



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ N. SENSALÉ ”

Via S. D'Alessandro – 84014 Nocera Inferiore (SA) - Tel. 081/925463 Fax 081 5173203

E-mail: saps04000b@istruzione.it – saps04000b@pec.istruzione.it

Sito Web : www.liceosensale.sa.it

SCUOLA CAPOFILIA CAMPANIA AMBITO SA0025

Codice Scolastico SAPS04000B

Codice Fiscale 80026660656

Liceo Scientifico "N. Sensalé"- Nocera Inferiore (SA)

Prot. 0008584 del 06/09/2024

I (Uscita)

ART. 36 del D.Lgs 81/08 INFORMATIVA a tutto personale scolastico



Organigramma della sicurezza aziendale

DATORE DI LAVORO
Dott. Rosario PESCE

RLS
sig. Alfonso D'Amora

RSPP
ing. Giuseppe Coccaro

Medico Competente
dott. Emanuele D'Ausilio

ADDETTI ANTINCENDIO/ EMERGENZA

ATTIANESE ANTONIO
BENINCASA SUSANNA
CIRINO SALVATORE
CITARELLA CONCETTA
ASSUNTA
DESIDERIO LUCIA
GIORDANO ANTONELLA
MARTINELLO LUIGI
MAZZA MARIA
MONTUORI ANTONIO
OLIVA RAFFAELE
PLANTAMURA ANTONIO
SENATORE RAFFAELE
SOMMA TERESA
STANZIONE GIUSEPPE

ADDETTI PRONTO SOCCORSO

AMATO MATTEO
MARTINELLO LUIGI
BENINCASA SUSANNA
MONTUORI ANTONIO
CELENTANO IMMACOLATA
OLIVA RAFFAELE
CITARELLA CONCETTA
ASSUNTA
PETROSINO PAOLA
DELL'UNIVERSITA' ROSANNA
SCARANO CARMELA
DI CRESCENZO PASQUALE
SCARPETTA IMMACOLATA
ESPOSITO FABIO
SCOGNAMIGLIO ROSALIA
ESPOSITO FERRAIOLI ANNA RITA
SENATORE RAFFAELE
IANNONE ROBERTA
STANZIONE GIUSEPPE
MAZZA MARIA
ZITO LUIGI
PALESCANDOLO ALBA
SOMMA TERESA
TORTORA ASSUNTA

PREPOSTI

- DSGA PETROSINO PAOLA
- COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
- DOCENTI DI DISEGNO E STORIA DELL'ARTE;
- DOCENTI DI MATEMATICA E FISICA
- DOCENTI DI INFORMATICA
- DOCENTI DI SCIENZE MOTORIE
- DOCENTI DI SCIENZE NATURALI
- DOCENTI DI LINGUE E CULTURA INGLESE

ASPP

ADELE BOLINO

COORDINATORI EMERGENZA

ANNOSI SABRINA

BELLO MONICA

ADDETTI IMPIANTI TECNOLOGICI

ATTIANESE ANTONIO

ZITO LUIGI

ADDETTI VIGILANZA DIVIETO DI FUMO

SCARANO CARMELA
SCARPETTA IMMACOLATA
SCOGNAMIGLIO ROSALIA
MARTINELLO LUIGI
MARRAZZO GERARDO
ZITO LUIGI

ADDETTI ALLE USCITE DI PIANO
COLLABORATORI SCOLASTICI

ADDETTI EMANAZIONE SEGNALE

SCARPETTA IMMACOLATA
ZITO LUIGI

ADDETTI BLS/D

BENINCASA SUSANNA
CELENTANO IMMACOLATA
DELL'UNIVERSITA' ROSANNA
DI CRESCENZO PASQUALE
DI GIACOMO NUNZIO
MARRAZZO GERARDO
MARTINELLO LUIGI
OLIVA RAFFAELE
PALESCANDOLO ALBA
SCOGNAMIGLIO ROSALIA
SENATORE RAFFAELE
SOMMA TERESA
STANZIONE GIUSEPPE

ADDETTI CENTRO RACCOLTA

IANNONE ROBERTA
IAPICCO FRANCESCO

LAVORATORI

(personale ATA e docenti)

INFORMAZIONE DELLA SICUREZZA:	4
1.1 Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni:	4
1.2 VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA.....	4
1.3 VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA.....	5
1.4 VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI.....	6
1.5 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE.....	6
1.6 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DELL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.	7
VIGILANZA NEL PERIODO DI INTERSCUOLA : MENSA E DOPO MENSA (ove presente).	7
1.7 VIGILANZA SUI MINORI DIVERSAMENTE ABILI.....	7
1.8 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA MENSA AULA PALESTRA, LABORATORI AULE SPECIFICHE E VICEVERSA E WC.....	7
1.9 LUOGHI DI LAVORO STRUTTURE.....	8
1.10 Istruzioni operative in caso di infortunio o incendio.	9
1.11 INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO.....	9
1.12 INTERVENTI DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO.	9
1.13 INFORMAZIONE.....	10
1.14 DISPOSIZIONE AMMINISTRATIVE E ADEMPIMENTI CONNESSI	10
1.15 DISPOSIZIONI COMUNI.....	10
1.16 NORME di SICUREZZA E COMPORTAMENTALI D.lgs. 81/2008.....	10
1.16.1 DISPOSIZIONI GENERALI.....	10
1.17 Docenti e ATA, nell'ambito delle rispettive competenze, devono:.....	11
1.18 MISURE DI PREVENZIONE AL COLPITO DIPENDENTE.....	11
1.19 DISPOSIZIONI IN SITUAZIONI PARTICOLARI DI RISCHIO	12
1.19.1 Rischio elettrico	12
1.19.2 Rischio chimico (materiali di laboratorio materiali di pulizia)	13
1.19.3 Rischio incendio	13
1.19.4 Uso dei videotermini.....	14
1.19.5 Rischio scale	14
1.19.6 La movimentazione manuale dei carichi.....	14
1.19.7 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA E TABELLA INCARICHI.....	15
1.20 PREPOSTI.....	15
1.21 I COORDINATORI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO	15
1.21.1 GLI ADDETTI ALL' EVACUAZIONE FUORI DALLE AULE.....	15
È stata effettuata un'informazione di base ai lavoratori, ovvero:	16
Anche in merito all'informazione specifica ai lavoratori, ovvero:	16

INFORMAZIONE DELLA SICUREZZA:

Le seguenti misure organizzative sulla vigilanza scolastica per **l'a.s. 2024/25**, tese a prevenire ed impedire, nei limiti del possibile, il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni.

TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA è TENUTO A SEGUIRE SCRUPolosAMENTE LE DISPOSIZIONI SOTTO RIPORTATE. SI PRECISA CHE LA MANCATA OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DI VIGILANZA DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO IN CASO DI EVENTO DANNO/INFOTUNIO, OLTRE A COSTITUIRE INFRAZIONE DISCIPLINARE, SI CONFIGURA COME CULPA IN VIGILANDO (ART. 2048 CODICIE CIVILE). NEL CASO DI DANNI COMPIUTI A SCUOLA O DURANTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE DA PARTE DEL MINORE VERSO SE STESSO O VERSO TERZI ANCHE I GENITORI POSSONO ESSERE CHIAMATI A RISPONDERE PER CULPA IN EDUCANDO.

1.1 Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni:

Dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;

Durante lo svolgimento delle attività didattiche e durante i cambi di turno tra i docenti;

Durante l'intervallo/ricreazione;

Durante il tragitto aula – uscita dall'edificio al termine delle lezioni;

Nel periodo di interscuola mensa e dopo – mensa;

In situazioni di disabilità;

Durante il tragitto aule mensa, aula palestra, laboratori, aule speciali e viceversa e wc;

Durante le visite guidate;

Procedura infortunio.

1.2 VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni a partire dal suono della prima campanella.

Si precisa che fino a tale momento la responsabilità verso l'alunno è a carico della famiglia.

I genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari di inizio del servizio prescuola, limitato solo a coloro che hanno preventivamente aderito. Pertanto lasciare l'alunno nel cortile prima dell'inizio del servizio si configura come abbandono di minore (Art. 591 c.p.). I collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti, come da Contratto Nazionale a trovarsi in classe **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**. L'entrata della scuola / plesso deve essere sempre vigilata da un collaboratore scolastico che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico, in accordo con il Regolamento di Istituto. Nel caso di servizi scolastici integrativi quali prescuola, scuolabus, pedibus, mensa in giorni non di rientro, doposcuola, centro estivo attività varie, organizzate e gestite direttamente dagli Enti Locali, la vigilanza con relativa responsabilità civile spetta agli operatori comunali appositamente preposti e la copertura assicurativa non rientra nella polizza annuale stipulata dalla scuola.

1.3 VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA.

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29 comma 5 CCNL Scuola 2006/2009 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe/sezione cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare all'uscita gli alunni medesimi. In caso di ritardo, gli insegnanti si faranno carico di avvisare il plesso di servizio e la segreteria e presso il plesso al più tardi entro le **7:50** dello stesso giorno, indipendentemente dall'orario di servizio. Il coordinatore di plesso assicurerà che la classe eventualmente scoperta venga presa in carico da un altro docente disponibile. Durante l'esercizio delle attività didattiche il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe/sezione è dunque il docente assegnato alla classe sezione assieme all'insegnante di sostegno se presente, in quella scansione temporale. Nelle attività motorie svolte in palestra o in ambienti esterni (es. campo) l'uso degli attrezzi deve essere adeguato all'età e alle caratteristiche individuali di ciascun alunno e devono essere messe in atto da parte del docente tutte le misure necessarie per evitare possibili infortuni, a tutela dell'incolumità fisica degli alunni.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, non per futili motivi, deve assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve indicare un collega o un collaboratore scolastico al piano (laddove presente) di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009) ed è responsabile per eventuali danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza. Per la vigilanza degli alunni che si recano ai servizi igienici, i docenti assumono, con il concorso dei collaboratori scolastici, ogni misura idonea ad assicurare la vigilanza degli stessi, anche in relazione ai singoli soggetti. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario. Nel caso in cui l'alunno manifesti indisposizione e intenzione di andare in bagno, prima di farlo uscire il docente chiamerà un collaboratore che accompagnerà e assisterà l'alunno. In caso di malessere, il docente chiamerà gli Addetti al Primo Soccorso avvisando anche la segreteria per chiamare prontamente il genitore e se necessario il 118. L'uscita anticipata degli studenti deve essere annotata sul registro di classe con la relativa attestazione di firma del genitore o della persona delegata che provvede al ritiro del minore.

Gli interessati posticipati o le uscite anticipate devono essere autorizzati dai docenti e devono costituire l'eccezione e non la norma. Qualora per gravi motivi un alunno necessiti di uscire anticipatamente o entrare in ritardo per lunghi periodi di tempo, tale autorizzazione può essere concessa solo dal Dirigente Scolastico, valutato il caso, concedere o non concedere l'autorizzazione.

1.4 VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, coadiuvandone la vigilanza. Il docente che ha appena lasciato la classe celermente si recherà nell'aula in cui è programmata la lezione successiva. In tal modo si attiverà un movimento a catena, che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. A questo proposito si raccomanda ai docenti, interessati al cambio di turno, di non attardarsi in colloqui tra colleghi, onde evitare lunghe attese nei cambi previsti. Sempre per favorire il cambio di turno tra docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2° ora in poi o che hanno avuto un'ora "Libera" o di ricevimento, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolare. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenza dei docenti nelle classi/sezioni. In caso di ritardo o di assenza del coordinatore di Plesso o suo delegato.

Il docente può allontanarsi dalla classe solo se lasciata sotto sorveglianza di un altro docente o di un collaboratore scolastico. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta (vigilando comunque sugli alunni) il docente dell'ora successiva. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per urgenze motivate.

È a cura e responsabilità del DSGA organizzare efficacemente la distribuzione dei collaboratori scolastici e accertarsi che tutte le aree degli edifici vengano adeguatamente presidiate e che il personale ATA si attenga scrupolosamente alle necessità di vigilanza, segnalando al Dirigente Scolastico eventuali inadempienze.

1.5 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE.

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione i Fiduciari di plesso sono tenuti a predisporre, anche in fase di orario provvisorio, turni di vigilanza (distinti per area edificio) notificati ed esposti in corridoio o in sala docenti. La vigilanza deve essere garantita a prescindere dall'ambito in cui si effettua l'intervallo. Non è consentito lasciare gli alunni da soli nell'aula, senza vigilanza. Nell'intervallo è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni, che determina maggiori rischi di eventi dannosi. Nei corridoi è vietato correre. In tal senso è il caso di sottolineare che, ai fini della responsabilità penale, civile e disciplinare conseguente ad un infortunio di un alunno e ad ogni altro fatto dannoso che comporti un danno per terzi o per l'Amministrazione, non è sufficiente la mera presa dell'insegnante, ma secondo giurisprudenza recente, è invece necessario un **comportamento attivo** che consiste anche nell'adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitare l'evento, nel tenere conto della ripetitività e della ricorrenza di alcune circostanze di fatto, del particolare ambiente in cui si opera, in ordine al quale gli eventi dannosi risultano prevedibili, dell'età degli allievi, infine anche dell'eccessiva vivacità di taluni, della loro eventuale aggressività che presuppone un controllo rafforzato, dal momento che è statisticamente provato che certi eventi, verificatisi in date condizioni, possano ritenersi, non trascurabili, sarà cura degli insegnanti sia proporre agli alunni attività proporzionate alla loro età, forza fisica abilità e destrezza sia attuare quegli interventi che risultano idonei a moderare la naturale irruenza dei ragazzi nei giochi liberi o organizzati. I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni con particolare attenzione.

1.6 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DELL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.

Al fine di regolamentare l'uscita dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, ove possibile, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, curando che gli alunni si avviano ordinatamente all'uscita al termine delle lezioni. La vigilanza pertanto si protrae sino alla porta di uscita dell'edificio. I genitori sono tenuti ad essere puntuali nel riprendere custodia dei propri figli, che possono essere affidati ad altra persona, solo se appositamente delegata, previa esibizione di un documento di identità. In nessun caso possono essere delegate persone minorenni (anche in caso di fratelli/sorelle).

VIGILANZA NEL PERIODO DI INTERSCUOLA : MENSA E DOPO MENSA (ove presente).

La vigilanza degli alunni durante la refezione è di competenza dell'insegnante in servizio e del personale assegnato dall'amministrazione comunale. È compito del coordinatore di plesso organizzare la sorveglianza per gruppi mensa di max 25 alunni. Gli alunni si recano in mensa in fila, con il personale incaricato della vigilanza, secondo l'ordine loro assegnato. È facoltà dell'Istituto e dell'Amministrazione Comunale sospendere dal servizio mensa, prescuola/doposcuola/scolabus/pedibus, alunni particolarmente indisciplinati o che non rispettano le regole. I collaboratori scolastici in servizio collaborano alla vigilanza, degli alunni distribuendosi sui percorsi aule / refettorio.

1.7 VIGILANZA SUI MINORI DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza sui minori diversamente abili, in particolare su portatori di disabilità grave o comunque imprevedibile nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore /assistente comunale coadiuvato dal docente della classe/sezione ed in caso di necessità, anche da un collaboratore scolastico.

1.8 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA MENSA AULA PALESTRA, LABORATORI AULE SPECIALI E VICEVERSA E WC.

Durante il tragitto aula mensa, aula palestra, laboratori aule speciali e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente. Durante gli spostamenti degli alunni tra aule e edifici i docenti sono tenuti ad accompagnare gli allievi con cui faranno lezione, riportarli nella loro classe/sezione e al termine dell'attività affidandoli al collega successivo e/o all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

Nella scuola intesa come Comunità Educante, tutto il personale ha titolo ad intervenire per agire e segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica. In particolare ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe/sezione.

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE.

La vigilanza durante lo svolgimento di visite guidate dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto, di norma, di un docente ogni 15 alunni.

Prima della partenza, ai docenti accompagnatori viene richiesta, obbligatoriamente, firma dell'apposito modulo per assunzione di responsabilità. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ad in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

1.9 LUOGHI DI LAVORO STRUTTURE.

Le istruzioni che di seguito si elencano riguardano i comportamenti da attuare affinché i luoghi di lavoro, sia interni che esterni all'edificio scolastico, tenuto conto delle oggettive carenze alle condizioni previste dalla normativa, risultino il più possibile adeguati alla tutela della sicurezza e della salute di tutti (prevenzione dei rischi).

A tale scopo il personale deve:

Vigilare sui comportamenti degli alunni, delle persone presenti e di chiunque entri a far parte della situazione, negli spazi interni ed esterni ed evitare che vengano adottati comportamenti e svolte attività pericolose per la salute e la sicurezza;

Controllare frequentemente cortili, locali arredi strumenti ecc. per rilevare eventuali situazioni e/o condizioni di pericolo (immediato o non) rispetto alle quali procedere alla segnalazione alla D.S. e all'adozione immediata di misure di prevenzione del rischio per gli utenti;

Attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite e allegate e dal regolamento d'istituto sulla vigilanza degli alunni all'ingresso, durante le attività e gli spostamenti e all'uscita dalla scuola;

Vigilare e controllare quotidianamente la praticabilità delle vie d'uscita. Non ingombrare corridoi atri uscite di sicurezza luoghi di passaggio (porte passaggi). Le uscite di emergenza non devono essere chiuse a chiave dall'interno in modo da consentire il passaggio dall'interno verso l'esterno, ma nello stesso tempo impedire l'accesso verso l'interno;

Segnalare ed eventualmente isolare in ogni modo possibile e comprensibile, anche con dispositivi efficaci eventuali zone di pericolo, situazioni rischiose, ostacoli, superfici bagnate appena lavate.

Verificare l'eventuale presenza di spigoli "vivi" chiodi vetri o altri oggetti contundenti e rilevate eventuali segnalazioni e/o condizioni di pericolo (immediato o non) rispetto alle quali procedere alla segnalazione al D.S. e all'adozione immediata di misure di prevenzione del rischio per gli utenti.

Segnalare porte trasparenti o vetrate con disegni o altro segnale sistemati all'altezza degli occhi;

Aprire finestre porte mobili in modo da non creare potenziali pericoli per l'incolumità delle persone presenti (es. molto pericolose le finestre aperte ad angolo retto in presenza di bambini);

Verificare che la sistemazione degli arredi nei locali sia disposta in modo corretto;

Svolgere solo le attività compatibili con la destinazione d'uso degli ambienti e compatibili con le strutture;

Arieggiare convenientemente i locali (ogni due ore) e regolare l'illuminazione artificiale in modo da salvaguardare la salute e il benessere degli occupanti;

Predisporre e regolamentare l'utilizzo separato (maschi e femmine) dei servizi igienici;

Predisporre e sistemare opportunamente la segnaletica per i servizi igienici, locali speciali;

Lavare i pavimenti, spolverare o procedere ad altre operazioni che possono provocare rischi o disturbo durante lo svolgimento delle attività, sono operazioni che vanno accuratamente condotte in modo da evitare pericolo e per gli altri e per se stessi, delimitando le zone interessate;

Tenere puliti e in ordine tutti i locali scolastici;

Non consentire l'accesso non autorizzato ai locali scolastici ad estranei, mantenendo una vigilanza costante e attenta all'ingresso e agli spazi esterni dell'edificio, previa verifica;

Non consentire l'accesso ad estranei e non autorizzati ai locali cucina e mensa;

Segnalare con tempestività al Dirigente Scolastico e/o agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali problemi e situazioni non conformi alle normali condizioni di sicurezza.

1.10 Istruzioni operative in caso di infortunio o incendio.

1.11 INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO.

In caso di infortunio il personale presente deve:

Valutare con la massima attenzione le condizioni dell'infortunato e chiamare gli addetti al Primo Soccorso (i relativi nomi sono esposti nella bacheca sindacale) perché effettuino i possibili interventi; Contattare telefonicamente i genitori (nel caso di alunni) affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano intervenire immediatamente;

Contattare direttamente e telefonicamente il 118 nel caso di personale della scuola;

Se i genitori non sono reperibili ed è necessario, chiamare l'ambulanza telefonando al 118 e seguire l'alunno affidando il resto della classe ad altri docenti e/o collaboratori scolastici. È opportuno evitare di provvedere personalmente, di iniziativa del docente o del personale collaboratore scolastico, al trasporto dell'alunno infortunato, salvo nei casi di estrema necessità, urgenza e impossibilità di adottare alcuna delle soluzioni di cui sopra.

Non è possibile da parte del personale della scuola somministrare medicinali agli alunni; in casi particolari le famiglie devono farne richiesta al Dirigente Scolastico, che impartisce le eventuali opportune istruzioni.

Allegato ai relativi interventi di primo soccorso, segue opuscolo informativo per gli interventi da mettere in atto.

1.12 INTERVENTI DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO.

L'estintore è, per natura propria, un mezzo di estinzione molto limitato.

È destinato ad un uso immediato in caso di piccoli incendi.

Il corretto utilizzo è il seguente:

- sfilare la linguetta di protezione (PRESSO IL LUGO DELL'INCENDIO);
- sganciare la lancetta ed impugnarla saldamente;
- premere la leva che permette la fuoriuscita del flusso ed indirizzare lo stesso alla base della fiamma rimanendo bassi e prestando attenzione ad eventuali ritorni di fiamma.

Il metodo di estinzione cambia a seconda della tipologia di fuoco, come anche l'approccio dell'intervento sul medesimo. Prima di intervenire, in ogni caso, occorre accettarsi che vi sia una via di fuga sicura alle proprie spalle.

- Su incendi di **CLASSE A** (solidi organici) il getto dovrà essere indirizzato alla base della fiamma, al fine di raffreddare la superficie ed attraverso il vapore sviluppato separare il comburente (ossigeno) dal combustibile.
- Su incendi di **CLASSE B** (liquidi) l'intervento deve consentire all'operatore una sicurezza personale. Si procede dalla parte più vicina all'operatore verso la parte più lontana, aggirando la zona già estinta e non invadendola in quanto, fino a completa estinzione, il liquido potrebbe sviluppare nuovamente la fiamma.
- Su incendi di **CLASSE C** (gas) l'intervento è teso al raffreddamento dell'ambiente onde evitare l'esplosione della miscela.
- Su incendi di **CLASSE D** (metalli) l'intervento e l'estinzione dipendono dalla reazione del metallo in presenza di fiamma.
- Su incendi che coinvolgono apparecchiature **elettriche in tensione** (es. personal computer) è fondamentale non utilizzare mezzi di estinzione a base di acqua (acqua stessa o schiumogeni).

Nel caso di intervento da parte di due operatori, essi si devono posizionare su di un unico fronte lungo un angolo di 90° e mai a sfavore di vento.

1.13 INFORMAZIONE

In caso di infortunio, **anche se con lesioni di lieve entità**, il personale preposto alla vigilanza, docente o collaboratore scolastico ha l'obbligo di darne immediata notizia al Dirigente Scolastico e presentare, con la massima tempestività e comunque entro le **24 ore**, relazione scritta sull'accaduto in modo che si possa:

Appurare i fatti e le responsabilità ed attivare le procedure opportune;

Compilare la denuncia da inviare all'Istituto Assicurativo e all'Inail;

È disponibile una scheda di segnalazione secondo uno schema che assicura la registrazione di tutte le notizie utili ad avere cognizione completa ed esatta sulle modalità del fatto. In effetti, l'immediata acquisizione degli elementi informativi permette:

Di appurare circostanze che a distanza di tempo sarebbe difficile ricostruire con precisione;

Di avere chiara cognizione di come si sono svolti i fatti per poter individuare con precisione eventuali responsabilità.

Alla relazione scritta dal docente e da eventuali testimoni, va allegata anche la segnalazione di primo soccorso predisposta.

1.14 DISPOSIZIONE AMMINISTRATIVE E ADEMPIMENTI CONNESSI

In seguito all'infortunio di un **alunno** o di un **docente** o di un **collaboratore scolastico**, riveste carattere di obbligatorietà la seguente procedura che deve essere effettuata entro le **48 ore** dall'evento o da quando si sia avuta conoscenza di esso, curando l'invio degli atti connessi all'infortunio:

Alla compagnia di assicurazione;

All'autorità di pubblica sicurezza del comune (al Datore di Lavoro del Comune);

All'INAIL;

Tutti gli infortuni vanno annotati nel registro degli infortuni.

1.15 DISPOSIZIONI COMUNI

Nel caso di improvviso malore o di qualunque evento, è possibile lasciare il servizio affidando il proprio servizio ai colleghi, avvertendo il Dirigente Scolastico o il collaboratore del Dirigente, compilando un'apposita domanda indirizzata al D.S. in caso di personale docente e di personale ATA. La documentazione necessaria per la denuncia dell'infortunio degli alunni e / o personale scolastico consiste:

In referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso;

Nella relazione dettagliata dei docenti o degli ausiliari o comunque di qualsiasi persona presente ai fatti;

Nella relazione del D.S. che accompagni la prescritta documentazione;

In eventuali documentazioni di spese sostenute in seguito all'infortunio da parte della famiglia (solo per le pratica inviata alla Compagnia assicuratrice).

RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE

L'azione o l'omissione del personale si deve porre come causa efficiente e decisiva del danno perché sia chiamato a risponderne. Pertanto, per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il docente o il collaboratore scolastico deve essere sempre in grado di dimostrare:

Di essersi trovato in condizione di vigilare e di aver assolto correttamente ai 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 ed improvviso;

Di aver adottato le opportune cautele e di non aver violato le norme di comune prudenza e perizia. Se l'infortunio si verifica prima che il docente abbia assunto l'onere della vigilanza (la responsabilità ricade sul personale scolastico), a cui sono stati affidati gli alunni in relazione ai doveri contrattuali di ognuno.

1.16 NORME di SICUREZZA E COMPORTAMENTALI D.lgs. 81/2008

1.16.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Con la presente circolare vengono impartite le disposizioni generali a tutto il personale operante,

anche occasionalmente, nella scuola; **ciascun docente** è impegnato *a promuoverne e ad esigerne il rispetto da parte degli studenti* consentendo loro, durante lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica, **l'acquisizione di una mentalità di sicurezza e di assunzione di responsabilità** indispensabile in ogni ambito di lavoro e di svago. **Tutto il personale docente e non docente** è impegnato affinché la vita interna alla scuola sia improntata a serietà ed esemplarità.

1.17 Docenti e ATA, nell'ambito delle rispettive competenze, devono:

Ricordare agli allievi le norme di comportamento di prevenzione generale ai fini della sicurezza.

Verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza dell'ubicazione delle vie di fuga, delle uscite di emergenza e del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio.

Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).

Dare specifiche istruzioni agli allievi, affinché eseguano le esercitazioni in sicurezza.

Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.

Portare a conoscenza del Dirigente Scolastico ogni eventuale incidente (avvenimento spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), o ogni eventuale segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone;

Le vie di fuga devono essere sempre praticabili e sgombre da qualsiasi materiale(MAI INGOMBRARE LE VIE DI FUGA);

Le porte di emergenza devono essere sempre mantenute agibili (MAI BLOCCARE UNA PORTA DI EMERGENZA);

I pavimenti non debbono essere mai ingombri di oggetti e materiali di non immediato utilizzo; apparecchiature, contenitori, cavi che, per esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visivamente segnalati.

Le scale, i corridoi e gli spazi antistanti le vie di fuga debbono sempre essere tenuti sgombri.

I mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di pronto soccorso, i cartelli segnalatori debbono sempre essere mantenuti in efficienza, pronti all'uso, immediatamente accessibili.

L'elenco dei numeri telefonici di emergenza deve essere posto in evidenza accanto al telefono.

Controllare che tutti i punti luce (prese ed interruttori) non presentino deterioramenti pericolosi.

Provvedere ad eliminare, o rendere comunque innocui, spigoli vivi.

Controllare ed eventualmente rimuovere chiodi o sporgenze pericolose all'altezza dei ragazzi.

Controllare che i termosifoni siano efficienti e in particolare siano muniti delle prescritte manopole.

Controllare che i pavimenti non presentino rotture che costituiscono cause di inciampo e comunque provvedere a coprire o isolare il punto pericoloso e successivamente a segnalarlo all'ufficio di segreteria per la comunicazione all'ufficio manutenzione.

Verificare la funzionalità, l'idoneità e l'igiene degli attrezzi ginnici e dei giochi all'aperto, provvedendo a segnalare la necessità di riparazione o di rimozione.

Le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, i guasti alle strutture, nonché le condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza debbono essere subito segnalati alla vista con appositi accorgimenti (es. nastro rosso e bianco), se necessario, ed essere comunicati alla segreteria che provvederà ad inoltrare le richieste di intervento all'Ufficio manutenzione edifici scolastici del Comune.

Evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini, nei depositi e negli archivi; i materiali debbono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 90 cm.

Rispettare le indicazioni dei cartelli segnalatori; non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza; non togliere o sorpassare le barriere che impediscono i passaggi pericolosi.

Sopra gli armadi non devono essere presenti scatoloni, scatole, oggetti, giochi o altro materiale che possa facilmente cadere o comporti l'impossibilità di pulire la parte superiore dell'armadio.

Tutti gli armadi devono essere fissati a muro;

In tutti i locali della scuola, compresi i cortili, è VIETATO FUMARE.

1.18 MISURE DI PREVENZIONE ALCOL DIPENDENZA.

È vietato assumere alcolici in ogni luogo e in ogni tempo di lavoro.

È altresì vietato assumere alcolici prima di iniziare l'attività lavorativa, anche se al di fuori dell'orario di lavoro, in quanto gli effetti di tale assunzione possono comportare un rischio infortunistico aggiuntivo, tenendo conto dei tempi che l'organismo impiega per lo smaltimento dell'alcol (2 ore circa per smaltire 1 unità alcolica).

Il riscontro di una alcoemia positiva comporterà comunque un temporaneo allontanamento dalla mansione, a seguito di un giudizio di non idoneità temporanea.

1.19 DISPOSIZIONI IN SITUAZIONI PARTICOLARI DI RISCHIO

1.19.1 Rischio elettrico

Il Dirigente deve assicurare, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:

I sussidi didattici ricadono sotto la diretta responsabilità della scuola, pertanto:

Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate; tutte le apparecchiature debbono essere fornite del marchio IMQ o CE e spina con messa a terra (tre spinotti o spina tonda tedesca); gli apparecchi non a norma vanno immediatamente segnalati in Segreteria e ritirati dall'uso.

Le spine degli apparecchi e le prese debbono essere congruenti: sono vietati adattatori (es. da spina tonda a normale, da grande a piccola o da piccola a grande). Vige la norma di: una spina = una presa, congruente con la spina, fissa a parete.

Le norme di sicurezza non consentono di collegare fra loro più spine con adattatori a due o più vie o spine e prese non congruenti. I grappoli di triple sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi; occorre utilizzare, fino alla messa in opera di prese fisse a muro, ciabatte con interruttore on/off e contrassegnate dal marchio IMQ/CE e fissate saldamente a muro.

Eventuali, e non consigliate, prolunghe debbono essere munite del marchio IMQ/CE.

Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.

Disinserire le spine dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo.

Non fare collegamenti di fortuna.

Per disattivare uno strumento, prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina.

Le apparecchiature elettriche non debbono essere maneggiate dagli allievi se non sotto la diretta responsabilità dei docenti

Al termine delle attività didattiche e del lavoro d'ufficio, ricordarsi di spegnere tutte le apparecchiature elettriche.

E' vietato utilizzare e tenere apparecchi elettrici che non siano di proprietà della scuola ivi compresi fornelli, stufette, scaldavivande o materiali infiammabili.

Tutte le macchine devono avere disponibile il libretto di uso e manutenzione;

I lavori da eseguire sugli impianti elettrici devono essere preventivamente autorizzati dall' Ente Proprietario;

Previa autorizzazione da parte dell' Ente proprietario, se presenti macchine distributrici di bevande o alimenti, esse devono essere collegate alla rete elettrica mediante presa fissa a muro congruente con la spina e con un differenziale a monte della presa. Occorre, inoltre che la ditta produca in originale: il certificato di conformità alla normativa europea indicante il n° di matricola dell'apparecchio che andrà affisso, in copia, sul fianco della macchina; il certificato di conformità elettrica ai sensi del D.M. 37/2008; un piano di manutenzione periodica sia dal punto di vista elettrico sia igienico. La scuola esercita la vigilanza. Le macchine devono essere collaudate anche in riferimento alla loro messa in esercizio conformemente alle norme elettriche in vigore;

Previa autorizzazione da parte dell' Ente proprietario, tutte le macchine: computer, fax, fotocopiatrici, lim, videoproiettori, ecc., devono essere collegate alla rete elettrica mediante presa fissa a muro congruente con la spina. Occorre, inoltre che la ditta produca in originale: il certificato di conformità alla normativa europea indicante il n° di matricola dell'apparecchio che andrà affisso, in copia, sul fianco della macchina; il certificato di conformità elettrica ai sensi del D.M. 37/2008; un piano di manutenzione periodica sia dal punto di vista elettrico sia igienico. Le macchine devono essere collaudate anche in riferimento alla loro messa in esercizio conformemente alle norme elettriche in

vigore;

In caso di dubbio sulla funzionalità delle apparecchiature collegate alla rete elettrica si deve predisporre la disattivazione della macchina dalla rete elettrica e la messa in evidenza di un cartello "fuori servizio".

1.19.2 Rischio chimico (materiali di laboratorio materiali di pulizia)

E' necessario rispettare anzitutto le norme igieniche fondamentali:

Ogni giorno effettuare un'accurata pulizia di aule, corridoi, palestra, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;

Pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali;

Per tutte le operazioni di pulizia attenersi scrupolosamente alle modalità operative descritte nella Procedura di Esecuzione Pulizie, allegata al Documento di Valutazione dei Rischi. *Ricordare che i detersivi e i prodotti per la pulizia utilizzati nell'Istituto assolvono egregiamente il loro compito se usati correttamente; l'uso improprio può dar origine invece a reazioni indesiderate.* I detersivi, pur essendo indispensabili, devono essere utilizzati con la massima attenzione, in quanto l'uso improprio può provocare effetti indesiderati. **Pertanto prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta; infatti solo un uso corretto non provoca nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi.**

L'etichetta di un prodotto serve proprio a conoscere il grado di pericolo che esso ha se non usato correttamente. Occorre ricordare inoltre di:

Rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni.

I prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite dalle etichette.

Utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati.

Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici.

Non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.

Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo.

I prodotti tossici, nocivi o corrosivi, ma anche i prodotti per la pulizia, devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi, chiusi a chiave.

Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.

LE SCHEDE TOSSICOLOGICHE DEI PRODOTTI DEVONO ESSERE A DISPOSIZIONE PER LA CONSULTAZIONE IN OGNI PLESSO.

Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (guanti, mascherine, camici, scarpe antiscivolo) forniti dall'Istituto.

1.19.3 Rischio incendio

E' vietato tenere liquidi infiammabili in recipienti di vetro.

E' vietato usare stufe elettriche o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene, tranne nei luoghi all'uopo destinati e con attrezzature fornite e di proprietà della scuola..

Le bombolette spray contenenti infiammabili devono essere conservate lontano dalle fonti di calore come raggi del sole o termosifoni.

I sussidi ed i materiali di facile consumo debbono essere conformi alla normativa vigente in materia igienico sanitaria e di sicurezza.

Eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessaria (non superiore a venti litri per ogni edificio scolastico), per esigenze igienico sanitaria e per attività didattica; tale materiale deve essere custodito in armadio metallico chiuso a chiave ed i contenitori posti in vaschetta di raccolta in caso di perdita dei contenitori.

È vietato fumare sia all' interno degli edifici sia nelle aree pertinenti esterne.

Non lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno etc.).

Ricordare che il numero di chiamata dei Vigili del Fuoco è il 115.

Utilizzo attrezzature

Il D.lgs. 81/08 definisce (art. 69) attrezzatura "qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, **inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo**, destinato ad essere usato durante il lavoro" e prevede (art. 71) che le attrezzature messe a disposizione siano adeguate all'attività da svolgere ed idonee ai fini della sicurezza e della salute. Pertanto si devono rispettare le seguenti disposizioni:

Attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature;

Segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo e provvedendo, se necessario, alla disattivazione dalla rete elettrica;

L'uso degli attrezzi sportivi, dei sussidi didattici e di altro materiale a scopo didattico va rapportato all'autonomia ed all'abilità maturate dagli alunni. Evitare l'uso improprio e non controllato di attrezzi, sussidi, materiali e sostanze.

Usare forbici con punte arrotondate.

La progettazione delle attività motorie deve tener conto dei seguenti parametri : autonomia e abilità maturate dagli alunni, età , spazi a disposizione, rischi probabili, stato fisico degli alunni, caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento e di ogni altro elemento che possa rappresentare pericolo per l'incolumità degli allievi.

Le vernici e i contenitori di vetro devono essere manipolati solo dagli adulti.

Per le attività manuali ed artistiche usare obbligatoriamente sostanze atossiche.

Segnalare sempre al Dirigente ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

1.19.4 Uso dei videoterminali

Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e allievi) devono utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminali per un tempo inferiore a tre ore consecutive giornaliere, PROVVEDENDO AD EFFETTUARE LE OPPORTUNE PAUSE e seguendo le disposizioni affisse in ciascun luogo dotato di videoterminali (laboratori, segreteria, uffici.)

L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.

Lo schermo deve essere orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.

E' necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.

I docenti che utilizzano il laboratorio di informatica o altri laboratori dove si utilizzano computer devono istruire gli studenti sulle norme comportamentali da tenere durante la lezione;

1.19.5 Rischio scale

Tale rischio riguarda il lavoratore che per svolgere la sua mansione fa uso di scale non fisse. Il lavoratore in questione deve avere a disposizione scale adeguate al lavoro da svolgere, in particolare egli deve usare sempre:

scale la cui altezza gli permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;

scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili;

scale che abbiano dispositivi antidrucciolevoli alle estremità inferiori.

Le operazioni in altezza, oltre il terzo gradino, devono essere effettuate con l'assistenza di un collega; inoltre non bisogna mai effettuare lo spostamento di una scala quando su di essa può trovarsi un lavoratore in opera.

E' prescritto che le scale doppie non devono superare l'altezza di 5 metri e devono essere provviste di una catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca l'apertura oltre il limite prestabilito per la sicurezza: inoltre, per garantire stabilità della posizione di lavoro fin sugli ultimi gradini, la scala deve terminare con una piccola piattaforma con i montanti prolungati di almeno 60-70 cm al di sopra di essa.

1.19.6 La movimentazione manuale dei carichi

Le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico effettuata da uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, disporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, possono provocare delle lesioni dorso-addominali.

E' necessario adottare tutte le misure per evitare la movimentazione manuale dei carichi; quando ciò non è

possibile occorre essere forniti di mezzi adeguati allo scopo di ridurre al minimo il rischio.

È severamente vietato, per qualsivoglia motivazione, gettare oggetti dalle finestre e/o dalle scale.

La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti condizioni:

Il carico deve essere inferiore ai 25 Kg per gli uomini

Il carico deve essere inferiore ai 20 Kg per le donne

Il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare.

Il carico non deve essere in equilibrio instabile.

Il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose per il lavoratore.

1.19.7 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA E TABELLA INCARICHI

Docenti ed Ata devono prendere visione ed interiorizzare quanto descritto nella tabella degli incarichi per la sicurezza al fine di mettere in atto tutte le azioni previste sia nel quotidiano sia in occasione di gestione di un'emergenza.

PREPOSTI

Definizione: 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**

Chi è il PREPOSTO: Non è necessario alcun atto formale di nomina da parte del DS, essendo tale figura individuabile già sulla base dei compiti concretamente svolti dal lavoratore. L'elenco delle persone individuate come preposti indicante, per ognuno di questi, l'area di pertinenza ove esercitare tale ruolo è pubblicata sul sito unitamente all'organigramma e alla tabella della mansioni.

1.20 PREPOSTI

AMMINISTRAZIONE: D.S.G.A.

PALESTRA: TUTTI I DOCENTI IN SERVIZIO CHE UTILIZZANO LA PALESTRA

LABORATORI-BIBLIOTECA: TUTTI I DOCENTI IN SERVIZIO CHE UTILIZZANO I LABORATORI, BIBLIOTECA, AREE E LUOGHI DIVERSI DALLE AULE

SEDE CENTRALE: I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE IN SERVIZIO

PLESSI: FIDUCIARIO DEL DIRIGENTE

OSSERVANZA DEL DIVIETO DI FUMO: COLLABORATORI DEL DIRIGENTE E FIDUCIARI DEI PLESSI

IN AULA: DOCENTI IN SERVIZIO

NELLE AREE COMUNI: COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO

1.21 I COORDINATORI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

Provvedono alla compilazione dei registri dei controlli periodici, documento che deve essere sempre tenuto aggiornato e disponibile per controlli e verifiche.

1.21.1 GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE FUORI DALLE AULE (TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI)

Così come descritto nella tabella degli incarichi presente in ogni edificio hanno il compito nel quotidiano e nell'emergenza di:

"controllare quotidianamente la praticabilità delle vie d'uscita e la funzionalità delle porte **PRIMA** dell'inizio delle lezioni; diffusione dell'ordine di evacuazione classe per classe, apertura delle porte di emergenza, controllo dei flussi di esodo, controllo che non vi sia più nessuno nell'area assegnata dopo lo sfollamento";

Coloro che rilevino carenze di ordine organizzativo e materiale, all'interno della scuola,

sono invitati a comunicarlo al Dirigente, affinché vengano assunti i provvedimenti necessari.

È stata effettuata un'informazione di base ai lavoratori, ovvero:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività;
- 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 primo soccorso e prevenzione incendi (VEDI ORGANIGRAMMA ESPOSTI E PUBBLICATI SUL SITO);
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente (VEDI ORGANIGRAMMA ESPOSTI E PUBBLICATI SUL SITO);.

Anche in merito all'informazione specifica ai lavoratori, ovvero:

- a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e sulle 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 attività di protezione e prevenzione adottate (Vedere i piani di emergenza e/o segnaletica).

Tanto per un'ampia diffusione e conoscenza.

Certi di una vostra piena collaborazione, distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Rosario PESCE

Firmato Digitalmente da: ROSARIO PESCE

C: IT

O: LICEO SCIENTIFICO "N. SENSALÉ"

DI NOCERA INFERIORE (SA)/80026660656