I.C. Rita Levi Montalcini 1909-2012
C.F. 85017330151 C.M. MBIC8F5003
A91F563 - AOO_MBIC8F5003
Prot. 0005870/U del 23/11/2023 14:10

Erasmus+
Insegnare con Metodo, Apprendere con Gusto in Europa
Teaching innovation, learning motivation
2019-1-IT02- KA101-061481

Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo II
"Rita Levi Montalcini 1909-2012"
Via CARAVAGGIO, 1 – 20851 LISSONE (MB) Tel. 039480792
mbic8f5003@pec.istruzione.it – mbic8f5003@istruzione.it
Cod. meccanografico: mbic8f5003 – CF: 85017330151 – codice univoco: UF78X1

Lissone, 23 novembre 2023

Al personale Docente e ATA

PROGETTO SCUOLA SICURA

PIANO DI EVACUAZIONE ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Obiettivo: Consentire un'evacuazione rapida e ordinata dell'edificio scolastico, nel caso in cui si verifichi una situazione di pericolo o un evento straordinario.
La conoscenza del piano di evacuazione è essenziale per il controllo del panico, perché ciascuno esegua i compiti assegnati e tutti osservino le disposizioni di sicurezza.

INFORMAZIONE AGLI UTENTI

All'inizio dell'anno scolastico, il piano viene illustrato alle classi e al personale in servizio, con modalità stabilite ogni anno dal Dirigente Scolastico, dal RSPP, dal RLS e dalla Commissione Sicurezza.
Il personale incaricato, ciascuno per quanto gli compete, provvede a fare in modo che gli utenti siano a conoscenza del comportamento da tenere in caso di emergenza, utilizzando allo scopo anche esercitazioni pratiche. E' infatti indispensabile che di fronte ad una situazione di pericolo ogni persona sappia esattamente come comportarsi. In tal modo gli utenti imparano a conoscere l'edificio e le norme di comportamento in caso di emergenza e, nel contempo, prendono dimestichezza con le indicazioni riguardanti le vie di fuga e la collocazione dei mezzi di protezione attiva, acquisendo una cultura del comportamento di fronte al pericolo, utile in ogni circostanza.
In ogni plesso sono affisse le planimetrie di piano con indicati i percorsi, le vie di fuga e i punti di raccolta esterni e le norme di comportamento per gli utenti abituali ed occasionali degli spazi indicati.
I moduli di evacuazione devono essere sempre visibili a tutti.

PROCEDURE OPERATIVE

L'ALLARME

CHIUNQUE E' TENUTO A SEGNALARE AI RESPONSABILI DELL'ISTITUTO SITUAZIONI DI PERICOLO.

AVVISO DI EVACUAZIONE

Avviso di evacuazione delle aule: L'ORDINE di evacuazione viene impartito dal DIRIGENTE SCOLASTICO o dai COLLABORATORI DEL DIRIGENTE o dal PREPOSTO ALLA SICUREZZA, tramite segnale acustico, oppure con altro sistema appositamente predisposto.

SQUILLO INTERVALLATO DELLA CAMPANELLA
(p.es. TRE SQUILLI VELOCI ED UNO LUNGO)

oppure

SIRENA CONTINUA DI EVACUAZIONE
(a volte è costituita da una TROMBA AD ARIA COMPRESSA)

oppure

SEGNALAZIONE VOCALE TRAMITE FILODIFFUSIONE
(p.es. ATTENZIONE – PROCEDERE CON ORDINE ALLA EVACUAZIONE DEI LOCALI – MANTENERE LA CALMA)

IL SERVIZIO D'ORDINE

È costituito dal personale ATA, dai referenti della commissione "Progetto Scuola Sicura" (se in servizio), dagli incaricati secondo il D.lgs. 81/08, da due alunni per ciascuna classe (apri-fila e serra-fila) e dai preposti. Il compito del servizio d'ordine è quello di agevolare il rapido abbandono dell'edificio costituendo un punto di riferimento in caso di incidenti durante l'evacuazione o per segnalare qualsiasi anomalia.
A seconda del loro incarico specifico, gli addetti al Servizio d'Ordine devono:

- dare l'allarme su ordine del Dirigente Scolastico/Collaboratori del Dirigente/Preposto;
- tenere i contatti con l'esterno (Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, Ospedale, ecc.);
- interrompere il passaggio di corrente elettrica, nei casi e nei tempi previsti;
- aprire le porte di emergenza e i cancelli;
- provvedere all'immediato utilizzo dei mezzi di protezione attiva presenti nel fabbricato, in attesa dell'intervento delle squadre specializzate dei Vigili del Fuoco, Croce Rossa, ecc.;
- completare il censimento delle persone presenti nei punti di raccolta (eseguito dagli insegnanti classe per classe) in modo da individuare chiunque sia rimasto nell'edificio.

L'EVACUAZIONE

Gli studenti devono uscire dalle aule camminando in fila indiana, seguendo il percorso assegnato (salvo evidenti controindicazioni) fino all'area di raduno situata all'esterno, senza attardarsi a raccogliere oggetti ed effetti personali.
Ogni singola classe, prima d'imboccare il vano scale e le uscite assegnate, deve attendere che sia completato il passaggio delle classi che la precedono, attenendosi in merito alle indicazioni del personale del Servizio d'Ordine presente ai piani. Procedura variabile in base alle esigenze e alla struttura di ogni edificio scolastico.
Una volta raggiunto il luogo sicuro l'insegnante, utilizzando l'elenco degli alunni della classe, procede al controllo dei presenti, in modo da poter segnalare ai responsabili del Servizio d'Ordine gli studenti che eventualmente dovessero mancare all'appello.

Chiunque si trovasse al di fuori della propria aula al momento dell'allarme, dovrà servirsi della via più vicina e quindi, una volta al sicuro, raggiungere al più presto il punto di raccolta del proprio settore per rispondere all'appello e segnalare la propria presenza. ("Farè").

Chiunque si trovasse al di fuori della propria aula al momento dell'allarme, si accoderà alla prima classe che incontrerà e andrà al punto di raccolta di quest'ultima, segnalando la propria presenza. ("Moro" – "San Mauro").

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia che si trovassero al di fuori della propria aula al momento dell'allarme, verranno accompagnati al punto di raccolta della classe di appartenenza dal personale ATA. ("Penati").

Nello specifico:

I COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1) DARE L'ALLARME SU ORDINE DEL DIRIGENTE/ SUOI COLLABORATORI O PREPOSTI;

2) FARE LA CHIAMATA DI EMERGENZA;

   L' addetto alle chiamate di emergenza si preoccupa di dare notizia dell'emergenza all'esterno dell'edificio scolastico ai soggetti deputati ai soccorsi.
   Per le chiamate verrà utilizzato il telefono della scuola o, in caso di sua inefficienza, il primo telefono disponibile.
   L'addetto alle chiamate di emergenza è perfettamente cosciente del fatto che l'efficacia di una chiamata di soccorso dipende fortemente dalle informazioni che essa contiene e che consentono ai soccorritori l'intervento con i mezzi più idonei.

   In particolare, occorre specificare:

LA DESCRIZIONE DEL TIPO DI INCIDENTE
(INCENDIO, ESPLOSIONE, MALORE, INFORTUNIO……)

L'ENTITA' DELL'INCIDENTE
(HA COLPITO 1 AULA, LA BIBLIOTECA, TUTTO L'EDIFICIO……)

IL LUOGO DELL'INCIDENTE
(VIA, NUMERO CIVICO E COMUNE……)

EVENTUALE PRESENZA DI FERITI

3) INTERROMPERE IL PASSAGGIO DI CORRENTE ELETTRICA, NEI CASI E NEI TEMPI

PREVISTI;

Non appena udito il segnale di evacuazione devono agire sull'INTERRUTTORE GENERALE DI EMERGENZA.
Quando sono presenti uno o più ascensori non dotati di sistema automatico di riporto al piano, prima di sganciare la corrente elettrica è assolutamente necessario verificare che nessuno stia utilizzando l'ascensore.
In seguito, devono agire sul RUBINETTO CENTRALE DI EROGAZIONE DEL GAS e chiuderlo.

4) APRIRE LE PORTE DI EMERGENZA E I CANCELLI;

Non appena udito il segnale di evacuazione devono, indipendentemente dal tipo di pericolo in essere, prendere le chiavi del cancello e dirigersi verso il/i cancello/i che devono essere aperti per garantire il deflusso dei lavoratori dal punto di ritrovo nonché per facilitare l'ingresso dei mezzi di soccorso.

5) VERIFICARE CHE NON CI SIA PRESENZA DI STUDENTI IN ALTRI LOCALI (servizi igienici, aule di sostegno, spogliatoi e depositi);

6) SUPERVISIONARE LE ATTIVITA' DI DEFLUSSO, PIANO PER PIANO, ACCERTANDOSI DEL FATTO CHE LE OPERAZIONI AVVENGANO SENZA INTOPPI E NEL MODO PIU' ORDINATO POSSIBILE;

7) ASSISTERE PERSONE CON DISABILITA' O CHIUNQUE SI TROVI IN DIFFFICOLTA';

8) SOCCORRERE CHI SIA INFORTUNATO O COLTO DA MALORE.

Ai collaboratori scolastici sono equiparati, con particolare riferimento al ruolo rivestito durante la fase di evacuazione, i docenti che al momento dell'emanazione dell'ordine, non siano impegnati con una classe ed il personale di segreteria.

I COMPITI DEI DOCENTI

ALLA PERCEZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE TUTTI I DOCENTI DEVONO:

1) PRENDERE LA PALETTA (se presente), IL MODULO DI EVACUAZIONE E UNA PENNA;

2) CONTROLLARE CHE APRI-FILA, SERRA-FILA ED AIUTANTI SVOLGANO CORRETTAMENTE I PROPRI COMPITI;

3) APRIRE LA FILA GUIDANDO VERSO IL PERCORSO DI ESODO CONSIGLIATO O SCEGLIENDO QUELLO ALTERNATIVO PIU' BREVE NEL CASO IN CUI QUELLO PRINCIPALE SIA IMPERCORRIBILE;

4) UNA VOLTA GIUNTI AL PUNTO DI RACCOLTA IL DOCENTE EFFETTUA L'APPELLO, COMPILA IL MODULO DI EVACUAZIONE E LO FA PERVENIRE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA PER MEZZO DI UN COMPONENTE DELLA CLASSE;

5) SI PREOCCUPA INOLTRE DI TENERE GLI ALLIEVI NELL'AREA ASSEGNATA ALLA PROPRIA CLASSE SENZA ARRECARE DISTURBO AI SOCCORSI.

Non si rileva nessuna differenza operativa tra docenti e docenti di sostegno, salvo l'obbligo per questi ultimi di occuparsi degli allievi diversamente abili che eventualmente siano in difficoltà durante le fasi dell'esodo.

I COMPITI DEGLI ALUNNI / STUDENTI

ALLA PERCEZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE TUTTI GLI ALUNNI / STUDENTI, SOTTO LA SUPERVISIONE DEL DOCENTE, DEVONO:

1) INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA';
2) MANTENERE L'ORDINE E L'UNITA' DELLA CLASSE EVITANDO GRIDA E RUMORI;
3) TRALASCIARE IL RECUPERO DI INDUMENTI ED OGGETTI PERSONALI, SALVO QUELLI INDISPENSABILI QUALI GLI OCCHIALI DA VISTA;
4) GLI ALLIEVI APRI-FILA DEVONO APRIRE LA PORTA. I COMPAGNI SI ACCODERANNO IN FILA INDIANA;
5) GLI ALLIEVI SERRA-FILA DEVONO CHIUDERE LE PORTE E CONTROLLARE CHE NESSUNO SIA RIMASTO INDIETRO;
6) ABBANDONARE L'AULA PERCORRENDO LA VIA DI FUGA ASSEGNATA;
7) CAMMINARE IN MODO SOLLECITO SENZA CORRERE, SENZA SPINGERSI E SENZA FARE SOSTE DURANTE IL TRAGITTO;
8) RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA;
9) SEGNALARE AL DOCENTE EVENTUALI ALUNNI MANCANTI;
10) AL TERMINE DELL'EMERGENZA ASPETTARE L'ORDINE PER RITORNARE ORDINATAMENTE NELLA PROPRIA CLASSE.

IN CASO DI TERREMOTO

Il Coordinatore dell'emergenza ordina che tutto il personale si rifugi sotto ai tavoli o in prossimità delle pareti portanti, dispone l'emanazione dell'ordine di evacuazione solo dopo aver atteso il momento in cui le scosse siano terminate.
Essendo estremamente probabile che il terremoto, a causa dei danni all'impianto elettrico dovuto agli smottamenti, generi incendi verifica che la squadra antincendio si sia attivata o, in mancanza, la attiva e senza alcun ritardo ed in ogni caso, ordina all'addetto alle chiamate di emergenza di avvertire i Vigili del Fuoco ed il pronto intervento sanitario.

IN CASO DI NUBE TOSSICA

Il Coordinatore dell'emergenza ordina la segregazione all'interno dell'edificio e dei singoli locali di questo. Dispone la chiusura di tutte le finestre e di tutte le porte. Ordina all'addetto alle chiamate di emergenza di avvertire i Vigili del Fuoco e se è il caso, il pronto intervento sanitario.

1. **GLI ALLIEVI PRESENTI PRESSO I LABORATORI, PALESTRA O COMUNQUE AL DI FUORI DELL' AULA DEVONO RECARSI IMMEDIATAMENTE PRESSO LA PROPRIA AULA.**
2. **IL DOCENTE PRESENTE DEVE FARE L'APPELLO E ACCERTARSI CHE TUTTI GLI ALLIEVI SIANO PRESENTI. IN CASO CONTRARIO ALLERTARE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA.**
3. **ATTUARE LE PROCEDURE DI AUTOPROTEZIONE COME DESCRITTO QUI DI SEGUITO.**
   - Convogliare tutti gli allievi delle classi del piano superiore in quelle

al piano terra (salvo diverse disposizioni)

- Se sono presenti allievi nei laboratori o in palestra convogliarli nelle proprie classi e solo dopo aver fatto l'appello dirigersi verso le classi al piano terra.
- Accertarsi che tutti gli allievi siano presso le classi del piano terra e attuare la procedura di autoprotezione nel modo seguente:

- se possibile sigillare le finestre su tutti e quattro i lati con del nastro adesivo.
- fissare il nastro adesivo anche intorno alla porta e adagiare a terra degli stracci possibilmente bagnati per chiudere la fessura della porta (si consiglia quindi di tenere a portata di mano almeno una bottiglia d'acqua, magari portandola in aula, prendendola tra quelle avanzate sul tavolo della mensa).
- ripetere l'operazione degli stracci bagnati anche per la porta di ingresso.

4. ATTENDERE SEDUTI E CON CALMA IL SEGNALE DI FINE ALLARME O L'ORDINE DI EVACUAZIONE

IN CASO DI ALLARME BOMBA

Ricevuta la segnalazione di un eventuale attentato dinamitardo il Coordinatore dell'emergenza deve contattare la Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia di Stato) e valutare con loro l'attendibilità delle minacce per decidere in merito all'attivazione o meno del piano di evacuazione.
La squadra di emergenza antincendio e di primo soccorso deve mantenersi pronta ad intervenire. Una volta certo della cessazione del pericolo (la comunicazione di questo stato avverrà ad opera del personale di soccorso presente) il coordinatore provvede a dichiarare il cessato pericolo ed a fare rientrare tutti nell'edificio.

APPLICAZIONE art. 36 D. Lgs 81/2008
Strumento informativo rivolto ai lavoratori REGOLAMENTO INTERNO
Revisione 2019/01

1. NORME GENERALI

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;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, le attrezzature, le sostanze pericolose, i dispositivi di sicurezza, ecc.;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze delle attrezzature

di lavoro e dei dispositivi di protezione, 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 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in particolare il personale scolastico è tenuto a segnalare tempestivamente:

a) crepe, fessure, danneggiamenti alle strutture (pareti, pavimenti, soffitti);
b) infiltrazioni d'acqua con conseguente rigonfiamento dell'intonaco o gocciolamento all'interno dei locali;
c) appendiabiti ed ogni altro oggetto a muro instabile o pericolante;
d) prese, interruttori, apparecchi di illuminazione danneggiati;
e) apparecchi elettrici danneggiati/guasti (LIM, VDT, TV, ecc.);
f) porte non perfettamente apribili;
g) scale portatili non in buone condizioni.

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- 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;
- partecipare alla formazione ed all'addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalle norme vigenti.

È vietato fumare. Il divieto interessa tutti gli ambienti al chiuso e l'intero perimetro della scuola come ad esempio le aule, i laboratori, i corridoi, gli atri, gli uffici, i servizi igienici e i cortili.

È vietato somministrare o consumare bevande alcoliche.

Ogni lavoratore deve inoltre attenersi a quanto indicato nei documenti affissi nella bacheca della sicurezza e/o pubblicati sul sito

2. RISCHIO INFORTUNISTICO

I materiali pesanti devono essere collocati nella parte bassa degli

armadi. Sopra gli armadi posizionare solo pochi materiali leggeri.

In caso di movimentazione di materiali o arredi pesanti chiedere la collaborazione dei colleghi.

SCALE PORTATILI

Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti, …) utilizzare le scale portatili 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, al riparo dagli agenti atmosferici e in luogo sicuro.

3. 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.

Il toner delle fotocopiatrici deve essere sostituito indossando guanti monouso (misura precauzionale in quanto il prodotto è nocivo solo per ingestione).

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

(dichiarazione da compilare).

4. RISCHIO BIOLOGICO

Le attività di pulizia dei servizi igienici devono essere effettuate utilizzando guanti idonei (es. guanti in PVC o usa e getta).

Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio (es. tagli, abrasioni, contusioni) è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti, mascherine ed occhiali se necessario) e del materiale in dotazione nelle apposite cassette di pronto soccorso.

5. PREVENZIONE DEGLI INCENDI

Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature elettriche, delle prolunghe e degli impianti elettrici (*sono le principali fonti di innesco degli incendi*).

Non sovraccaricare le prese multiple portatili (ciabatte).

È vietata l'affissione di decorazioni, festoni o altro a meno di 80 cm da lampade o plafoniere. È vietato usare fornelli o stufe elettriche.

Nelle aule e nei laboratori:

- cartelle e zaini degli studenti devono essere collocati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo;
- banchi e seggiole devono essere posizionati secondo l'indice di affollamento dell'aula e salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo.

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 e scale).

È vietato introdurre negli ambienti scolastici materiale infiammabile. In caso di incendio attenersi a quanto indicato nel Piano di Emergenza.

Nelle aule deve essere conservato solo materiale combustibile strettamente legato all'attività quotidiana. Il materiale non strettamente necessario dovrà essere custodito nei magazzini e negli archivi destinati a tale scopo.

Il personale collaboratore scolastico in servizio nel turno antimeridiano deve provvedere quotidianamente al controllo delle uscite di sicurezza. In particolare, deve:

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

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

6. RISCHIO ELETTROCUZIONE

Ogni lavoratore è tenuto a:

- informarsi e documentarsi sul modo d'uso corretto e sicuro di ogni apparecchiatura utilizzata (computer, LIM, ecc.).
- 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.

È vietato collegare in "serie" prese multiple portatili (ciabatte).

Dopo l'utilizzo le apparecchiature devono essere disalimentate tramite l'apposito interruttore o il distacco dalla presa.

Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno (non il cavo).

Non lasciare incustodite apparecchiature elettriche di tipo mobile o portatile collegate all'impianto elettrico.

Eventuali prolunghe devono essere rimosse immediatamente dopo l'uso; non devono comunque essere di ostacolo al passaggio.

Utilizzare solo spine idonee al tipo di prese installate; se necessario utilizzare idonei adattatori. Non lasciare portalampade privi di lampada.

Non compiere interventi di riparazione o modifica su apparecchiature elettriche salvo autorizzazione del dirigente scolastico.

Non installare impianti elettrici improvvisati.

Non toccare componenti o apparecchiatura elettriche con le mani bagnate.

Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario.

Non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiature elettriche.

Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata; spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti in materiale isolante (es. legno).

7. 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. 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.

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.

8. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico:

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

Evitare il sollevamento o il trasporto di materiale:

- con peso significativo;
- 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 movimenti che facciano inarcare troppo la schiena.
- Qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala idonea.

9. 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 Scienze Motorie, prima di promuovere esercitazioni con attrezzi sportivi comportanti rischi significativi, devono procedere ad una loro verifica a vista per accertarne l'integrità.

10. ATTIVITA' DI LABORATORIO

I Responsabili 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'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.

11. DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

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

Negli Istituti scolastici rientrano in tale definizione:

- i Collaboratori diretti del Dirigente Scolastico ed i referenti di plesso/sede;
- il Direttore Servizi Generali Amministrativi;
- I Docenti in generale quando gli studenti sono equiparati ai lavoratori.

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

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

12. 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.

Tali prescrizioni sono rivolte anche alle alunne.

Il Progetto Scuola Sicura viene integrato dal Protocollo Organizzativo Sicurezza e dai Regolamenti interni inerenti il laboratorio di informatica, la palestra, la biblioteca e il servizio mensa.

La Commissione Sicurezza

Monica Petrone
Mincica Daniela
Cirillo Cristina
Schifone Domenica
Viscardi Jessica

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Elisabetta Gaiani
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lsg. 39/93