



## CPIA n. 5 Sassari

Via Lorenzo Auzzas, 5 - 07100 Sassari

email: [ssmm097008@istruzione.it](mailto:ssmm097008@istruzione.it)

pec: [ssmm097008@pec.istruzione.it](mailto:ssmm097008@pec.istruzione.it)

CF: 92150570908 - [www.cpia5sassari.edu.it](http://www.cpia5sassari.edu.it)

Centralino: 079 7000588

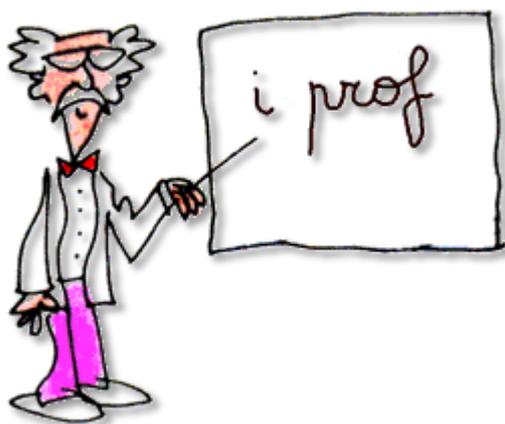


Fondazione  
di Sardegna

# La sicurezza nella scuola Opuscolo per Docenti, Alunni e Personale ATA



Ibis Stuttgart.pdf



## INFORMAZIONI AI LAVORATORI

ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. art. 36 e ss.mm.ii.  
TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

**A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione**

## PARTE PRIMA INDICAZIONI GENERALI

### 1. PREMESSA

La scuola, comunemente considerata un “posto sicuro”, può presentare, come qualsiasi ambiente, fonti di rischio per la sicurezza e la salute. La peculiarità dell’ambiente scuola implica che il personale docente sia nel contempo lavoratore e quindi destinatario dei provvedimenti di prevenzione e protezione stabiliti dal D.lgs. 81/08, per tutti i lavoratori.

In alcuni casi, durante l’espletamento delle proprie mansioni, il docente può assumere anche il ruolo di preposto, cioè specificamente responsabile nei confronti di altri, della gestione di determinate procedure di controllo, verifica e di sicurezza.

Agli effetti delle disposizioni sulla sicurezza, lo studente è “lavoratore” in senso proprio solo quando utilizza un laboratorio in cui sono presenti e vengono utilizzate attrezzature, macchine o sostanze pericolose. La tutela della sicurezza e della salute viene comunque estesa a ogni momento della vita scolastica e a tutti coloro che operano all’interno della scuola, indipendente dal ruolo che svolgono.

Il nostro istituto ha predisposto e aggiorna periodicamente il Documento di Valutazione dei Rischi, definisce il programma delle misure per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e redige un piano per fronteggiare le situazioni di emergenza.

L’efficacia della prevenzione dipende sicuramente dalle strutture, dalle attrezzature e dagli impianti, che devono essere conformi alle normative vigenti, ma la sicurezza si realizza soprattutto se il Dirigente Scolastico, Docenti, Alunni, Personale ATA sono adeguatamente formati ed informati per affrontare i rischi, con comportamenti corretti e con idonee misure di prevenzione.

Il presente opuscolo ha lo scopo di fornire una prima informazione omogenea ai lavoratori e agli alunni, indicando una serie di misure da seguire, per fronteggiare i principali rischi di carattere generale riscontrabili anche in ambiente scolastico.

L’opuscolo esamina, inoltre, una serie di situazioni di rischio specifiche dell’ambiente scuola (rischi derivanti da comportamenti) e presenta in modo sintetico il modo in cui vengono organizzate le misure di prevenzione.

Il Dirigente Scolastico.

## **2. NORMATIVA**

### **2.1 D.lgs. 81/08: Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Il Decreto legislativo n° 81 del 9 aprile 2008, ha riformato, riunito ed armonizzato, abrogandole, le disposizioni dettate da numerose precedenti normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (anche la vecchia 626), succedutesi nell'arco di quasi sessant'anni, al fine di adeguare il corpus normativo all'evolversi della tecnica e del sistema di organizzazione del lavoro.

L'art. 36 del decreto stabilisce che:

1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
  - a. sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della impresa in generale;
  - b. sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
  - c. sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
  - d. sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
  - a. sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - b. sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - c. sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

### **2.2 Accordo Stato-Regioni in materia di formazione dei lavoratori**

Il comma 2 dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 stabilisce che, la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano (Accordo Stato-Regioni) entrato in vigore l'11 gennaio 2012.

Nel caso specifico della scuola, che rientra tra le attività classificate a "Rischio MEDIO", il suddetto accordo sancisce L'OBBLIGO di garantire, a tutto il personale, corsi di formazione della durata di 12 ore, suddivisi in 4 ore di Formazione Generale ed 8 ore di Formazione Specifica per mansione, ed assicurare un aggiornamento quinquennale di almeno 6 ore. Per i lavoratori individuati come preposti è prevista obbligatoriamente una Formazione Particolare Aggiuntiva della durata di 8 ore.

## **3. STRUTTURA DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)**

Uno degli obiettivi più importanti del decreto è quello di favorire, in ogni scuola, la creazione di una struttura organizzativa che coinvolga attivamente una molteplicità di soggetti, che operando in modo congiunto, diano origine ad un vero e proprio Sistema di Prevenzione e Protezione.

Le funzioni delle figure che fanno parte di questo sistema, sono di seguito elencate.

### **3.1 Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)**

Il D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro, individuato nel Dirigente Scolastico, l'organizzazione di un sistema di gestione permanente della sicurezza, con l'obiettivo primario della riduzione dei fattori di rischio esistenti.

### **3.2 Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, quale struttura di supporto al datore di lavoro per la gestione del sistema sicurezza, è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi interni ed esterni all'istituto, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi.

Esso è istituito dal datore di lavoro che nomina il responsabile del servizio, R.S.P.P., che ha il compito di coordinamento, guida e supporto delle attività di prevenzione.

### **3.3 Addetti alla Prevenzione Incendi ed Evacuazione**

Il compito degli addetti al Servizio di Prevenzione Incendi è quello di collaborare col Dirigente Scolastico, soprattutto per:

- vigilare costantemente affinché vengano rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- vigilare affinché le vie di fuga predisposte nel Piano di Evacuazione, in caso di emergenza, vengano mantenute costantemente sgombrere;
- controllare la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, segnalando eventuali manomissioni o inefficienze;
- segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio;
- attuare le procedure per l'attivazione del sistema di allarme e l'intervento dei VV.FF., nonché la segnalazione rapida della presenza di un incendio;
- mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi lotta antincendio disponibili, ed in particolare, gli estintori per il primo intervento contro i focolai d'incendio di modesta entità;

### **3.4 Addetti al Primo Soccorso**

In ogni plesso scolastico, è presente un congruo numero di addetti al primo soccorso adeguatamente formati e addestrati, in merito alle procedure stabilite dal piano di emergenza.

Gli addetti al primo soccorso devono:

- mantenere in efficienza i presidi medici (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso.);
- intervenire, in caso di infortunio, anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee.

In ogni plesso è disponibile l'attrezzatura minima col materiale occorrente per il primo soccorso.

### **3.5 Medico Competente (M.C.)**

Il medico competente è nominato dal Dirigente Scolastico, qualora la valutazione dei rischi imponga la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti ai rischi specifici.

In base alla valutazione dei rischi effettuata nel nostro istituto, sussistono le condizioni che rendono necessaria la nomina di un medico competente relativamente al rischio utilizzo videoterminali per il personale amministrativo.

### **3.6 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto o designato, secondo le situazioni, tra i dipendenti o le rappresentanze sindacali dei lavoratori.

Il D.S. ha preso atto della nomina, e, come previsto dal D.Lgs. 81/08, ha provveduto alla sua formazione.

Per l'R.L.S. è previsto, inoltre, un aggiornamento periodico di almeno 8 ore all'anno.

Attraverso la persona del R.L.S., i lavoratori intervengono attivamente, non solo per controllare il rispetto della normativa di sicurezza, ma anche per avanzare proposte e suggerimenti.

### **3.7 Lavoratori**

La prevenzione infortuni e la tutela della salute richiedono la partecipazione di tutti, attraverso il coinvolgimento

di tutti i soggetti, per il raggiungimento degli obiettivi generali di sicurezza e la tutela della salute.

**Gli studenti nelle attività in cui si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali e limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o nei laboratori in questione, sono considerati lavoratori.**

Il D.Lgs. 81/08 pone la partecipazione dei lavoratori alla gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro come elemento fondamentale.

**Ciascun lavoratore, tradizionalmente considerato soggetto passivo "da tutelare", ha ora un ruolo attivo chiaramente delineato dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 col titolo "Obblighi dei lavoratori":**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a. contribuire, insieme al D.S., ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal D.S., dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
  - c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e. segnalare immediatamente al D.S., ai suoi collaboratori o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h. **partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;**
  - i. **sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente (solo il personale sottoposto a sorveglianza sanitaria).**

#### 4. RISCHI NELL'AMBIENTE SCOLASTICO

I principali rischi che si trovano nella nostra scuola, possono essere così classificati:

##### **Rischi per la sicurezza:**

Sono rischi di natura infortunistica dovuti principalmente a:

- Strutture
- Macchine
- Impianti
- Sostanze pericolose
- Incendio

##### **Rischi per la salute:**

Sono rischi di natura igienico ambientale dovuti principalmente a:

- Illuminazione non adeguata o tecnicamente errata
- Microclima (temperatura, umidità, ventilazione non adeguate)

- Postura
- Cadute
- Videoterminali ed uso dei cellulari
- Presenza di agenti chimici, fisici o biologici

### Rischi per la salute e la sicurezza

Sono i cosiddetti rischi trasversali e sono dovuti principalmente a:

- Organizzazione del lavoro
- Organizzazione dei flussi e degli accessi, uscite, fruizione spazi
- Fattori psicologici
- Fattori ergonomici
- Eventi naturali (nubifragi, alluvioni, etc....)

All'interno del nostro istituto, possono essere individuati i seguenti principali fattori di rischio:

Fattore di rischio	Lavoratori esposti
Traumi e contusioni	Insegnante di sostegno (nel caso di alunni con gravi disabilità). Collaboratore scolastico.
Rischi connessi all'uso di attrezzature Rischio Elettrico	Docente e alunni in attività di laboratorio di Scienze e Informatica.
Posizionamento in stazione eretta prolungata	Personale addetto alle pulizie.
Uso di prodotti chimici	Docente e alunni in attività laboratorio di Scienze - Personale addetto alle pulizie.
Movimentazione carichi	Personale addetto alle pulizie.
Cadute dall'alto (uso di scala a pioli)	Personale addetto alle pulizie.
Esposizione a VDT e Rischio Posturale	Personale Amministrativo

## 4.1 Rischio Incendio

### 4.1.1 Prevenzione del Rischio Incendio

Di seguito vengono riportate alcune prescrizioni atte a contenere il rischio di incendio:

1. evitare l'accumulo di materiali combustibili in prossimità di attrezzature e/o impianti che per loro natura tendono a far aumentare la temperatura;
2. è vietato l'uso di fornelli a gas (escluso in laboratorio), stufe a gas o a combustibile liquido, stufe elettriche con resistenza a vista, apparecchi ad incandescenza in qualsiasi ambiente;
3. è vietato il deposito di sostanze infiammabili (alcool, solventi, benzina, ecc.) in qualsiasi ambiente;
4. **è severamente vietato fumare;**
5. i fascicoli ed i materiali, custoditi all'interno di depositi o archivi, devono essere disposti su scaffalature e/o contenitori metallici, aventi altezza inferiore ad almeno 1 metro rispetto a quella del locale. Le scaffalature devono essere disposte in modo tale da lasciare totalmente libere ed accessibili le porte, finestre e qualsiasi altro vano in diretta comunicazione con le uscite. Non deve essere accatastato materiale al di sopra degli scaffali;
6. evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
7. evitare di utilizzare prolunghe e doppie prese, se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;
8. in caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato;
9. spegnere le macchine (es. computers, distributori automatici di bevande calde, macchine del caffè, etc..) e gli apparecchi elettrici (es. luminarie natalizie, attrezzature di laboratorio, etc..) al termine dell'orario di lavoro escluse quelle autorizzate (es. servers, frigoriferi);
10. **è vietato il parcheggio di autovetture o automezzi in posizione tale da ostacolare l'ingresso e lo stazionamento nelle aree interne dell'istituto di eventuali mezzi di soccorso.**

In caso di incendio si possono verificare due situazioni:

1. **Focolaio di modeste dimensioni** aggredibile con semplice uso di estintore.  
In tal caso il personale preposto (addetti antincendio) interviene direttamente sul focolaio. Può scattare o meno il segnale acustico d'allarme procedendo all'evacuazione dell'edificio intero o parte di esso. Se l'incendio ha arrecato danni alle strutture e/o impianti andrà avvisato l'Ente proprietario.
2. **Focolaio di rilevanti dimensioni.**  
In tal caso è necessario lanciare il segnale di evacuazione e avvisare i VV.FF.

**In ogni caso mai mettere in pericolo la propria incolumità per il salvataggio di cose o strutture e attenersi alle indicazioni presenti nel piano di emergenza**

## 4.2 Rischio Sismico

La classificazione sismica del territorio nazionale inserisce la Sardegna in "zona sismica 4", cioè "zona con pericolosità sismica bassa".

Attenersi alle indicazioni presenti nel piano di emergenza.

## 4.3 Rischio Elettrico

Gli infortuni, dovuti a cause elettriche, negli ambienti di vita e di lavoro costituiscono ancora oggi un fenomeno piuttosto rilevante.

La pericolosità di un'anomala circolazione di corrente elettrica è dovuta fundamentalmente:

- alla possibilità di innescare incendi;
- alle conseguenze derivanti dalla circolazione di corrente nel corpo umano, a causa del contatto fisico tra persona e parti sotto tensione elettrica (elettrocuzione detta anche folgorazione).

Gli incendi possono essere innescati da eccessivo riscaldamento, a causa di un corto circuito o di un sovraccarico, entrambi non interrotti tempestivamente.

Entrambe queste situazioni, specialmente in ambienti con forte presenza di materiali combustibili, possono costituire causa di incendio.

Una persona può essere attraversata da corrente elettrica a seguito di un contatto diretto o indiretto. Il **contatto diretto** è il contatto tra la persona e parti di impianto elettrico, o di utilizzatore elettrico, che sono in tensione in condizioni di ordinario funzionamento.

Il **contatto indiretto** è il contatto tra la persona e parti conduttrici di impianto elettrico, o di utilizzatore elettrico, che non sono ordinariamente in tensione, ma vanno in tensione a causa di un guasto.

#### 4.3.1. Prevenzione del Rischio Elettrico

Il D.S. assicura, per tramite l'Ente locale a cui spetta la manutenzione, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:

- prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica, controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori, senza protezione;
- non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (Vietati);
- non toccare mai le apparecchiature elettriche (anche gli interruttori) con le mani bagnate, o se il pavimento è bagnato;
- se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore del dispositivo;
- non abusare delle così dette "ciabatte" collegandovi carichi che superino la portata ammessa (3 kW);
- tutte le linee e le apparecchiature elettriche devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento contrario.
- non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiature elettriche, ma l'apposito estintore;
- **interrompere la corrente PRIMA di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente il "118";**
- non lasciare MAI portalampade prive di lampada;
- durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di corpi illuminanti, la sostituzione di lampadine, ecc., non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna sezionare la parte dell'impianto agendo sul quadro elettrico. È raccomandato che queste attività non siano svolte in solitaria;
- controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate;
- il cavo, di una apparecchiatura, non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio;
- se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo;
- non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione, e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza, è vietato qualsiasi intervento sulle macchine se non autorizzati;
- è vietato usare apparecchi non didattici (fornelli, fornetti, stufe elettriche, macchine del caffè, etc..) se non preventivamente autorizzati;
- segnalare sempre al D.S. o suo preposto ogni esigenza di sicurezza.

#### 4.4 Rischio Chimico

Per rischio chimico, si intende quello derivato dall'uso e dalla manipolazione di preparati pericolosi o nocivi, e di prodotti o materie infiammabili, esplosivi o corrosive.

L'entità del rischio dipende dal tipo di sostanza chimica adottata e dalla sua concentrazione; pertanto, è indispensabile la conoscenza delle composizioni dei preparati utilizzati (schede di sicurezza), al fine di adottare le idonee procedure di sicurezza cui tutti i Lavoratori devono conformarsi. La scheda di sicurezza è obbligatoria per tutte le sostanze e i preparati pericolosi; è fornita dal responsabile dell'immissione sul mercato della sostanza o del preparato pericoloso; essa è strutturata in 16 voci che danno al lavoratore tutte le informazioni di cui necessita, per un corretto uso dell'agente chimico pericoloso.

**È fatto obbligo utilizzare i dispositivi individuali di protezione (DPI) prescritti (mascherina, scarpe antinfortunistiche, guanti e occhiali protettivi).**

**È fatto divieto, ai collaboratori scolastici, di non mischiare fra di loro i prodotti per le pulizie e non utilizzare un prodotto su una superficie in cui si è già utilizzato un altro prodotto senza prima averlo adeguatamente asportato.**

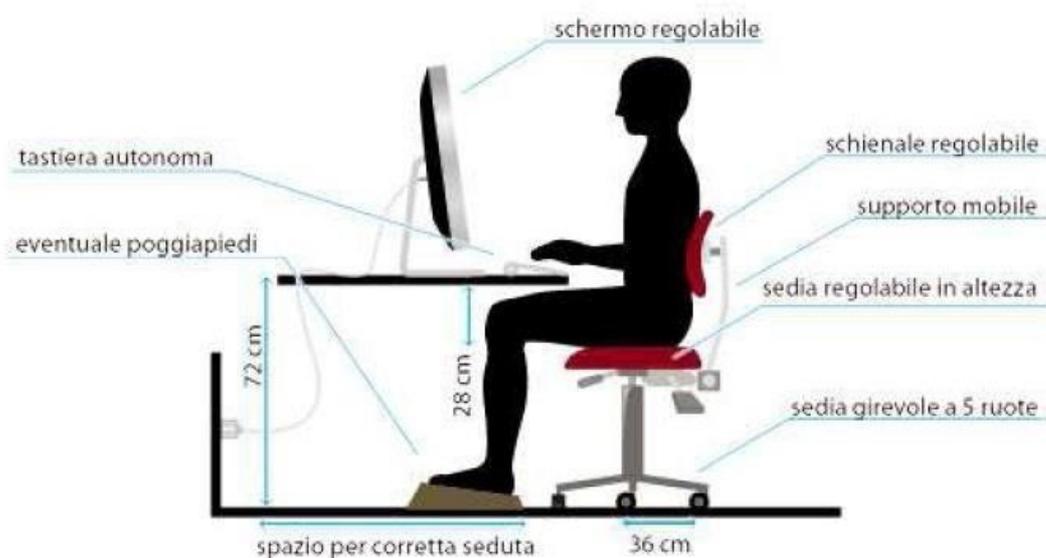
Per le precauzioni di salute e sicurezza sull'uso dei prodotti in laboratorio si rimanda al relativo paragrafo.

#### 4.5 Rischio connesso all'uso di Attrezzature munite di Videoterminale

Viene definito "lavoratore addetto a videoterminale", ai sensi dell'art.173 del D.Lgs. 81/08, "il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico ed abituale, per almeno 20 ore settimanali dedotte le interruzioni ...".

Le postazioni di lavoro devono essere conformi alle prescrizioni previste dall'allegato XXXIV, del citato decreto.

Le postazioni videoterminale negli uffici non sempre sono rispondenti alle prescrizioni previste nell'allegato di cui sopra. A tal proposito è stata fatta richiesta all'Ente locale da parte del DS di intervenire per la verifica e l'adeguamento delle postazioni.



Per il corretto svolgimento dell'attività a video terminale, al fine di prevenire l'insorgenza di disturbi di natura muscolo scheletrica, di affaticamento visivo e mentale, si forniscono di seguito le indicazioni fondamentali, a cui

è opportuno che il lavoratore si attenga:

- a. durante il lavoro, di fronte al video, occorre assumere la postura corretta: regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale in modo da mantenere i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena, nel tratto lombare, ben appoggiata allo schienale. Se necessario si deve richiedere una pedana poggia-piedi;
- b. lo schermo deve essere posizionato di fronte, salvo nel caso di uso saltuario, in maniera che lo spigolo superiore sia posto poco più in basso degli occhi;
- c. la tastiera deve essere posizionata, assieme al mouse, davanti allo schermo, curando che essa disti dal bordo del tavolo almeno 15 cm., distanza che consente il corretto appoggio degli avambracci;
- d. nell'uso della tastiera e mouse, si devono evitare irrigidimenti delle dita e dei polsi;
- e. evitare le posizioni fisse per tempi prolungati;
- f. il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente evitando contrasti eccessivi;
- g. lo schermo deve essere orientato in modo da eliminare i riflessi sulla superficie;
- h. al fine di ridurre l'affaticamento visivo, è opportuno distogliere periodicamente lo sguardo
- i. dal video e guardare oggetti lontani;
- j. si raccomanda la cura e la pulizia dello schermo, della tastiera e del mouse;
- k. se prescritti, vanno utilizzati i mezzi di correzione della vista;
- l. rispettare la corretta distribuzione delle pause che devono essere pari ad almeno 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa;
- m. va utilizzato il software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, o che sia facile da usare.

#### 4.6 Rischio connesso all'impiego di Attrezzature e Macchine da Ufficio

Per tutte le attrezzature di lavoro a disposizione, vale il principio generale che, il loro uso, deve essere conforme alle istruzioni del costruttore.

In generale nell'impiego di macchine e/o attrezzature da ufficio è necessario:

- a. leggere attentamente le istruzioni del costruttore: tutti i lavoratori addetti alle macchine devono prenderne visione. Il libretto di istruzioni infatti, descrive la funzione e l'uso della macchina, le cautele da osservare in caso di anomalie e riporta la dichiarazione del fabbricante della rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle direttive CEE di riferimento. Il libretto è documento probante anche per l'istituto di vigilanza;
- b. evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi;
- c. segnalare qualsiasi abrasione o fessurazione nei cavi di alimentazione elettrica evitandone l'uso finché non siano stati riparati o sostituiti;
- d. non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghine inadatte;
- e. staccare le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;
- f. disalimentare ogni macchina dopo l'uso e comunque al termine di ogni giornata lavorativa;
- g. non rimuovere le coperture predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine; tali coperture possono essere momentaneamente rimosse solo da personale specializzato in occasione di ispezioni o riparazioni;

In particolare:

**Le taglierine manuali** usate comunemente negli uffici possono rappresentare una fonte di pericolo per infortuni di particolare gravità: il rischio maggiore è quello di ferite o amputazioni alle dita. La prevenzione si realizza facendone un uso corretto ed attento e posizionandole su piani stabili di adeguate dimensioni. Le taglierine devono essere munite delle opportune protezioni della lama che non consentono alcun contatto diretto con l'operatore (es. schermo salvamani in plexiglas). Le protezioni devono essere sempre integre ed efficienti. Ad uso

terminato, la lama della taglierina, deve essere sempre lasciata completamente abbassata e protetta; qualsiasi anomalia o difetto riscontrati devono essere prontamente segnalati.

**La cucitrice a punti metallici** per fascicoli è meno pericolosa di una taglierina, ciò nonostante è bene prestare attenzione anche al suo utilizzo. Quando si è mandata in blocco l'apparecchiatura, operando con strumenti inadeguati nel tentativo di liberarla dai punti, si può restare feriti alle mani o peggio, si può essere feriti in viso dai punti proiettati dall'alimentatore a molla, inopportuno non disinserito.

**Le fotocopiatrici** devono essere installate in locali spaziosi ben aerati; nell'uso prolungato le macchine possono liberare vapori e fumi che potrebbero provocare un'azione irritante, bruciori, pruriti e arrossamenti agli occhi, lacrimazione e irritazione delle mucose delle vie respiratorie.

Nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- a. durante l'utilizzo della macchina è consigliabile tenere chiuso il pannello copripiano, ciò al fine di evitare affaticamento o danni alla vista;
- b. evitare di intervenire sulle fotocopiatrici e stampanti, accedendo alle loro parti interne, senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica;
- c. nell'accedere alle parti interne occorre fare ben attenzione alle avvertenze del fabbricante: all'interno di tali macchine vi sono infatti parti che raggiungono temperature elevate e possono provocare ustioni, parti taglienti e parti che possono provocare schiacciamento. Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina;
- d. sostituire la cartuccia del toner solo se si conosce la procedura. Se la sostituzione non è affidata a ditta specializzata, attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni del fabbricante e utilizzare guanti e mascherina in dotazione avendo cura di effettuare l'operazione in assenza di altro personale;
- e. in caso di fuoriuscita di toner, raccoglierlo solo tramite un aspiratore;
- f. il toner usato non deve essere disperso, ma gettato in appositi contenitori differenziati;
- g. la manutenzione deve essere effettuata dalla Ditta convenzionata.

#### **4.7 Rischio Microclima**

Le impurità dell'aria, nei luoghi di studio e lavoro, sono originati dall'aria esterna, dalla polvere dei materiali di costruzione dell'edificio, dalle attività svolte, dal malfunzionamento delle apparecchiature, dal metabolismo umano.

Ambienti troppo umidi favoriscono le proliferazioni microbiche, con conseguente aumento dell'inquinamento di tipo biologico; ambienti troppo secchi favoriscono le irritazioni delle vie aeree con associati fenomeni infiammatori.

Le polveri provenienti dall'ambiente esterno, possono contenere sia inquinanti organici che inorganici, provenienti dalle attività industriali, dagli impianti di riscaldamento e dalla circolazione automobilistica.

Il DS assicura il buon funzionamento degli impianti tramite l'Ente locale, accurate pulizie dei locali da parte dei collaboratori scolastici e periodici interventi di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione da parte dell'Ente locale o ditta specializzata.

Le ulteriori misure da adottare per prevenire il rischio microclima consistono nell'aerare spesso gli ambienti ed evitare l'affollamento delle aule e dei locali in genere;

#### **4.8 Rischio connesso alla Movimentazione Manuale dei Carichi**

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

## Effetti sulla salute

Lo sforzo muscolare richiesto dalla MMC, determina un aumento del ritmo cardiaco e di quello respiratorio, ed incide negativamente nel tempo sulle articolazioni, in particolare sulla colonna vertebrale, determinando cervicali, lombalgie e discopatie.

In relazione allo stato di salute del lavoratore, ed in relazione ad alcuni casi specifici correlati alle caratteristiche del carico e della organizzazione di lavoro, i lavoratori potranno essere soggetti a sorveglianza sanitaria, secondo la valutazione dei rischi.

## I principi della prevenzione

In tutte quelle attività in cui si renda necessario ricorrere alla MMC, oltre ad alcuni accorgimenti che il D.S. adotta dal punto di vista organizzativo (es. suddivisione del carico, riduzione della frequenza di sollevamento e movimentazione), è opportuno che il lavoratore sia a conoscenza che la MMC può costituire un rischio per la colonna vertebrale in relazione a:

### 1. Le caratteristiche del carico:

- se il carico risulta troppo pesante (All. XXXIII del D. Lgs 81/08);
- se ingombrante o di difficile presa;
- se impedisce una visuale sgombera;
- se risulta di difficile presa o poco maneggevole;
- se presenta spigoli acuti o taglienti;
- se troppo caldo o troppo freddo;
- se contenente sostanze o materiali pericolosi;
- se di peso sconosciuto o frequentemente variabile;
- se presenta un involucro inadeguato al contenuto;
- se posto in equilibrio instabile o con contenuto che rischia di spostarsi;
- se collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- se può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

### 2. Lo sforzo fisico richiesto:

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

### 3. Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro:

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

### 4. Le Esigenze connesse all'attività:

- se gli sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale sono troppo frequenti o troppo prolungati;
- se il periodo di riposo fisiologico o di recupero è insufficiente;

- se le distanze di sollevamento, di abbassamento o di trasporto sono troppo grandi;
- se il ritmo imposto da un processo non può essere modulato dal lavoratore; Inoltre il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:
  - inidoneità fisica a svolgere il compito in questione;
  - indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
  - insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione;

### Informazioni sui rischi connessi con l'attività:

In generale, si parla di rischi connessi alla movimentazione dei carichi, quando il peso degli stessi è superiore ai 3 kg.

Al di sotto di tale peso, il rischio per la schiena, può essere generalmente considerato trascurabile. Pertanto, ogni volta che si dovranno maneggiare carichi di peso superiore al predetto limite, è opportuno attenersi a quanto segue:

- nel sollevare i carichi si deve mantenere il tronco eretto, piegando le gambe anziché la schiena, il carico deve essere tenuto il più possibile vicino al corpo e si devono evitare torsioni del busto;
- per evitare di assumere posizioni pericolose per la schiena è consigliabile spostare oggetti nella zona compresa tra l'altezza delle spalle e quella delle nocche delle mani (braccia distese lungo i fianchi);
- se si deve porre in alto un oggetto, bisogna evitare di inarcare la schiena; in tal caso va utilizzato un idoneo sgabello o una scaletta;
- non devono essere utilizzati mezzi di fortuna (sedie, cataste di pacchi) per riporre o prelevare materiali dagli scaffali, ma apposite scale che siano rispondenti alla norma.
- per pesi eccessivi e lunghi percorsi, devono essere utilizzati idonei carrelli, adeguati al peso da trasportare;
- se possibile, il peso va equamente ripartito tra le due mani;
- in caso di trasporto di carichi tramite più persone, i movimenti devono essere coordinati;
- quando si trasportano materiali di particolare lunghezza a spalla, accertarsi di avere sempre la visuale libera e tenere la parte anteriore del carico sollevata oltre l'altezza d'uomo;
- si devono usare idonee calzature;
- si deve sempre verificare che il pavimento sia stabile ed uniforme;



La valutazione dei rischi sulla movimentazione dei carichi relativa al nostro Istituto ha portato alla seguente conclusione:

**TUTTO IL PERSONALE NON DEVE MOVIMENTARE CARICHI DI PESO SUPERIORE AGLI 8 KG.**

**QUALORA IL CARICO DA MOVIMENTARE SUPERI TALE PESO L'OPERAZIONE DEVE ESSERE EFFETTUATA INSIEME AD ALTRE PERSONE.**



#### 4.9 Rischio connesso all'utilizzo delle Scale Portatili

Le scale portatili, devono essere idonee all'uso cui vengono destinate: quelle acquistate in data successiva all'entrata in vigore del D.M. 23/3/2000, devono essere munite di dichiarazione di conformità, e di un libretto recante una descrizione degli elementi costituenti, indicazioni utili per il corretto impiego e le istruzioni per la manutenzione e conservazione.

Le scale portatili, come tutte le attrezzature il cui uso comporta alto rischio di infortunio, devono essere sottoposte a periodici controlli tendenti a verificare lo stato generale, le buone condizioni dei pioli, la presenza dei dispositivi antisdrucchiolo posti all'estremità inferiori e l'integrità, per le scale a libretto, del dispositivo che ne impedisce l'apertura oltre il limite di sicurezza.

**La maggior parte degli incidenti, che avvengono nell'utilizzo delle scale portatili, sono da ricondursi ad un utilizzo non corretto delle stesse.**

**L'uso della scala deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal DSGA i quali valutano lo stato di idoneità all'uso della attrezzatura e dell'operatore.**

Si riportano pertanto di seguito alcune norme comportamentali:

- prima dell'utilizzo, verificare sempre l'integrità, la stabilità e la funzionalità della scala.
- la scala deve essere sufficientemente lunga (se utilizzata per superare dislivelli l'ultimo piolo deve trovarsi ad almeno un metro sopra il piano di calpestio più elevato);
- si deve dare un'inclinazione sufficiente;
- la scala deve essere trattenuta al piede da altra persona.
- la scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta;
- non sporgersi mai per raggiungere oggetti fuori dalla propria portata (eventualmente scendere e posizionare di nuovo la scala);
- **sulla scala è fatto obbligo di avere almeno tre punti di appoggio (due piedi e una mano) pertanto si possono prendere e spostare solo oggetti che possono essere tenuti con una sola mano;**
- per l'utilizzo della scala è necessario calzare scarpe adeguate;
- la salita e la discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala;
- il trasporto della scala deve avvenire con estrema attenzione;
- **se non autorizzati non operare ad altezze tali da dover superare il terzo scalino.**

**PARTE SECONDA**  
**NORME ED INDICAZIONI COMPORTAMENTALI**

## **5. LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

### **5.1 Principi Generali**

La gestione delle situazioni di emergenze nella scuola, che possono nascere da un incendio, o da altri pericoli gravi o imprevisti, richiede uno sforzo organizzativo particolare per due ragioni:

- la presenza di un numero rilevante di allievi che possono scatenare momenti di panico;
- l'obbligo, per tutti i dipendenti, di mettere in salvo gli alunni, oltre che se stessi.

Per la gestione delle emergenze sono fondamentali due strumenti:

- la predisposizione di un Piano di Evacuazione;
- le esercitazioni, per l'esecuzione del piano in situazioni simulate.

Sono previste almeno due prove annuali di evacuazione dell'edificio scolastico; esse consentiranno a tutti di familiarizzare con le "situazioni a rischio", abituando ciascuno all'abbandono "del posto di lavoro o della zona pericolosa in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile".

Il percorso di evacuazione d'emergenza da ciascun piano, è affisso in ciascun corridoio di piano, così come in ciascuna aula sono affisse le norme principali di comportamento, in caso di emergenza. Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono, inoltre, indicate da apposita segnaletica.

Tutto il personale e tutti gli utenti (allievi ed ospiti), sono tenuti a conoscere i percorsi di evacuazione e le norme principali di comportamento in caso di emergenza (agli atti di ciascun plesso scolastico), e a rispettare gli incarichi attribuiti all'inizio di ogni anno scolastico.

Si ricordano alcuni principi generali, che devono necessariamente orientare i comportamenti da tenere in caso di emergenza:

1. atteggiamenti irrazionali (quali il fuggire, l'essere indecisi) aggiungono, ai rischi contingenti, il pericolo di non poter controllare gli eventi e le persone coinvolte. Occorre evitare che il panico agisca sul gruppo, scatenando azioni incontrollabili;
2. ogni azione, e ogni eventuale scelta, devono essere finalizzate alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli alunni e del personale;
3. il primo adulto in servizio nella scuola che viene a conoscenza di improvvisa situazione di pericolo, provvede con ogni mezzo, a darne urgente avviso al Dirigente Scolastico o al suo fiduciario di plesso e nel caso la situazione sia oggettivamente non controllabile provvede a far evacuare la zona interessata. Gli alunni invece riferiranno al primo adulto che incontrano.
4. qualora necessario viene informato telefonicamente, il soccorso pubblico per gli interventi di emergenza;
5. in presenza di segnale di pericolo occorre procedere con l'evacuazione del plesso con le modalità stabilite dal relativo piano;
6. è vietato ostruire le uscite di sicurezza, o comunque qualsiasi uscita con materiale e attrezzature;
7. non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga, o antistanti le uscite di emergenza;
8. nei corridoi, evitare di camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta (comportamento da tenere anche in situazione ordinaria).

9. è vietato il parcheggio di automezzi e moto nei cortili e in prossimità degli ingressi carrabili in posizione tale da ostacolare l'accesso e lo stazionamento di eventuali mezzi di soccorso (118, Vigili del fuoco, ecc.)

Durante le fasi dell'emergenza è vietato:

- usare il cellulare (tranne che da parte degli addetti) in quanto potrebbe saturarsi la cella telefonica;
- attardarsi a raccogliere oggetti ed effetti personali;
- spingere, gridare e correre;
- camminare, o salire le scale, controcorrente;
- rientrare nei locali;
- prendere ascensori.

## 5.2 Il Segnale di Evacuazione

In caso di emergenza, di qualunque natura, il segnale che avverte un'emergenza, o che dà il via all'evacuazione è il seguente:

**Allarme di primo livello o preallarme:** tre squilli brevi, ripetuti, della campanella o altro segnale sonoro, per almeno 50 sec. Se si avverte questo segnale, **È ASSOLUTAMENTE VIETATA L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO.**

**Allarme di secondo livello:** o tre squilli brevi e uno lungo e della campanella o altro segnale sonoro, che rappresenta l'ordine di **EVACUAZIONE IMMEDIATA** per tutti.

## 5.3 Procedura di Evacuazione dalle Aule

Le procedure sono descritte nel piano di emergenza a disposizione di tutti i lavoratori e pubblicato nel sito alla voce "sicurezza".

## 5.4 Segnaletica di Sicurezza

Lo scopo della segnalazione di sicurezza è quello di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile, l'attenzione su oggetti e situazioni che possono determinare pericoli.

Il Dirigente Scolastico invita tutti gli utenti alla conoscenza e al rispetto delle indicazioni dei cartelli segnalatori, e ricorda che la segnaletica di sicurezza non va mai coperta da cartelloni o altro materiale.

In conformità all'All. 1 del D.Lgs. n. 493/1996 per i cartelli indicatori devono essere utilizzati colori di sicurezza e di contrasto, nonché le forme riportate nella seguente tabella esemplificativa:

SEGNALETICA PER	COLORE PREDOMINANTE	FORMA	FINALITÀ
<b>ANTINCENDIO</b> 	<b>ROSSO</b> Pittogramma bianco su fondo rosso.  Il rosso deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	<b>QUADRATA O RETTANGOLARE</b>	<b>INDICAZIONI E UBICAZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO</b>
<b>DIVIETO</b> 	<b>ROSSO</b> Pittogramma nero su fondo bianco, bordo e banda rossi.  Banda verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°. il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello	<b>ROTONDA</b>	<b>HA LA FUNZIONE DI VIETARE UN COMPORTAMENTO CHE POTREBBE FAR CORRERE O CAUSARE UN PERICOLO</b>
<b>SALVATAGGIO O SOCCORSO E SICUREZZA</b> 	<b>VERDE</b> Pittogramma bianco su fondo verde.  Il verde deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	<b>QUADRATA O RETTANGOLARE</b>	<b>FORNISCE INDICAZIONI RELATIVE AI PERCORSI E ALLE USCITE DI SICUREZZA O AI MEZZI DI SOCCORSO O DI SALVATAGGIO</b>
<b>AVVERTIMENTO PERICOLO</b> 	<b>GIALLO</b> Pittogramma nero su fondo giallo e bordo nero.  Il giallo deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello.	<b>TRIANGOLARE</b>	<b>AVVERTE DI UN RISCHIO O DI UN PERICOLO</b>
<b>PRESCRIZIONE</b> 	<b>AZZURRO</b> Pittogramma bianco su fondo azzurro.  L'azzurro deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	<b>ROTONDA</b>	<b>PRESCRIVE UN DETERMINATO COMPORTAMENTO O OBBLIGA AD INDOSSARE UN DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)</b>

## 6. ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

### 6.1 Presidi di PS

Tutti i plessi sono dotati di un punto di Primo Soccorso, collocato presso i locali contrassegnati dalla relativa segnaletica.

**I collaboratori scolastici, adeguatamente addestrati e facenti parte della squadra di primo soccorso, sono responsabili della custodia del presidio di primo soccorso.**

Le cassette di primo soccorso devono contenere le dotazioni minime richieste dall'allegato 1 del DM Salute 388/03.

**Nessun altro farmaco può essere conservato e utilizzato.**

**Il collaboratore scolastico e/o il docente incaricato allo scopo devono, periodicamente, verificare la disponibilità del materiale e segnalare, tempestivamente, all'ufficio di segreteria, le sopravvenute necessità.**

I presidi sanitari indicati dalla legge non prevedono farmaci. Anche analgesici, quali l'aspirina, non possono essere dispensati né da parte degli addetti P.S., né da altro personale scolastico, e si dovranno informare lavoratori e genitori di allievi che soffrono di disturbi ricorrenti di provvedere individualmente.

**Si ricorda che gli addetti P.S. non possono somministrare medicinali di alcun tipo. Unica eccezione viene fatta per i farmaci "salva-vita", necessari agli alunni affetti da particolari patologie. In questi casi si procederà alla somministrazione, nel rispetto di specifici protocolli precedentemente stabiliti fra la famiglia ed il Dirigente Scolastico, che provvederà ad informare opportunamente docenti e collaboratori.**

**Per qualsiasi intervento di primo soccorso è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti), in nitrile o lattice.**

È consentita la rilevazione di elementi clinici quali la temperatura corporea, il tasso di glicemia (regolamentato caso per caso), utilizzando i mezzi di protezione individuale e seguendo le indicazioni mediche.

### 6.2 Istruzioni operative in caso di infortunio

Va innanzi tutto ricordato che, intervenire tempestivamente in caso di infortunio, non è soltanto un dovere umano e morale, ma è un preciso dovere del cittadino (penalmente punito: articolo 593 del Codice Penale, omissione di soccorso).

#### 6.2.1 Infortunio di un alunno

Il docente in servizio durante un infortunio, se privo di adeguata formazione in materia di primo soccorso, dovrà contattare immediatamente un addetto al primo soccorso (personale ausiliario o docente di educazione fisica) che, avendo ricevuto una adeguata formazione, saprà mettere in atto tutte le corrette procedure di Primo Soccorso (chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso; prendere contatto telefonicamente con la famiglia per informarla sulle condizioni dell'alunno; informare il Dirigente Scolastico ecc..).

Quando l'infortunato è grave, l'addetto al primo soccorso, dovrà:

- prestare la prima assistenza e richiedere l'intervento dell'ambulanza, chiamando il pronto intervento al numero 118;
- non spostare, non muovere o sollevare l'infortunato, al fine di evitare un aggravamento delle sue condizioni;
- evitare assembramenti sul luogo dell'incidente, al fine di facilitare l'opera di soccorso.

Qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, deve essere comunicato alla Segreteria il **giorno stesso** (o il **giorno successivo ma entro le 24 ore**), compilando l'apposito modulo, unitamente ad una relazione scritta su quanto accaduto.

### 6.2.2 Responsabilità del personale

Le eventuali conseguenze, derivanti da una sottovalutazione dell'entità dell'infortunio, o da un ritardo nell'accompagnamento in ospedale determinano, d'ufficio, una denuncia per omissione di soccorso, reato punibile sul piano penale.

**Per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il docente, o il collaboratore scolastico, deve sempre essere in grado di dimostrare:**

- di essersi trovato in condizioni di vigilare, e di aver assolto correttamente i propri obblighi di servizio, ognuno in base alle proprie mansioni;
- di non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino e improvviso;
- di aver adottato le opportune cautele, e di non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.

### 6.2.3 Infortunio del personale docente e non docente

I lavoratori che subiscono un lieve infortunio (con danni a persone), o incidente (senza danni a persone), sul lavoro devono:

- rivolgersi agli addetti P.S. per eventuale medicazione, servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di primo soccorso in dotazione;
- rivolgersi in segreteria, per la compilazione dell'apposito modulo di segnalazione.

Il modulo sarà inserito in un registro di rilevazione incidenti/infortuni che servirà al servizio di prevenzione e protezione per analizzare le situazioni, ed attivare i provvedimenti tecnici, organizzativi o informativi necessari in un'ottica di prevenzione.

Quando l'infortunato è grave, l'addetto al primo soccorso deve:

- prestare la prima assistenza e richiedere l'intervento dell'ambulanza chiamando il pronto intervento al numero 118;
- non spostare, non muovere o sollevare l'infortunato al fine di evitare un aggravamento delle sue condizioni;
- evitare assembramenti sul luogo dell'incidente al fine di facilitare l'opera di soccorso.

**Il personale deve notificare al dirigente, immediatamente, in forma scritta, qualsiasi infortunio occorso durante l'orario lavorativo, compreso il tragitto casa/scuola.**

**Deve consegnare immediatamente il certificato del pronto soccorso, contenente la durata della prognosi, per consentire all'ufficio di espletare le pratiche, nel rispetto dei tempi fissati dalla legge.**

## 7. SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI

### Ingresso del mattino

Gli alunni devono costantemente trovarsi sotto la sorveglianza degli Insegnanti, i quali devono “trovarsi in classe cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni” (CCNL), ove attendono l’ingresso degli alunni. Tale obbligo vale anche per i docenti di sostegno, essendo anch’essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l’incolumità degli alunni;

il personale non docente vigila i tratti compresi fra i cancelli esterni e l'entrata del plesso scolastico, negli atri e nei corridoi, affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo disciplinato;

l’ingresso nelle aule è consentito solo dopo il suono della 1<sup>a</sup> campana, salvo eccezioni;

in caso di assenza dell’insegnante di classe, in attesa dell’arrivo dell’insegnante in sostituzione, gli alunni devono essere vigilati dai collaboratori scolastici. **In caso di necessità, l’obbligo della vigilanza, prevale su quello dell’attività didattica;**

in caso di ritardo nell’arrivo a scuola, dovuto a cause di forza maggiore, l’insegnante è tenuto a darne tempestiva comunicazione a mezzo telefono, al fine di poter predisporre l’adeguata sorveglianza degli alunni fino all’arrivo del docente.

**Sono vietati il parcheggio, il transito, la sosta di autovetture o moto nel cortile interno in posizione tale da ostacolare l’ingresso e la sosta di eventuali mezzi di soccorso**

### Temporanea assenza dell'insegnante

L'insegnante che si deve eccezionalmente, ed occasionalmente, allontanare dall'aula o dal luogo di attività, deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al collaboratore scolastico presente al piano, o ad altro insegnante disponibile; le assenze in questione, devono essere limitate al tempo strettamente necessario.

### Trasferimenti

I trasferimenti di classi, o gruppi di alunni, nell'ambito dell'edificio scolastico devono avvenire con ordine e sotto la diretta sorveglianza di un docente, o un collaboratore scolastico;

i docenti avranno cura di non consentire l'allontanamento degli alunni dal luogo delle attività; qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, gli alunni dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori scolastici;

**non è consentito, in nessun caso, allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi disciplinari se non sotto sorveglianza.**

### Utilizzo dei Servizi igienici

L'utilizzo dei servizi igienici, durante le lezioni, deve essere consentito agli alunni solo per reale necessità;

l’uscita dall’aula, durante le lezioni, è autorizzata dall’insegnante ad un solo alunno per volta;

i docenti avranno cura di non concedere l’uscita dall’aula nei minuti antecedenti al termine dell’ora di lezione, eccetto nei casi di estrema urgenza, per permettere al docente che subentra la completa vigilanza degli studenti;

nei cambi d’ora non è consentito allontanarsi dall’aula;

### Permanenza a scuola

E’ importante che i docenti curino l'aspetto preventivo della vigilanza, che consiste nel creare un clima sereno all'interno delle classi, nell'educare all'autonomia ed alla disciplina, nel richiamare gli alunni nel caso di attività scomposte e maldestre che possono per esempio portare ad urti accidentali delle superfici vetrate e comportare infortuni anche di grave entità; nel segnalare alla Dirigenza la presenza di eventuali oggetti pericolosi, o situazioni pericolose per l'incolumità degli alunni, ecc.;

nelle attività didattiche, gli Insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali ed attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumenti taglienti o acuminati, sostanze tossiche;

non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato dal docente (preposto);

è assolutamente vietato uscire dall'istituto durante le ore di attività didattica;

nei locali dell'Istituto è rigorosamente vietato fumare, oltre che per motivi igienico sanitari, anche per motivi di sicurezza antincendio.

Nelle aule e laboratori è rigorosamente vietato l'uso non didattico dello smartphone.

### **Avvicendamento degli insegnanti al cambio di lezione**

È necessario che sia prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere eseguito il più celermente possibile;

il docente che ha terminato il turno di servizio, non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega, o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza, e quando questo non fosse possibile, è tenuto ad effettuare il cambio nel più breve tempo;

l'insegnante, se è libero nell'ora successiva, deve attendere il collega subentrante;

i docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

## **8. UTILIZZO DI ATTREZZATURE**

Il D.Lgs. 81/08 definisce (art. 69), attrezzatura qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, destinato ad essere usato durante il lavoro, e prevede (art. 70), che le attrezzature messe a disposizione, siano conformi ai requisiti generali di sicurezza.

Pertanto, nell'impiego di qualsiasi tipo di attrezzatura a qualunque scopo (didattico, manutentivo, ecc.), si devono rispettare le seguenti disposizioni:

- attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature;
- verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche (ove è visibile);
- verificare il buon stato d'uso degli apparecchi elettrici portatili, e dei loro cavi di alimentazione;
- **verificare periodicamente (tasto di prova) l'efficienza degli interruttori differenziali (a cura dei coordinatori alle emergenze);**
- manipolare, con guanti idonei, oggetti o residui che comportano rischi di ferite;
- segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo;
- controllare che le derivazioni a spina siano provviste di interruttori a monte.
- Segnalare sempre al Dirigente o al fiduciario di plesso, ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

## **9. SERVIZIO DI SEGNALAZIONE**

**Tutto il personale in servizio, docente e non docente, è tenuto a segnalare ogni guasto, inconveniente, difetto o cattivo funzionamento di elementi strutturali, impianti, o comunque tutte le sopraggiunte situazioni di pericolo.**

La segnalazione va fatta al Dirigente Scolastico, o, in sua assenza al collaboratore vicario, o al fiduciario di plesso.

**In ogni caso il personale scolastico, docente e non docente, in servizio nel plesso, deve adottare tutte le misure possibili per evitare che, una situazione di pericolo possa costituire un rischio per le persone.**

In particolare:

- segnala il pericolo mediante messaggio scritto;
- chiude, rendendolo inutilizzabile, lo spazio in cui è presente il pericolo;
- rimuove, se possibile, ciò che genera pericolo, a condizione che tale azione non comporti ulteriori rischi;
- provvede tempestivamente ad informare il dirigente o il fiduciario di plesso.

## **10. LAVORATRICI GESTANTI E MADRI**

Le lavoratrici in stato di gravidanza, che svolgono lavori “pericolosi, faticosi e insalubri”, così come identificati dal D.Lgs 151/01, sono per definizione temporaneamente non idonee a svolgere quelle lavorazioni.

Spetta al Dirigente Scolastico, nella valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs 81/08, considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza o in allattamento, definendo le condizioni di lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare a tutela delle lavoratrici madri, dandone comunicazione alle dipendenti e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

**Le lavoratrici hanno il dovere di “comunicare al Datore di Lavoro il proprio stato di gravidanza, non appena accertato”.**

Le attività che possono comportare l’esposizione ad un rischio delle lavoratrici in gravidanza, e presenti nel nostro Istituto sono le seguenti:

- agenti fisici (colpi da parte degli alunni, etc.);
- agenti chimici (cancerogeni, mutageni, tossici per la riproduzione) presenti in laboratorio di chimica;
- agenti biologici (virus della rosolia, toxoplasma, citomegalovirus, varicella, etc.);
- particolari condizioni di lavoro (trasporto e sollevamento di pesi, posture incongrue, stazionamento in piedi, etc.);

L’uso di videoterminali non comporta i rischi specifici derivanti da radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, sia a carico dell’operatrice sia del nascituro; dovranno essere evitate posture fisse e/o incongrue, osservare pause più frequenti rispetto a quelle previste dalle norme di legge.

## 11. LA SICUREZZA IN LUOGHI PARTICOLARI

### 11.1 AULA DI SCIENZE

Non esiste un laboratorio vero e proprio ma un'aula in cui è presente qualche attrezzatura didattica e sostanze chimiche inorganiche e/o organiche sotto forma di kit didattico.

Per le attrezzature di lavoro si farà riferimento ai relativi libretti d'uso e manutenzione. Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo di sostanze e preparati chimici. Per le sostanze effettivamente utilizzate si farà riferimento alle schede di sicurezza specifiche.

In caso di utilizzo di sostanze chimiche catalogate come pericolose, verrà predisposta una specifica valutazione come previsto dal D.Lgs. 81/08.

Oltre alle misure generali di prevenzione e protezione nei confronti dei singoli rischi individuati, il docente e gli studenti dovranno attenersi alle seguenti istruzioni ed osservare le sotto riportate misure di prevenzione e protezione:

- Segnalare eventuali anomalie o situazioni di pericolo (malfunzionamento di apparecchiature, rischio chimico, etc.);
- Non utilizzare o far utilizzare mai apparecchiature difettose.
- Identificare con precisione le procedure di sicurezza da seguire in caso di emergenza o di incidente;
- Informarsi sull'ubicazione e su come utilizzare gli interruttori generali principali per l'acqua ed energia elettrica del laboratorio;
- Tenere sempre vicino al telefono un elenco dei numeri di telefono di emergenza;
- Non conservare alimenti e bevande dove sono presenti sostanze chimiche;
- Se possibile, mantenere tutte le sostanze chimiche nei loro contenitori originali;
- Non lasciare le sostanze chimiche sul banco del laboratorio o sul pavimento;
- Assicurarsi che i prodotti chimici non in uso vengano conservati in una struttura chiusa, con accesso limitato;
- Assicurarsi di avere bene compreso tutti i rischi potenziali dei materiali, dei processi, e delle attrezzature di laboratorio coinvolti in ogni attività;
- Ispezionare sempre ogni apparecchiatura o strumento di laboratorio prima dell'utilizzo;
- Discutere tutti i problemi di sicurezza e dei potenziali rischi legati alle attività di laboratorio che gli studenti effettueranno prima di iniziare il lavoro.
- Indossare sempre gli opportuni dispositivi di protezione individuale richiesti (ad esempio, occhiali, grembiuli di laboratorio o camici, guanti, e quant'altro previsto);
- Non assumere atteggiamenti scherzosi o condotta chiacchierata in laboratorio;
- Non correre in laboratorio;
- L'esecuzione di esperimenti non autorizzati è severamente proibita;
- Tenere l'area di lavoro pulita e priva di inutili oggetti;
- Pulire accuratamente il proprio spazio di lavoro nel laboratorio, alla fine della sessione di lavoro;
- Ispezionare tutte le attrezzature per accertare eventuali danni (crepe, difetti, ecc.) prima dell'uso e non utilizzare le attrezzature danneggiate;
- Non gettare i rifiuti chimici nel lavandino o nelle fognature, ma sistemare i rifiuti chimici classificati in modo adeguato nei rispettivi contenitori etichettati;

- Smaltire correttamente gli oggetti di vetro rotti e gli altri oggetti appuntiti (ad esempio, aghi di siringhe) riponendoli immediatamente in contenitori appositi;
- Utilizzare correttamente e all'occorrenza i guanti, i tovaglioli di carta e le altre attrezzature di pulizia.
- Evitare di indossare magliette con il busto scoperto, magliette o gonne corte; sono preferibili pantaloni lunghi che coprono completamente le gambe;
- Riunire convenientemente i lunghi capelli sciolti e l'abbigliamento svolazzante (in particolare maniche lunghe, cravatte, sciarpe);
- Le unghie sintetiche non dovrebbero essere consentite in laboratorio, in quanto esse sono costituite da polimeri estremamente infiammabili che possono bruciare e che non sono facilmente estinguibili.
- Tenere le mani lontano dal volto, occhi, bocca e corpo durante l'utilizzo di sostanze chimiche;
- Non introdurre cibo o/o bevande all'interno del laboratorio e nei luoghi dove sono presenti sostanze chimiche;
- Deve essere vietato tassativamente bere, mangiare o fumare.

## 11.2 AULA INFORMATICA

- È importante sapere che l'uso prolungato degli apparecchi muniti di videoterminali può comportare disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata); disturbi muscolari e scheletrici (dolore e rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani).
- Per ridurre l'affaticamento e i rischi della vista è necessario orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riflessi e abbagliamenti; non utilizzare schermi video con caratteri sullo poco definiti e l'immagine instabile; mantenere la distanza degli occhi dallo schermo compresa tra i 60 e gli 80 centimetri.
- Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso d'uso prolungato dei VDT, è consigliabile stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro; variare di tanto in tanto la posizione del corpo; evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro.
- Maneggiare con cura i cavi elettrici e far effettuare collegamenti alle prese delle attrezzature informatiche al docente o assistente tecnico.