insegnanti che utilizzano i laboratori e di educazione fisica.

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

- a) 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;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) frequentare appositi corsi di formazione promossi dal datore di Lavoro secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.
- h) verificare che la modulistica, necessaria durante le prove di emergenza ed evacuazione, sia sempre a disposizione di tutti i docenti e che gli stessi seguano ed applichino le buone prassi, procedendo all'appello degli alunni e alla compilazione dei moduli, una volta giunti al punto di raccolta.
- i) il coordinatore delle emergenze, se delegato dal Dirigente Scolastico, dovrà cronometrare il tempo impiegato per l'evacuazione degli edifici. I verbali delle prove di evacuazione dovranno essere indicata la tempistica.

ISTRUZIONE PER GLI ALUNNI

Si riportano una serie di norme generali di comportamento per garantire il massimo grado di sicurezza e quindi di salute.

1. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus, al loro arrivo al mattino devono rimanere nelle pertinenze della scuola, vigilati dal personale.
Non possono recarsi in cartoleria o nei negozi per acquistare materiale e/o merende.
2. L'inizio delle lezioni è previsto 5 minuti dopo l'ingresso degli alunni.
3. Si deve prestare la massima attenzione alla fine delle lezioni: al suono della campanella, gli alunni si avviano alla porta dell'aula, escono dall'aula, e disposti in file ordinate, accompagnati dall'insegnante, raggiungeranno ordinatamente la porta d'ingresso della scuola.
4. Non è consentito l'uso delle scale di emergenza nel corso dell'ordinario orario di ingresso ed uscita dall'istituto.
5. Non è possibile modificare la disposizione dei banchi se non per motivi didattico-organizzativi e sotto la responsabilità del docente. In ogni modo, al termine dell'attività didattica, la disposizione iniziale deve essere ripristinata.
6. Devono essere osservate scrupolosamente le istruzioni degli insegnanti e degli operatori addetti alla sicurezza (antincendio, primo soccorso, coordinatore delle emergenze, ecc...).

7. Gli strumenti di lavoro (squadrette, riga, compasso, materiale didattico e/o di laboratorio, ecc...) devono essere usati correttamente e secondo le istruzioni degli insegnanti.
8. Nel caso di uso di colle, colori, correttore coprente, si ricorda che gli stessi possono essere infiammabili o tossici, pertanto devono sempre essere usati con cautela, osservando le relative istruzioni.
9. E' assolutamente vietato modificare, alterare, danneggiare gli strumenti della scuola.
10. Assicurarsi che lo zaino o gli altri strumenti sporgenti non arrechino danno agli altri e non costituiscano ostacolo al passaggio delle persone e alle vie di fughe.
11. Fare attenzione a termosifoni, arredi sporgenti, finestre (soprattutto se aperte all'interno), porte e armadi.
12. E' fatto divieto di portare a scuola oggetti pericolosi e di lanciare oggetti o altro materiale.
13. Nel corso delle ore di lezione, non è consentito andare in giro per la scuola, spostandosi da un locale all'altro, se non espressamente autorizzato dal docente di classe per lo svolgimento di specifici compiti o per l'uso dei servizi igienici.
14. Non è consentito uscire dall'aula al cambio dell'ora.
15. E' fatto divieto di scuotere i distributori di merendine e bevande, trattandosi di apparecchi sotto tensione, toccando parti metalliche, non isolate da protezioni in gomma.
16. E' fatto divieto di correre, specialmente sulle scale e/o rampe e di spingere i compagni, oppure di aprire gli zaini degli altri alunni, mentre si scendono le scale.
17. Non è consentito sporgersi da finestre, ringhiere e parapetti, salire su ripiani, tavoli e/o sedie, ecc.; toccare fili e dispositivi elettrici, usare oggetti o strumenti che non si conoscono.
19. E' necessario memorizzare i percorsi, le procedure e il segnale per l'uscita d'emergenza e partecipare con impegno e serietà alle prove simulate di evacuazione. E' importante che gli alunni sappiano uscire in modo ordinato, senza gridare, anticipare o rallentare la fila, radunandosi nel punto di raccolta indicato dai cartelli.
20. E' buona norma assumere, quando si è seduti al banco, una posizione corretta, senza curvatura eccessiva per la schiena; quando si legge o si scrive non bisogna stare con la testa troppo vicina al quaderno o al libro.
21. La scuola va mantenuta pulita: si usa sempre il cestino e i contenitori per la raccolta differenziata. La carta e gli involucri delle merendine appallottolati, per ridurre il volume.
22. Per qualsiasi problema, timore, dubbio, ecc..., si chiedono informazioni e/o aiuto agli insegnanti.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

La somministrazione di farmaci è esclusa in ogni caso, essendo necessario per essi il controllo medico.

In casi particolari, se la diagnosi prescrive una terapia comprendente farmaci da assumere (salvavita), i docenti e/o il personale ausiliario possono provvedere alla somministrazione dei presidi terapeutici nell'arco temporale in cui l'alunno/a frequenta la scuola, limitatamente al proprio orario di servizio.

In questo caso è **necessario** acquisire agli atti della scuola (registro di classe, attuando tutte le misure di protezione della Privacy in materia di dati sensibili) la specifica autorizzazione rilasciata dai medici dell'ASL. Nella documentazione, gli stessi medici, devono indicare con precisione la sintomatologia che richiede la somministrazione del farmaco, le dosi, le modalità di somministrazione e di conservazione del medesimo.

Le indicazioni precise in merito al luogo in cui si trovano i farmaci necessari, dovranno essere conservate in una busta, unitamente alla copia della documentazione, e conservate nel registro di classe, se in formato cartaceo, oppure in altro luogo sicuro.

Si cita testualmente l'art. 4 delle Raccomandazioni stilate d'intesa tra il MIUR e il Ministero della Salute in data 25/11/2005: " *La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori o dagli esercenti la patria potestà genitoriale, previa presentazione di certificazione medica che attesti l'infermità dell'alunno e indichi i farmaci da assumere, con le modalità di conservazione, tempi di somministrazione e quantità.*

I Dirigenti Scolastici, ricevuta la richiesta, dovranno verificare l'esistenza di un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci, concedendo, ove richiesta,

l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici dei genitori o di persone da questi delegate, per effettuare la somministrazione.

Se non vi sia stata tale autorizzazione, oppure non sia possibile concederla per motivi logistici e organizzativi esterni all'istituzione scolastica, i Dirigenti dovranno verificare la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione, individuandoli tra il personale, docente e ATA, che abbia seguito i corsi di Primo Soccorso. Potranno promuovere specifici moduli formativi per tale personale, in collaborazione con le ASL e gli Assessorati competenti.

In carenza di locali idonei, e ove non sia stata data disponibilità da parte del personale scolastico, ovvero manchino i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i Dirigenti potranno procedere all'individuazione di altri soggetti istituzionali nel territorio, con i quali stipulare accordi e convenzioni.

In difetto delle condizioni descritte il Dirigente dovrà darne formale comunicazione ai genitori o esercenti la potestà genitoriale.

Resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.”.

Si ricorda che in caso di malore, non ci si può esimere di portare il normale soccorso con la solerzia che ogni buon padre di famiglia ha il dovere di fornire, pena l'incorrere nel reato di omissione di soccorso.

PIANO DI EVACUAZIONE

La norma che concerne la predisposizione di un piano di evacuazione riferito all'ambiente scolastico, è citata nel D.M. 218/92; nella legge 626/1994; nel D. Lgv. 81/08 e ss.mm.ii.

Il piano è uno specifico obiettivo formativo e un momento di grande impegno educativo, perché in caso di incendio o di terremoto, risulta imprevedibile il comportamento di ciascuno a causa del panico, dell'ansia e dell'istinto di fuga.

E' prescrittivo effettuare almeno due simulazioni di emergenze ogni anno scolastico.

Molto importante che durante la normale attività didattica, siano previsti dei momenti educativi e formativi, di attività laboratoriale sulle tematiche della sicurezza, correlati all'età evolutiva degli alunni e all'ordine di scuola.

E' necessario che il personale docente e ATA prenda visione delle planimetrie di sicurezza, delle schede di sintesi delle procedure di emergenza, della modulistica da compilare, nonché dell'organigramma della sicurezza.

OPERATIVITA' DEL PERSONALE NON DOCENTE IN CASO DI EVACUAZIONE DAI LOCALI DELLA SCUOLA

I collaboratori scolastici presenti al momento dell'evacuazione devono attenersi agli incarichi assegnati. Tali incarichi sono nominali e riguardano specifici aspetti del Piano, in particolare per quanto attiene la segnalazione di situazioni di pericolo e l'uso di estintori e/o idranti.

Gli incarichi nominali sono i seguenti:

- disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, impianto idrico, centrale termica);
- fornire assistenza ai diversamente abili o a chiunque si trovi in difficoltà;
- accertarsi che la zona assegnata risulti completamente evacuata, compresi i servizi, i laboratori, ecc...;
- raggiungere il punto di raccolta esterno e rimanere a disposizione nella disposizione individuata.

Il verbale di evacuazione che dovrà essere redatto appositamente al termine delle operazioni deve contenere le informazioni necessarie per:

- avere una situazione aggiornata del procedere dell'evacuazione;
- controllare che nella confusione nessun alunno permanga in "zona pericolo" (i vari ambienti dell'edificio);

I collaboratori scolastici, se stabilito, si occuperanno dell'evacuazione delle persone diversamente abili.

Considerate le oggettive difficoltà che qualsiasi tipo di disabilità può comportare in occasione di un'evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.

Il personale amministrativo degli uffici dovrà abbandonare i locali nel più breve tempo possibile.

Tutto il personale dovrà attenersi alle norme comportamentali presenti in questa e nelle successive comunicazioni e disposizioni, nonché al regolamento e alla normativa di cui al DPR 249/1998 e del D. Lgv. 81/2008.

Per quanto non espresso nella presente direttiva, si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rosetta FALBO

*(Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)*