GESTIONE DELLA SICUREZZA

NELL'AMBIENTE SCOLASTICO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "VANVITELLI"-CASERTA
Prot. 0003567 del 22/06/2023
VI-9 (Uscita)

PREMESSA

Con riferimento alla legge n. 81/08 all'inizio di ogni anno scolastico si procede nell'istituto alla conferma o designazione del responsabile dei servizi di prevenzione e dei coordinatori per ogni plesso.

Al termine dell'anno scolastico viene effettuata in ogni scuola la ricognizione delle strutture e dei servizi esistenti, mettendone in rilievo gli aspetti carenti ed evidenziandone gli eventuali elementi di rischio per tutta l'utenza. Periodicamente vengono segnalate all'Amministrazione Comunale le disfunzioni esistenti e si richiedono adeguati interventi.

Risulta peraltro impossibile rimuovere tutte le situazioni e gli elementi di rischio presenti nelle singole scuole e quindi occorre individuare i contesti che possono rappresentare fonte di pericolo per alunni e operatori scolastici e adeguare di conseguenza i comportamenti, in modo da evitare il più possibile i danni e gli infortuni.

- In ogni ambiente è presente un cartello ben visibile riportante il tipo di segnale di evacuazione, le regole per l'evacuazione, i numeri telefonici utili, la Planimetria con l'indicazione del Percorso per una rapida evacuazione.
- Vicino al telefono è appeso uno schema per la chiamata di soccorso e i numeri utili.
- All'ingresso dell'edificio viene esposto l'organigramma degli incarichi in caso di emergenza.
- Sono previste due prove di sgombero da effettuarsi durante l'anno scolastico, nel primo e nel secondo quadrimestre. Una delle prove di inizio anno scolastico sarà supervisionata dal R.S.P.P..
- I docenti coordinatori inseriscono, nella programmazione di classe o di modulo, un'unità didattica pluridisciplinare relativa alla sicurezza e alla prevenzione dei rischi in ambiente di lavoro; altri insegnanti che intendono affrontare l'argomento possono inserirlo nella loro programmazione individuale.
- Gli obiettivi educativi da conseguire sono relativi ai comportamenti corretti da tenere nel corso delle prove di evacuazione, durante le attività didattiche (in classe, ma anche nei laboratori e in palestra) e nei luoghi di passaggio come atri e scale.

RSPP: ing. Crescenzo MATERAZZO

MED.COMPETENTE: dott.ssa Fernanda MATERAZZO

RLS : prof.ssa Nicolina De LUCIA

COMPORTAMENTI SPECIFICI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario, nello svolgimento dei propri compiti, dalla pulizia degli ambienti alla piccola manutenzione, assicura il rispetto dei seguenti punti:

- tutti i giorni, al termine delle attività, controlla che le finestre dei vari locali siano chiuse; prima di cessare il servizio si assicura che siano spente tutte le luci tranne quelle di sicurezza,
- tutti i giorni, all'inizio del servizio, verifica l'assenza di intrusioni notturne e segnala ogni eventuale sospetto entro le ore 7, 45 alla segreteria affinché, tra l'altro, si possa escludere l'esistenza di pericoli per l'incolumità degli occupanti;
- controlla che le porte (e, dove ci sono, i cancelli) durante le lezioni siano chiuse e provvede eventualmente a chiuderle,
- provvede a spegnere, dopo la fine delle lezioni, le apparecchiature elettriche quali fotocopiatori, circuiti dei laboratori d'informatica, ecc…,
- -provvede a tenere i materiali pericolosi, che si usano per la pulizia, in armadi chiusi o in ripostigli a cui gli alunni non possano accedere (le chiavi non devono restare inserite nella toppa, ma collocate fuori dalla portata degli alunni) ,
- vigila l'entrata - uscita di adulti e alunni consentendo l'accesso esclusivamente a persone autorizzate,
- -nei giorni previsti partecipa alle esercitazioni e alle prove di evacuazione dell'edificio scolastico,.

Il personale ausiliario deve inoltre, nell'ambito della propria attività lavorativa, saper individuare i pericoli che possono causare danni significativi e stimare possibili rischi sostituendo ciò che può essere pericoloso con ciò che non lo é, o lo é meno, cercando di garantire un adeguato livello di protezione.

Prima dell'utilizzo di scale portatili occorre verificare la rispondenza delle stesse alla normativa della sicurezza; esse devono essere in buono stato, munite di idonei appoggi di base antisdrucciolevoli; durante l'esecuzione di lavori particolari è necessario che una persona a terra vigili in modo continuo sulla scala e la trattenga con il piede; le scale doppie a compasso devono avere una lunghezza non superiore a 5 metri e devono essere corredate di dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza; devono avere pioli non riportati ma inseriti ad incastro; non si devono utilizzare elementi innestati; devono poggiare su un supporto stabile e di dimensioni adeguate in modo da garantire la posizione orizzontale dei piedi. E' vietato utilizzare scale in presenza di alunni e/o personale e lasciare scale nei locali della scuola frequentati dagli alunni e/o personale; dopo l'uso devono essere riposte nei ripostigli. Per la pulizia dei vetri e delle ragnatele vanno utilizzate le aste telescopiche.

Nello spostamento di banchi o armadi o altri arredi si utilizzano guanti di protezione e sono da evitare sovraccarichi di peso. In occasione del lavaggio dei pavimenti e dei gradini delle scale i collaboratori scolastici in servizio devono segnalare la situazione di scivolosità e pericolo con l'apposito cartello predisposto dall'istituto.

L'utilizzo dei materiali di pulizia deve avvenire dopo essersi muniti di guanti di gomma; prima dell'utilizzo di qualsiasi detersivo è necessario leggere ed attenersi alle istruzioni contenute sull'etichetta o sulla scheda di sicurezza allegata.

Durante il servizio è obbligatorio indossare calzature con suola antiscivolo; sono vietate le ciabatte e gli zoccoli (**non forniti dalla scuola**).

L'analisi dei pericoli, riferiti alle concrete situazioni lavorative, impegna tutti ad un comportamento individuale all'insegna dell'adozione di tutte le possibili misure preventive e di sicurezza.

Qualora siano rilevati danni alle strutture (es. perdite d'acqua, rotture varie, ecc.) e agli arredamenti delle scuole, che possono essere fonte di pericolo per il personale e per gli alunni, va inoltrata immediata segnalazione scritta alla segreteria.

Dev'essere sempre segnalatala alla Segreteria dell'Istituto la presenza di animali pericolosi (ratti, vespe, scorpioni, serpenti, cani randagi…).

Sugli impianti di riscaldamento e su quelli di illuminazione sono da evitare interventi di ogni genere, perché devono essere effettuati dal personale incaricato dall'amministrazione comunale.

COMPORTAMENTI SPECIFICI E SITUAZIONI GENERALI DA OSSERVARE DURANTE LE ATTIVITA' SCOLASTICHE DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

Non devono essere rimossi o modificati senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo. Ugualmente il personale non deve compiere di propria iniziativa operazioni o manovre delle quali non ha competenza o che potrebbero compromettere la sicurezza propria o di altri.

Durante le normali attività bisogna assicurarsi che gli alunni assumano una corretta posizione quando sono seduti. La schiena e la testa devono essere mantenute il più possibile diritte.

Le cartelle/zaini degli alunni devono essere collocate in uno spazio dell'aula, ad es. lungo una parete, o fuori dall'aula, in modo da evitare intralcio o inciampo durante il passaggio.

Nel riporre gli oggetti negli armadi è opportuno sistemare i più pesanti nelle zone basse e i più leggeri in quelle più alte.

Qualora negli spazi scolastici frequentati da docenti o alunni siano presenti elementi danneggiati che possano essere fonte di pericolo - es. banchi, sedie, armadi, lavagne, vetri, attrezzature della palestra, ecc...- va inoltrata segnalazione alla segreteria, attraverso il responsabile di plesso, e vanno prese le necessarie misure di protezione per adulti e bambini - es. sostituire immediatamente la sedia rotta, vietare l'utilizzo delle attrezzature danneggiate-.

Tutto il personale è invitato a non salire su sedie o banchi in modo improprio; l'uso di scale portatili è consentito solo in condizioni di particolare necessità. Per l'eventuale utilizzo è necessario attenersi alle disposizioni sopra riportate per i collaboratori scolastici.

USO CANCELLERIA. Va costantemente ricordato che tutti gli strumenti di cancelleria non possono essere usati impropriamente. Occorre avvertire gli alunni del pericolo di eventuali possibili intossicazioni per ingerimento o inalazione di prodotti tossici.

ATTIVITA' ARTISTICHE E MANUALI. L'uso di diversi strumenti e materiali (punteruoli, taglierino, seghetti da traforo, chiodi, martelli, colle, attaccatutto) va riportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli allievi. Va evitato l'uso improprio e/o non controllato di strumenti e materiali.

All'esterno dei locali e all'interno dei locali, in assenza di personale specializzato, si eviterà l'uso di apparecchi a gas e a fiamma libera. In qualsiasi tipo di evento che configuri pericolo grave si applicheranno le istruzioni impartite durante le attività per la prevenzione di incendi e per l'evacuazione degli edifici.

Per quanto riguarda colori a dita, das, plastilina, tempere e colle vanno usate obbligatoriamente sostanze atossiche. Occorre verificare il materiale già in dotazione e valutare il grado di tossicità.

L'uso di vernici ecologiche deve essere limitato a piccoli lavori da parte di soli adulti (con utilizzo di guanti di protezione).

Vanno utilizzate solo forbici con punte arrotondate e vasetti di plastica (non vetro).

Tutte le attività devono essere ordinate e razionalmente progettate; la collocazione delle strumentazioni deve essere funzionale. Ad attività concluse tutti gli oggetti che potrebbero essere fonte di pericolo vanno custoditi in luoghi "fuori portata" degli alunni.

ATTIVITA' MOTORIE. Le attività fisiche e motorie devono essere poste in relazione all'autonomia, all'età, allo stato fisico e alle abilità maturate dagli alunni, agli spazi a disposizione, alle caratteristiche del locale, della pavimentazione e dell'equipaggiamento. Anche l'uso delle attrezzature va riportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni.

Deve essere evitato l'uso improprio e/o non controllato di strumenti e materiali. Le attività vanno progettate e gli attrezzi vanno riposti dopo l'uso con cura negli armadi o nei contenitori previsti.

ATTIVITA' SCIENTIFICHE/MATEMATICHE. L'uso dei diversi strumenti (squadre, regoli, compassi, pesi) e dei materiali va rapportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni. Si deve evitare l'uso improprio e/o non controllato di strumenti e materiali. Ogni attività deve essere ordinata e razionalmente progettata; la collocazione delle strumentazioni deve essere funzionale.

Gli alunni vanno organizzati in piccoli gruppi, evitando movimenti ed assembramenti di alunni con strumenti "potenzialmente pericolosi". Ad attività concluse gli oggetti vanno custoditi in luoghi "fuori

portata" degli alunni.

Le esperienze scientifiche vanno selezionate accuratamente in relazione all'età e al grado di preparazione e di maturità degli alunni, così come gli oggetti e le attrezzature da consegnare loro, in modo che non siano pericolosi. Durante eventuali attività ritenute rischiose (es. particolari esperimenti scientifici) l'insegnante deve mantenere sempre una distanza di sicurezza per gli alunni. Al termine delle esercitazioni, o prima di assumere cibo, è opportuno lavarsi le mani.

INTERVALLI. Durante i momenti di ricreazione-intervallo si raccomanda un' attenta vigilanza degli alunni. Eccezionalmente, quando le condizioni atmosferiche non lo permettano, l'intervallo viene gestito all'interno dell'edificio scolastico. Onde evitare incidenti agli alunni è opportuno che gli insegnanti organizzino tale momento vietando comportamenti pericolosi all'interno della classe o nei corridoi.

TRASFERIMENTI ALUNNI E/O USCITE DI CLASSI O GRUPPI. Dev'essere assicurata la presenza e la vigilanza durante i momenti di ingresso e di uscita dagli edifici scolastici, negli orari e con le modalità indicate nel Regolamento di disciplina dell'Istituto.

Durante l'orario scolastico occorre attenersi alle regole generali di comportamento e di vigilanza – per esempio, l'uscita degli alunni dalle aule per recarsi ai servizi è preferibile avvenga individualmente.

Per quanto riguarda le visite guidate e i viaggi d'istruzione occorre attenersi ai comportamenti ispirati ad attenta vigilanza e sorveglianza dei minori.

STRUTTURE FISSE. Ci si deve servire delle varie strutture fisse (finestre, porte, scale, pavimenti, parapetti) con attenzione rivolta ad evitare comportamenti che possano creare situazioni di rischio o di pericolo; comunque tali strutture vanno utilizzate per i soli scopi per i quali sono state costruite. Se i pericoli dovessero derivare da mancata manutenzione o da degrado **vanno segnalati tempestivamente.**

Le vie di circolazione, quelle di fuga o di uscita, i corridoi, gli atri, le scale, le porte devono essere tenuti costantemente liberi da ostacoli.

Quando le finestre sono aperte non devono costituire pericolo, meglio aprirle quando non ci sono alunni nelle aule - es. durante l'intervallo - per aerare le stanze in modo adeguato.

APPARATI ELETTRICI. Nell'uso di apparati tecnici ed elettrici ci si attiene ai seguenti comportamenti:

- divieto di utilizzazione di apparecchi elettronici a resistenza (fornelletti, stufe ...)
- divieto di utilizzazione di ponti elettrici volanti;
- divieto di utilizzazione di spine multiple non conformi alla normativa CEE (è comunque opportuno, in linea generale, inserire direttamente le spine nelle prese a muro);
- uso di fili di prolunga solo nei casi di effettiva necessità verificando che cavi, spine e prese siano adeguati alla tensione elettrica e dotati di marchio di conformità alle norme CEE;
- divieto di manomissione di apparecchi elettrici e di intervento sulle parti interne senza aver prima staccato il collegamento alla rete elettrica,
- obbligo di inoltrare tempestivamente le richieste di manutenzione per impianti o apparecchi elettrici guasti, mettendo, nel frattempo, in atto le possibili misure cautelative;
- obbligo di utilizzare gli strumenti didattici a funzionamento elettrico secondo le istruzioni riportate sugli apparecchi elettrici stessi o sui libretti allegati che vanno debitamente conservati in segreteria.

PIANO DI EVACUAZIONE. Ogni scuola è dotata del proprio piano di evacuazione. Nell'atrio o corridoio di ogni piano e nelle aule è esposta alla visione di tutti la planimetria riportante i relativi percorsi per permettere un'efficace evacuazione di emergenza. All'ingresso di ogni edificio viene esposto l'organigramma degli incaricati per l'espletamento di tutte le attività legate alla sicurezza nei casi di emergenza.

In ogni plesso vengono effettuate due prove di evacuazione annuali, con l'obiettivo che gli alunni ed il personale assumano gradualmente i comportamenti di base necessari nelle situazioni di emergenza.

Tutti gli insegnanti sono tenuti a verificare la presenza, la conservazione e la visibilità delle planimetrie con relative tabelle di istruzione. Nei pressi del telefono di ogni plesso deve essere esposta la tabella relativa allo schema di chiamata di soccorso.

Eventuali carenze nella segnaletica devono essere segnalate al coordinatore di plesso**.**

ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE E DEL PRIMO SOCCORSO

Per portare il primo soccorso è necessario attenersi ad alcune regole di comportamento generali:

Chiunque sia testimone o si accorga dell'infortunio di un collega di lavoro deve · avvicinarsi prestando attenzione all'ambiente circostante · provvedere all'esame delle funzioni vitali

Le funzioni vitali sono cosi sintetizzate:

- ✓ respiratorie (respira - non respira), cerebrali (risponde - non risponde a domande semplici) - cardiovascolari (si sente il polso SI - NO)

Se l'infortunato necessita di supporto delle funzioni vitali e il soccorritore conosce le procedure, questi deve metterle in pratica, in attesa dei soccorsi.

Se il soccorritore non è addestrato, è opportuno che non tocchi in alcun modo l'infortunato.

- Deve spostare l'infortunato solo nel caso che questo si trovi in pericolo oggettivo
- Deve avvertire gli addetti all'emergenza - p.s., se reperibili immediatamente, e/o avvisare la centrale operativa 118

All'arrivo dei soccorsi si metterà a disposizione dei soccorritori

Il primo soccorso è praticabile da qualsiasi persona che, in caso di omissione, è perseguibile (detenzione fino a tre mesi e multa fino a seicentomila lire).

*Soccorrere non vuol dire effettuare prestazioni terapeutiche particolari o compiere determinate manovre, ma anche solo **attivare il 118** e non abbandonare la vittima fino all'arrivo del personale qualificato.*

Dunque, il primo soccorso è l'aiuto che si dà ad una o più persone vittime di un incidente o di un malore, in attesa di un medico o di personale qualificato.

"PRIMO SOCCORSO" significa:

- evitare azioni inconsulte o dannose
- evitare l'aggravamento
- proteggere da ulteriori rischi
- favorire la sopravvivenza
- distinguere "l'urgenza" dai casi gravi.

In tutti i casi di malore o infortunio si deve ricorrere alle cure mediche o ai mezzi di pronto soccorso (telefonando al n. 118), e avvertire i familiari dell'alunno/personale

PACCHETTO DI MEDICAZIONE.

Ogni scuola deve essere dotata degli elementi necessari per prestare le prime cure al personale o agli alunni feriti o colpiti da malore improvviso; essi vanno mantenuti in efficienza e in luogo conosciuto da tutto il personale.

Il contenuto del pacchetto di medicazione viene controllato periodicamente dal personale addetto che provvede a richiedere alla Segreteria ciò di cui c'è necessità, affinchè si abbia sempre la dotazione completa dei presidi previsti dalla vigente normativa.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY (Decreto 7-12-2007 n. 305, D.L.vo n. 196/2003)

Ogni docente è tenuto a:

- Custodire in apposito mobile (o stanza) dotato di serratura i seguenti documenti:

1. Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze
2. Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni

- Riporre il registro di classe e/o di modulo, al termine delle attività didattiche giornaliere, per la sua custodia in apposito mobile dotato di serratura.

LE PRESENTI DISPOSIZIONI RIVESTONO CARATTERE PERMANENTE E TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO E' TENUTO AD OSSERVARLE.

A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO
SITO-WEB
ALBO ON LINE

F.to il Dirigente Scolastico

Rosaria Prisco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993