

**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** - Protocollo / 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;

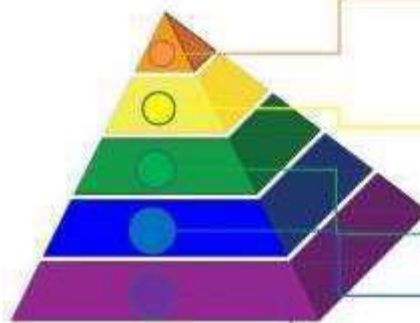
Predispone circolare per avviso al personale della pubblicazione sul sito del fascicolo informativo sulla sicurezza acquisendo notifica di consegna mediante la firma per presa visione delle misure in esso contenute.

**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.

**PIRAMIDE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA SICUREZZA****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.

### PROVEDE 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 chiuse le **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 parapigoli 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;
- ✓ Manutene 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'**Accumulo di 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 i 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 la 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.:

- 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 cassetine di primo soccorso
- Verifica periodica della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassetine 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'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.

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 dev'essere effettuata utilizzando guanti idonei (es. guanti in lattice / nitrile 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 prolunghie 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)





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 antipánico e non devono essere impediti 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 portalampe 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 poggiatesta 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, FOTOCOPIATRICI)

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'inhalazione 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).



## j. 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.

## k. 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 e 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.

## l. 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'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).

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. 584).

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

## m. ATTIVITÀ DIDATTICHE

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 accertarne 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).

## n. 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'insegnante 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.

### o. 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.

### p. 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.

### q. 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 insegnante 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 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 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 segnalare 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 sgombrare;
- ✓ 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 adottare 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:

4. prendere l'estintore più vicino;
5. portarsi in prossimità del locale per valutare la gravità del pericolo;
6. 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 venirci 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.

## 1. MESSAGGIO DI CHIAMATA AL PRONTO SOCCORSO

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

6. Sono il sig. \_\_\_\_\_ (nome e cognome di chi chiama);
7. chiamo dalla **Scuola** \_\_\_\_\_ (nome scuola, via, vie di accesso);
8. Chiediamo il vostro intervento per il soccorso di **numero** \_\_\_\_\_ (indicare il numero degli infortunati);
9. Gli stessi presentano \_\_\_\_\_ (descrivere brevemente di quali emergenza si tratta);
10. 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).



## 2. NUMERI UTILI DI EMERGENZA IN VIGORE

EMERGENZA SANITARIE

**118**

EMERGENZA INCENDIO

**115**

EMERGENZA DI ORDINE PUBBLICO

**112/113**

**22. 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:

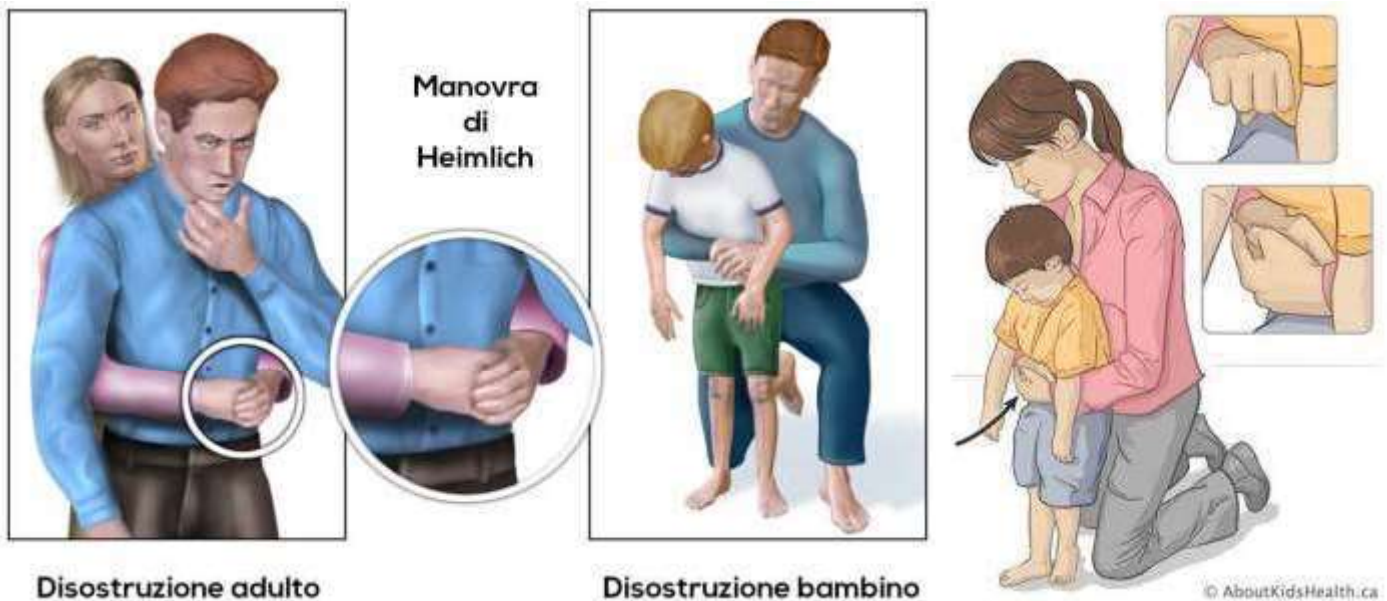
- Porta disperatamente le mani alla gola
- È incapace di parlare
- Ha grosse difficoltà a respirare e produce dei suoni striduli quando cerca di inspirare
- Tossisce debolmente
- Assume una colorazione dal rosso al violaceo fino al bluastro, dovuta alla mancanza di ossigeno

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.





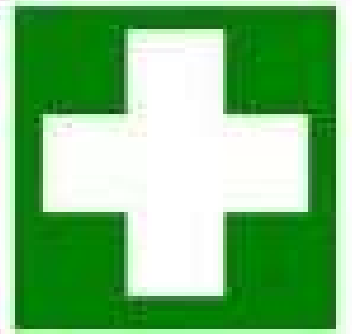
## 23. OBIETTIVI FONDAMENTALI DEL PRIMO SOCCORSO

### 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 breve 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.

## 24. 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 continuare 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.



## 25. 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 schiaffeggiare. 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.

## 26. 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 schiacciamento") 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.