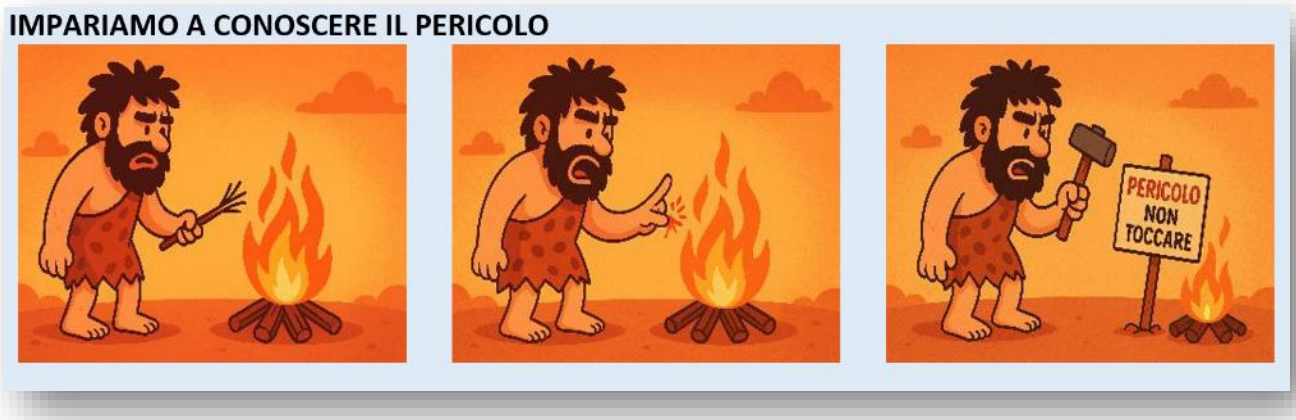
MOG - FASCICOLO INFORMATIVO PER I LAVORATORI DELLA SCUOLA

ART. 36 D.LGS. 81/2008

Questo documento ha lo scopo di fornire al personale scolastico (Docenti e ATA) le principali informazioni, le norme comportamentali sulle misure di sicurezza e sui ruoli previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.



Il **DIRIGENTE SCOLASTICO**, sentito il parere del **RSPP** e dell'**RLS**, nell'augurarvi un buon inizio di anno scolastico, in ordine all'utilizzo in sicurezza degli ambienti della Scuola, vi riporta di seguito le **Info utili sulla sicurezza a Scuola** da seguire scrupolosamente durante tutto l'**Anno Scolastico 2026/27**:

CIRCOLARE INFORMATIVA PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA SULLA SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (**RSPP**) e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (**RLS**), presenta a tutto il personale della scuola il presente documento informativo in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in adempimento agli obblighi previsti dal **Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.**



1. LA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO: RUOLI E RESPONSABILITÀ

La sicurezza degli edifici scolastici è una responsabilità condivisa tra vari enti e figure professionali, come stabilito dalla normativa vigente.

ENTI PROPRIETARI E LOCALI (ART. 18, C. 3, D.LGS. 81/08)

Gli Enti proprietari degli edifici scolastici sono i **Comuni** per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, e le **Città Metropolitane/Province** per le scuole secondarie di II grado. Tali enti sono responsabili della manutenzione e della sicurezza strutturale degli immobili. Al **Dirigente Scolastico** spetta l'obbligo di segnalare tempestivamente per iscritto le carenze strutturali all'Ente proprietario, assolvendo così al proprio obbligo in merito a tali interventi (Art. 18, c. 3, D.Lgs. 81/08).

I. C. 2 "CASTALDO-NOSENGO"
AFRAGOLA (NA)
Prot. 0009929 del 22/09/2026
VI-9 (Uscita)

SPETTANO AGLI ENTI LOCALI:

- ✓ **Manutenzione ordinaria:** Interventi come il rifacimento dell'impianto elettrico, la sostituzione di sanitari, caldaie e infissi, la tinteggiatura delle pareti e la pulizia delle facciate.
- ✓ **Manutenzione straordinaria:** Opere necessarie per rinnovare parti strutturali o per integrare impianti, come l'installazione di ascensori, la realizzazione di servizi igienici e interventi di risparmio energetico.
- ✓ **Ristrutturazione edilizia:** Tutti gli interventi che alterano la consistenza originaria dell'immobile, l'inserimento di nuovi impianti e la modifica dei volumi.
- ✓ **Certificazioni e collaudi:** Rilascio e rinnovo di certificazioni obbligatorie come agibilità, collaudo statico, conformità degli impianti (elettrici, idraulici), verifica di vulnerabilità sismica, certificazione igienico-sanitaria (ASL) e conformità antincendio (Vigili del Fuoco).

RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA STRUTTURA

- ✓ **Enti proprietari (Comuni e Città Metropolitana):** Responsabili dello stato di sicurezza degli edifici.
- ✓ **Sindaco:** È l'unica autorità che può decretare la chiusura di una scuola per motivi di sicurezza, agendo come massima autorità sanitaria locale.
- ✓ **Dirigente Scolastico:** Oltre agli adempimenti specifici di Datore di Lavoro, è responsabile dell'evacuazione in caso di emergenza. Non ha competenze in ambito strutturale.
- ✓ **Regioni:** Hanno responsabilità sulla gestione e ripartizione dei finanziamenti pubblici per l'edilizia scolastica.
- ✓ **Ministero dell'Istruzione:** Gestisce e coordina l'Anagrafe Nazionale dell'Edilizia Scolastica.

2. IL DIRIGENTE SCOLASTICO COME DATORE DI LAVORO

Secondo l'**Art. 2, comma 1, lettera b)** del D.Lgs. 81/08, il **Dirigente Scolastico** è equiparato alla figura di "Datore di Lavoro". I suoi principali obblighi, che non possono essere delegati ad altri, sono i seguenti:

- ✓ Valutazione dei Rischi (Art. 17): Elaborare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), un obbligo non delegabile.
- ✓ Nomina del Servizio di Prevenzione e Protezione (Art. 17): Nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), un obbligo non delegabile.
- ✓ Nomina del Medico Competente (Art. 18): Nominare il Medico Competente nei casi previsti dalla normativa.
- ✓ Nomina degli Addetti all'Emergenza (Art. 18): Nominare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e primo soccorso.
- ✓ Informazione, Formazione e Addestramento (Art. 18 e 36-37): Assicurare un'adeguata informazione, formazione e addestramento del personale docente e ATA, e degli studenti.
- ✓ Fornitura dei Dispositivi di Protezione (Art. 18): Fornire ai lavoratori i necessari e idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).
- ✓ Gestione dell'Emergenza (Art. 18): Predisporre il Piano di Emergenza e organizzare le prove di evacuazione (almeno due volte l'anno scolastico).
- ✓ Sorveglianza Sanitaria (Art. 18): Inviare i lavoratori alle visite mediche previste.
- ✓ Consultazione dell'RLS (Art. 18): Consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza su tutte le questioni rilevanti.
- ✓ Riunione Periodica (Art. 35): Convocare la riunione periodica almeno una volta all'anno nelle unità produttive con più di 15 lavoratori.
- ✓ Gestione degli Appalti (Art. 26): Redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) in caso di affidamento di lavori in appalto.

3. RUOLI E FUNZIONI DELLE FIGURE DELLA SICUREZZA

Il D.Lgs. 81/08 stabilisce in modo chiaro i compiti e le responsabilità di ogni figura coinvolta nella sicurezza scolastica.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il RSPP, di solito un tecnico esterno, supporta il Dirigente Scolastico nella gestione della sicurezza. I suoi compiti principali sono definiti dall'**Art. 33** del D.Lgs. 81/08.

Funzioni:

- ✓ Individua e valuta i fattori di rischio, proponendo le misure preventive e protettive.
- ✓ Collabora con il Datore di Lavoro, il Medico Competente e l'RLS alla stesura del DVR.
- ✓ Partecipa alla riunione periodica.
- ✓ Propone i programmi di informazione e formazione per il personale.
- ✓ Fornisce consulenza tecnica e supporto per l'attuazione del piano di miglioramento.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

L'RLS è un lavoratore eletto o designato per rappresentare i colleghi in materia di salute e sicurezza. I suoi compiti sono specificati dall'**Art. 50** del D.Lgs. 81/08.

Compiti:

- ✓ È consultato preventivamente e tempestivamente sulla valutazione dei rischi, sulla nomina delle figure della sicurezza e sull'organizzazione della formazione.
- ✓ Partecipa alla riunione periodica.
- ✓ Riceve le informazioni e la documentazione relativa ai rischi e alle misure di prevenzione.
- ✓ Avverte il Dirigente Scolastico dei rischi individuati.
- ✓ Può ricorrere alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione non siano adeguate.

MEDICO COMPETENTE (MC)

Il Medico Competente è nominato dal Dirigente Scolastico quando la valutazione dei rischi lo rende necessario per attuare la sorveglianza sanitaria. Le sue funzioni sono definite dall'**Art. 25** del D.Lgs. 81/08.

Compiti:

- ✓ Collabora con il Datore di Lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi.
- ✓ Istituisce e aggiorna le cartelle sanitarie e di rischio.
- ✓ Informa ogni lavoratore sui risultati della sorveglianza sanitaria.
- ✓ Partecipa alla riunione periodica.
- ✓ Effettua le visite mediche periodiche e l'accertamento dell'idoneità lavorativa.

ADDETTI ALLE EMERGENZE (PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO)

Sono lavoratori designati dal Dirigente Scolastico per la gestione delle emergenze. Il loro numero deve essere adeguato alle dimensioni della scuola e non possono rifiutare l'incarico se non per giustificato motivo. Devono ricevere un'adeguata formazione, come previsto dall'**Art. 18, comma 1, lettera b)** e dall'**Art. 37** del D.Lgs. 81/08.

Funzioni degli Addetti al Primo Soccorso:

- ✓ Intervenire in caso di infortunio o malore, nei limiti della loro formazione.
- ✓ Verificare i contenuti della cassetta di primo soccorso.
- ✓ Partecipare attivamente alle prove di evacuazione.

Funzioni degli Addetti all'Antincendio:

- ✓ Collaborare alle attività di prevenzione incendi e intervenire in caso di emergenza.
- ✓ Sorvegliare l'efficienza dei presidi antincendio (estintori, segnaletica, uscite di emergenza) e tenere aggiornato il registro di controllo.
- ✓ Collaborare all'aggiornamento del piano di evacuazione.

PREPOSTO (ART. 2, COMMA 1, LETTERA E, D.LGS. 81/08)

Coloro i quali hanno un ruolo di responsabilità nel guidare il lavoro di altre persone

È il Garante della Sicurezza all'interno dello specifico luogo di lavoro, è la persona che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale **potere di iniziativa**, con o senza investitura formale del datore di lavoro.

Di solito si tratta dei referenti di plesso o incaricati per compiti specifici o laboratoriali. I suoi compiti:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori degli obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale;
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino la zona pericolosa;

- ✓ segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si possa verificare.
- ✓ I **docenti** nei confronti dei propri alunni, i **collaboratori scolastici** per la vigilanza sulla permanenza degli studenti negli edifici scolastici e i **responsabili di plesso** o sezione distaccata con specifico incarico.

Molti contestano tale affermazione sostenendo che gli **INSEGNANTI** – "maestra" di infanzia o primaria o delle "medie" o "superiori" – non avendo davanti a sé alunni **LAVORATORI**, non può essere individuato come **PREPOSTO** ma un **PRECETTORE** (art. 2048 c.c.) con tutte le responsabilità inerenti a quelle di un **PREPOSTO.**

LA PIRAMIDE DELLE RESPONSABILITÀ INTERNE ALLA SCUOLA

DIRIGENTE SCOLASTICO è responsabile anche penalmente della sicurezza interna dell'edificio scolastico e dei suoi occupanti, ed al rispetto di quanto previsto dalla normativa in tal senso.
Condivide questa responsabilità con il **RSPP** quando quest'ultimo sia in possesso di competenze tecniche specifiche.
Le altre **FIGURE PREPOSTE** hanno livelli di responsabilità decisamente minori anche se, a loro carico, così come per tutti i lavoratori, sussistono gli obblighi di vigilanza e di segnalazione. Per tale motivo i docenti sono considerati dalla giurisprudenza dei preposti di fatto. Tutti i lavoratori hanno, tra gli obblighi, quello di segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dei DPI, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al DS, al DSGA e all'RLS.

4. IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR) E IL PIANO DI EMERGENZA

Il **DVR**, il **Piano di Emergenza** e la **Segnaletica di Sicurezza** sono strumenti fondamentali per la gestione della sicurezza nella scuola.

- ✓ **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):** È il documento che il Dirigente Scolastico, in collaborazione con RSPP, RLS e Medico Competente, deve redigere per individuare e valutare tutti i rischi presenti in ambiente scolastico. I lavoratori hanno il diritto di essere informati sul contenuto del DVR.
- ✓ **Piano di Emergenza:** Parte integrante del DVR, stabilisce le procedure da seguire in caso di emergenza (incendio, terremoto, alluvione, ecc.). Definisce i ruoli degli addetti, i percorsi di evacuazione, i punti di raccolta e i segnali di allarme. Deve essere conosciuto da tutto il personale e dagli studenti.
- ✓ **Segnaletica di Sicurezza:** La segnaletica deve essere chiara, visibile e posizionata in modo strategico per indicare vie di fuga, presidi antincendio e pericoli, conformemente a quanto previsto dal **Titolo V** del D.Lgs. 81/08.

PROCEDURE DI EMERGENZA E PROVA DI EVACUAZIONE

Le prove di evacuazione sono obbligatorie e devono essere svolte almeno due volte all'anno. Sono essenziali per addestrare il personale e gli studenti a fronteggiare correttamente una situazione di emergenza.

- ✓ **Organizzazione:** Le prove sono organizzate dal Dirigente Scolastico in collaborazione con l'RSPP.
- ✓ **Scopo:** Verificare l'efficacia del piano di emergenza, cronometrare i tempi di evacuazione e identificare eventuali ostacoli lungo i percorsi di esodo.
- ✓ **Ruoli definiti:** È fondamentale che ogni componente della classe (aprifila, chiudifila, addetto agli alunni con difficoltà) conosca il proprio ruolo.
- ✓ **Segnali di Allarme:** Il segnale convenzionale (tre squilli brevi e uno prolungato) deve essere udibile in tutto l'edificio. La presenza di megafoni o altri dispositivi portatili è consigliata in caso di interruzione di corrente.
- ✓ **Uscite di Emergenza:** Devono essere sempre libere da ingombri e adeguatamente segnalate, come previsto dall'**allegato IV, punto 1.9** del D.Lgs. 81/08.

GESTIONE DELL'EMERGENZA PER PERSONE CON DISABILITÀ

Nella gestione delle emergenze, è fondamentale prevedere procedure specifiche per gli studenti e gli adulti con disabilità, come richiesto dall'**Art. 36** del D.Lgs. 81/08.

- ✓ **Partecipazione alle prove:** Le persone con disabilità e i loro addetti devono partecipare attivamente alle prove di evacuazione.
- ✓ **Percorsi alternativi:** Individuare percorsi di esodo privi di barriere architettoniche, poiché ascensori ed elevatori non possono essere utilizzati in caso di emergenza.
- ✓ **Comunicazione:** Gli addetti devono essere formati per comunicare in modo efficace con persone con disabilità uditiva o visiva, utilizzando linguaggi specifici come la LIS o descrivendo accuratamente la situazione.
- ✓ **Supporto fisico:** Le persone con disabilità motorie o visive devono essere assistite nel percorso di evacuazione da personale formato.

INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE

È compito della scuola informare le famiglie sulle procedure da adottare in caso di emergenza, al fine di evitare che comportamenti inappropriati (come precipitarsi a scuola in auto) possano rallentare l'arrivo dei soccorsi o mettere a rischio la sicurezza. Le informazioni devono illustrare le modalità di comunicazione e le azioni corrette da intraprendere.

5. REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI E DEGLI ALUNNI

In conformità al **D.Lgs. 81/08 e s.m.i.**, il presente regolamento stabilisce le procedure e le misure preventive che tutto il personale scolastico è tenuto a rispettare per garantire un ambiente di lavoro e di apprendimento sicuro.

RISCHI SPECIFICI E MISURE DI PREVENZIONE

Questa sezione delinea le precauzioni e le norme comportamentali da adottare per prevenire i rischi più comuni all'interno dell'ambiente scolastico.

RISCHIO INFORTUNISTICO

- ✓ **Movimentazione di carichi:** Evitare la movimentazione manuale di carichi pesanti o ingombranti, in particolare se superano i 10 kg. In tali casi, richiedere la collaborazione di altri colleghi e utilizzare le attrezzature idonee. Mantenere una postura corretta, piegando le ginocchia e non la schiena, e mantenere il carico vicino al corpo. Evitare torsioni del tronco e movimenti bruschi.
- ✓ **Scale portatili:** Utilizzare solo scale portatili marcate "CE" e "UNI EN 131". Prima dell'uso, verificarne l'integrità e la stabilità. Durante l'uso, non posizionarle vicino a porte non bloccabili, finestre o balconi. Salire e scendere sempre con il viso rivolto verso la scala. Posizionarla su superfici piane e assicurarsi che sia completamente aperta.

RISCHIO CHIMICO E BIOLOGICO

- ✓ **Prodotti per la pulizia:** I materiali di pulizia e i prodotti chimici pericolosi devono essere conservati in un locale o armadio chiuso a chiave e fuori dalla portata degli studenti. È vietato conservare prodotti in contenitori anonimi o per alimenti. Prima dell'uso, leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza. Utilizzare i **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)** idonei, come i guanti, e non miscelare prodotti diversi. Arieggiare i locali durante e dopo l'uso di sostanze nocive, irritanti o corrosive.
- ✓ **Pulizia dei pavimenti:** Segnalare sempre le aree bagnate con appositi cartelli. In caso di maltempo, adottare misure per ridurre la scivolosità, come l'asciugatura frequente dei pavimenti in prossimità degli ingressi.
- ✓ **Rischio biologico:** Per le attività di pulizia dei servizi igienici o per l'assistenza in caso di infortunio (es. tagli), è obbligatorio l'uso di guanti idonei e di altri DPI previsti.

PREVENZIONE INCENDI E RISCHIO DI ESPLOSIONE

- ✓ **Apparecchiature elettriche:** Segnalare immediatamente eventuali deterioramenti di apparecchiature, cavi o impianti elettrici. Evitare di sovraccaricare le prese multiple portatili ("ciabatte").

- ✓ **Vie di esodo:** Mantenere sempre liberi i percorsi di esodo (corridoi e scale), le uscite di sicurezza e gli spazi antistanti estintori e idranti. È vietato depositare qualsiasi materiale in queste aree.
- ✓ **Materiali infiammabili:** È vietato introdurre o conservare materiale infiammabile, stufe elettriche a resistenza scoperta o fornelli. Il materiale combustibile deve essere conservato in magazzini o archivi appositi, limitando la quantità nelle aule a quanto strettamente necessario per l'attività didattica quotidiana.
- ✓ **Divieto di fumo:** In ottemperanza all'**Art. 256** del D.Lgs. 81/08 e alla normativa correlata, vige il divieto di fumo in tutti i locali scolastici.
- ✓ **Rischio esplosione:** Non accendere fiamme libere, non fumare e non utilizzare cellulari attivi in prossimità di contatori del gas, valvole o aperture della centrale termica.

RISCHIO ELETTROCUZIONE

Ogni dipendente ha il dovere, come stabilito dall'**Art. 20** del D.Lgs. 81/08, di attenersi alle seguenti indicazioni:

- ✓ Verificare l'integrità di apparecchiature e cavi prima dell'uso.
- ✓ Segnalare prontamente ogni malfunzionamento.
- ✓ Evitare l'uso di adattatori multipli e "doppie spine". Le "ciabatte" possono essere usate solo se dotate di dispositivo di sicurezza magneto-termico.
- ✓ Non toccare apparecchiature elettriche con le mani bagnate.
- ✓ In caso di incendio di natura elettrica, non usare acqua.
- ✓ Interrompere sempre la corrente prima di soccorrere una persona folgorata.
- ✓ I quadri elettrici devono essere tenuti chiusi a chiave. In caso si trovino aperti, informare immediatamente il preposto.

GESTIONE DI AREE E ATTIVITÀ SPECIFICHE

Lavoro al Videoterminale (VDT)

Per prevenire disturbi muscolo-scheletrici e visivi, come previsto dal **Titolo VII** del D.Lgs. 81/08, è necessario rispettare i seguenti accorgimenti:

- ✓ **Postazione:** Posizionare lo schermo di fronte all'operatore, a una distanza di 50-70 cm e con il bordo superiore leggermente più in basso dell'altezza degli occhi.
- ✓ **Seduta:** Utilizzare una sedia ergonomica con altezza e inclinazione regolabili. Fornire un poggiapiedi a chi ne necessita.
- ✓ **Illuminazione:** Posizionare il VDT lateralmente rispetto alle finestre per evitare riflessi.
- ✓ **Pause:** Effettuare una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro continuativo al VDT, dedicandosi ad attività che non richiedono un intenso impegno visivo.

UTILIZZO DI APPARECCHIATURE D'UFFICIO

L'uso di stampanti, fotocopiatrici e fax richiede cautela a causa delle polveri di toner.

- ✓ **Misure preventive:** Collocare gli apparecchi in locali ben ventilati. Sottoporli a manutenzione regolare e pulirli con un panno umido, non con aria compressa.
- ✓ **Sostituzione toner:** Indossare guanti monouso e, se si teme una forte emissione di polvere, utilizzare una mascherina **FFP2** e **occhiali protettivi**.

ATTIVITÀ DIDATTICHE E DI LABORATORIO

I docenti e il personale di laboratorio hanno un ruolo cruciale nella prevenzione dei rischi, specialmente con gli studenti.

- ✓ **Docenti:** Curare la disposizione di banchi e sedie per non ostacolare i percorsi di evacuazione. In laboratorio, informare gli studenti sulle misure di sicurezza prima di esperimenti a rischio.
- ✓ **Assistenti di laboratorio:** Eseguire verifiche periodiche delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza.

- ✓ **Precauzioni:** L'uso di sostanze chimiche e apparecchiature da parte degli studenti è consentito solo sotto la sorveglianza diretta e continua del personale competente.

6. DOVERI DEI LAVORATORI E TUTELA DELLA SALUTE

DOVERI DEI LAVORATORI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

Come definito dall'**Art. 2, comma 1, lettera e)** e dall'**Art. 19** del D.Lgs. 81/08, i preposti (ad esempio i collaboratori del Dirigente Scolastico o il DSGA) hanno precisi doveri di sorveglianza:

- ✓ Vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza da parte dei lavoratori.
- ✓ Segnalare tempestivamente al datore di lavoro le carenze di mezzi e attrezzature.
- ✓ Fornire istruzioni ai lavoratori in caso di pericolo grave e immediato.
- ✓ Il Preposto non si sostituisce al Dirigente Scolastico se non nei casi di grave ed immediato pericolo.

TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

Le lavoratrici in stato di gravidanza, puerperio o allattamento hanno il dovere di informare il Dirigente Scolastico con una certificazione medica. In tal modo, il datore di lavoro potrà attuare le misure previste dal **D.Lgs. 151/2001** per prevenire l'esposizione a rischi specifici e, se necessario, modificare le condizioni lavorative.

STRESS LAVORO CORRELATO

Il D.Lgs. 81/08 impone la valutazione di tutti i rischi, incluso lo stress lavoro-correlato. Il Dirigente Scolastico, con i suoi collaboratori, si impegna a monitorare e gestire i fattori di stress che possono derivare dall'ambiente lavorativo. I lavoratori sono invitati a segnalare situazioni di disagio all'RLS per l'adozione di misure correttive.

PROCEDURE DI EMERGENZA

La gestione delle emergenze è un aspetto cruciale della sicurezza. **Prova di Evacuazione.**
Le prove di evacuazione sono parte integrante della formazione sulla sicurezza. Durante le prove, tutti i presenti devono:

- ✓ Mantenere la calma, interrompere ogni attività e lasciare gli oggetti personali.
- ✓ Non tornare indietro e non usare l'ascensore.
- ✓ Seguire le vie di fuga designate senza correre, gridare o spingere.
- ✓ I docenti devono guidare gli studenti al punto di raccolta esterno, curando l'ordine, verificando l'assenza di tutti dall'aula e consegnando l'elenco degli alunni al responsabile della prova.

RUOLI DEL PERSONALE DURANTE L'EVACUAZIONE

- ✓ **Collaboratori Scolastici:** Devono dare l'allarme, aprire i portoni delle uscite di sicurezza e, disattivare gli impianti principali (gas, elettricità). Devono inoltre verificare che i piani siano stati completamente evacuati.
- ✓ **Docenti:** Hanno il compito di guidare la propria classe e di assicurarsi che tutti gli studenti raggiungano il punto di raccolta in sicurezza. Devono compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile.

MISURE SOSTITUTIVE E SEGNALETICA DI SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di adottare misure sostitutive in caso di mancata risoluzione da parte dell'Ente proprietario delle carenze strutturali segnalate, in linea con l'**Art. 18, comma 3** del D.Lgs. 81/08. Tali misure, come l'apposizione di segnaletica di sicurezza, sono volte a evidenziare i pericoli non eliminabili e a garantire la salute e la sicurezza di tutti.
Tutto il personale è obbligato a rispettare le indicazioni della segnaletica e ad adottare comportamenti prudenti, evitando azioni che possano compromettere la propria e l'altrui sicurezza.

7. PROCEDURE PER ADDETTI ASSISTENZA DISABILI



L'addetto all'assistenza del disabile (Insegnante di Sostegno, Assistente Materiale o Educatore) aiuta nel corso di un'emergenza, la persona disabile alla quale è stato preventivamente assegnato, ad evacuare dall'edificio scolastico, accompagnandola al punto di raccolta esterno, dove resterà, a disposizione della stessa, fino al termine dell'emergenza.

Al segnale di allarme o su indicazione del responsabile della gestione emergenze, l'insegnante di sostegno deve:

1. **Intervenire immediatamente** e raggiungere l'alunno con disabilità a lui/lei assegnato, preparandolo all'evacuazione, rassicurandolo e mantenendo un tono calmo e rassicurante.
2. **Verificare lo stato di collaborazione dell'alunno.** Se l'alunno è collaborativo, guidarlo verso il punto di raccolta esterno lungo il percorso più sicuro e accessibile. Se l'alunno ha difficoltà motorie o non può collaborare, richiedere il supporto di un altro addetto per trasportarlo in sicurezza.
3. **Valutare il percorso di evacuazione.** Se la via di fuga è accessibile (es. uscita a piano terra con scivolo per sedia a rotelle), procedere senza intralciare il flusso degli altri. Se sono presenti barriere o scale, non usare l'ascensore (vietato in emergenza), ma condurre l'alunno fino all'uscita più vicina del piano e attendere in sicurezza il deflusso degli altri prima di continuare l'evacuazione.
4. **Mantenere sempre la comunicazione.** Informare tempestivamente il responsabile dell'emergenza di eventuali difficoltà, ritardi o necessità particolari. Mantenere un contatto visivo e verbale con l'alunno per rassicurarlo e monitorarne lo stato.
5. **Al punto di raccolta esterno.** Stare vicino all'alunno, monitorarne le condizioni e rimanere a disposizione fino a cessato allarme. Non lasciare mai l'alunno senza assistenza.
6. **Al cessato allarme.** Riaccompagnare l'alunno alla sua postazione o area sicura indicata.

CONSIGLI PRATICI PER L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

- Prima dell'emergenza, conoscere bene le vie di fuga accessibili e i punti di raccolta.
- Familiarizzare con i dispositivi di evacuazione per disabili presenti nella scuola (es. rampe di accesso, sedie portatili per emergenza).
- Organizzare anche con il coordinatore di classe, esercitazioni specifiche insieme agli alunni con disabilità per abituarli alle procedure e ridurre l'ansia.
- Condividere con i preposti incaricati eventuali difficoltà riscontrate e mantenere sempre aggiornate le procedure di emergenza relative agli alunni seguiti.

8. CONOSCERE E FRONTEGGIARE L'ALLUVIONE

RISCHIO ALLUVIONE



1. Origina soprattutto da piogge abbondanti e prolungate.

Da fare (prove di emergenza alluvione)

2. Ordinare gli alunni in fila e contarli. Prendere il registro di classe con il modulo di evacuazione. Verificare che l'aula sia vuota e chiudere la porta. Accertare vie di fuga libere. Salire nella zona più elevata della scuola: si sale, non si esce.

Durante alluvione

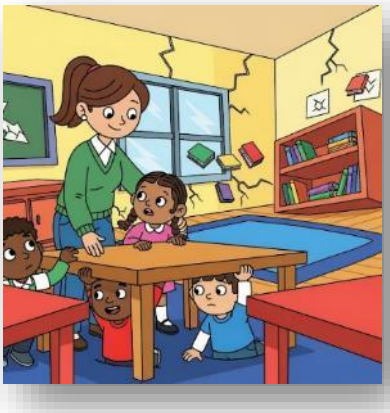
3. Non uscire da scuola. Salire rapidamente al piano più alto disponibile. Abbandonare palestre, seminterrati, cortili. Lasciare zaini e materiali. - Limitare l'uso del cellulare. Attendere istruzioni o soccorsi.

Dopo alluvione / maremoto

4. Non bere acqua del rubinetto finché non dichiarata sicura. Attendere disposizioni del Dirigente. Seguire le indicazioni del Sindaco.

CONOSCERE E FRONTEGGIARE IL TERREMOTO

L'Italia è un paese a rischio sismico: tutti i Comuni possono subire danni da terremoti. Le zone più a rischio sono Friuli, Veneto, Liguria, Appennino, Abruzzo, Campania, Calabria e Sicilia. Simulazione terremoto:



FASE 1: ALLERTA E POSIZIONE DI SICUREZZA

- Il terremoto, specie se di intensità rilevante, si avverte chiaramente e non richiede allertamenti lunghi.
- Per la simulazione, si utilizza uno squillo breve (circa 10 secondi) del campanello o un avviso diretto del personale tramite sistema porta a porta o altoparlanti.
- Alla frase "Inizio esercitazione terremoto" tutti gli alunni e gli insegnanti devono portarsi sotto i banchi o in un punto sicuro (cattedra, architrave, muro cieco per gli adulti e alunni con disabilità), proteggendosi da possibili oggetti pericolosi che possono cadere (lampade, intonaco, vetri, mobili).
- Nei nidi e scuole dell'infanzia, gli educatori devono aiutare i bambini a mettersi in posizione e restare calmi, spiegando brevemente cosa succede.

FASE 2: EVACUAZIONE

- Il personale incaricato apre le porte di emergenza e verifica la percorribilità delle vie di fuga.
- Al segnale di evacuazione (campanello, allarme o avviso porta a porta), gli insegnanti devono:
  - ✓ Ordinare gli alunni in fila, in modo calmo e ordinato;
  - ✓ Contare gli alunni presenti e prendere il registro di classe, con il "Modulo di evacuazione";
  - ✓ Verificare che nessuno sia rimasto nell'aula e chiudere la porta;
  - ✓ Assicurarsi che le vie di fuga siano sgombre;
  - ✓ seguire le indicazioni alternative del personale preposto se necessario.
- Durante l'uscita, è importante:
  - ✓ Evitare finestre e porte di vetro;
  - ✓ Costeggiare le pareti lungo le scale;
  - ✓ Per gli alunni con disabilità, gli insegnanti di sostegno accompagnano gli alunni alle zone di sicurezza e non li riportano in aula finché non viene dato il cessato allarme;
  - ✓ Non c'è un ordine rigido di uscita: se la via è occupata, attendere pazientemente che si liberi.

FASE 3: APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA

- Raggiunta l'area di raccolta, l'insegnante compila il modulo di evacuazione e lo consegna al responsabile della zona.
- Nei nidi e infanzia, gli educatori aiutano i bambini a mantenere la calma e restare insieme al gruppo.

FASE 4: DOPO LA SCOSSA

- Guardare intorno, aiutare chi è in difficoltà.
- Lasciare zaini e materiale didattico; se fa freddo, prendere il giaccone; se possibile, documenti, chiavi e cellulare.
- Rimanere con la propria classe nel punto di raccolta o raggiungerlo se ci si trova altrove.
- Limitare l'uso del cellulare per non interferire con le comunicazioni di soccorso.
- Attendere le istruzioni successive dal personale o dalle autorità competenti.

SUGGERIMENTI PRATICI DA ADATTARE AI DIVERSI GRADI DI SCUOLE:

- Scuola dell'infanzia e primaria:
  - ✓ Usa un linguaggio semplice, spiega sempre cosa sta succedendo e rassicura i bambini. Le prove devono essere brevi e con pause, magari con giochi educativi sul tema. Gli educatori insegnano ai bambini a mettersi sotto il tavolo o vicino a un muro sicuro.
- Scuola secondaria di primo e secondo grado:
  - ✓ Usa un linguaggio più diretto, con spiegazioni sul perché delle procedure. Coinvolgi gli studenti più grandi nel monitoraggio della sicurezza e nella gestione dell'ordine durante l'evacuazione.

PROCEDURE DI EMERGENZA PER INCENDIO

FASE 1 – SIMULAZIONE DELL'INCENDIO ESTINGUIBILE



In una zona della scuola avviene (o viene simulato) un incendio "estinguibile".

- Gli addetti all'emergenza presenti al piano interessato o avvertiti del pericolo devono:
  - ✓ Prendere l'estintore più vicino;
  - ✓ Avvicinarsi al locale interessato per valutare la situazione;
  - ✓ Effettuare (o simulare) lo spegnimento dell'incendio, mantenendo la calma e facendo attenzione alla sicurezza propria e degli altri.

FASE 2 – INCENDIO NON ESTINGUIBILE

Se si capisce che l'incendio non può essere facilmente spento, gli addetti all'emergenza devono:

- ✓ Avvisare immediatamente, con voce chiara e forte, le classi più vicine al pericolo; possono usare anche il sistema porta a porta;
- ✓ Controllare, se possibile, che tutte le persone nei locali del piano siano evacuate (anche nei bagni o stanze nascoste);
- ✓ Chiudere tutte le porte aperte per rallentare il fuoco e il fumo;
- ✓ Allertare il Coordinatore dell'emergenza se non è ancora arrivato sul posto.

FASE 3 – ORDINE DI EVACUAZIONE TOTALE

- Viene dato l'allarme generale per l'evacuazione di tutta la scuola, tramite sirena e/o sistema porta a porta.
- Gli addetti preposti aprono subito tutte le uscite principali e controllano che il traffico veicolare esterno sia bloccato per permettere ai soccorsi di arrivare senza ostacoli.
- Vengono ispezionati nuovamente locali difficili da controllare (bagni, ripostigli, ecc.) se le condizioni lo permettono.
- Si disattiva il quadro elettrico generale per evitare rischi.
- Gli insegnanti prendono il registro delle presenze di studenti e personale.
- Tutti lasciano l'edificio in modo calmo e ordinato, seguendo le vie di fuga e dirigendosi al punto di raccolta.

FASE 4 – AL PUNTO DI RACCOLTA

- Gli addetti della squadra di emergenza si mettono a disposizione del responsabile dell'evacuazione del plesso.
- Gli insegnanti compilano il modulo di evacuazione, che consegneranno al responsabile del punto di raccolta.
- Durante l'esercitazione, non sarà comunicata in anticipo la zona dove sarà simulato l'incendio, per rendere la prova più realistica.

RUOLO DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

- Raccoglie i moduli di evacuazione da tutti gli insegnanti.
- Segnala subito al responsabile dell'emergenza o al suo vice eventuali persone disperse o ferite.

SUGGERIMENTI PRATICI DA ADATTARE AI DIVERSI GRADI DI SCUOLE:

- **Infanzia:** usare termini semplici, molto rassicuranti, evitare panico, utilizzare giochi o filastrocche per spiegare cosa fare.
- **Primaria:** coinvolgere gli alunni spiegando le procedure con esempi pratici, magari facendo simulazioni a piccoli gruppi.
- **Secondaria:** fornire spiegazioni più tecniche, coinvolgere gli studenti nel ruolo di "monitori" o "assistenti" per responsabilizzarli.

9. GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO – NORME COMPORTAMENTALI

COSA FARE



- Non muovere l'infortunato, a meno che non sia assolutamente necessario, e sottrarlo da eventuali pericoli maggiori.
- Se l'infortunato respira ma ha un'emorragia importante o è in stato di shock, fermare l'emorragia con pressione diretta o, se necessario, con un laccio emostatico e mettere, se possibile, l'infortunato in posizione antishock (sdraiato con gambe sollevate).
- Se l'infortunato non respira o è in arresto cardiaco, iniziare immediatamente la rianimazione secondo protocollo ABC (Aperta via aerea, Breathing - respirazione, Circulation - circolazione).
- Chiamare subito il 118.
- In caso di fratture, ferite o altre lesioni, effettuare una medicazione minima, utilizzando il materiale disponibile.
- Coprire l'infortunato per mantenerlo caldo mentre si attendono i soccorsi.
- Se ci sono più infortunati, valutare rapidamente chi necessita di intervento prioritario.
- Evitare il contatto diretto con sangue o fluidi corporei: usare guanti monouso e, occhiali protettivi.
- Dopo il primo soccorso, restare vicino all'infortunato, sorvegliarlo e rassicurarlo fino all'arrivo dei soccorsi

COSA NON FARE

- Non somministrare farmaci, bevande o cibo all'infortunato.
- Non compiere azioni che richiedano competenze mediche specifiche.
- Non lasciare mai l'infortunato o il luogo dell'incidente senza prima fornire una relazione dettagliata a chi prende in carico la situazione.

Attenzione: Segnalare tempestivamente un incidente alle autorità competenti è un obbligo civile e penale (art. 593 Codice Penale: Omissione di soccorso).

RUOLO DELL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

- Interviene in caso di emergenze sanitarie (infortuni, malori, ecc.) per prestare le prime cure.
- Assiste anche tutte le persone presenti nella scuola che necessitino aiuto.
- Alla segnalazione di un'emergenza, raggiunge subito l'infortunato e fornisce le cure necessarie.
- Comunica l'accaduto al Responsabile delle Emergenze, coinvolgendo altro personale se serve.
- Se necessario, chiama i soccorsi esterni.
- Assiste l'infortunato fino all'arrivo e alla presa in carico da parte di personale sanitario, familiari o medico.
- In caso di evacuazione generale:
  - ✓ Interrompe immediatamente il PS; Partecipa alle operazioni di evacuazione con la squadra di emergenza; Continua ad assicurare assistenza agli eventuali infortunati; Chiama nuovamente i soccorsi se serve; Raggiunge il punto di raccolta solo dopo che l'evacuazione è terminata.

COME CHIAMARE IL PRONTO SOCCORSO

Comporre il numero di emergenza (118, 115, 112 o 113), attendere la risposta e comunicare:

1. Nome e cognome di chi chiama;
2. Nome e indirizzo completo della scuola (via, numeri civici, vie di accesso);
3. Numero degli infortunati;
4. Breve descrizione della situazione di emergenza;
5. Stato di coscienza degli infortunati (coscienti o incoscienti).

IMPORTANTE:

- ✓ Non riagganciare finché l'operatore non conferma di aver ricevuto tutte le informazioni;
- ✓ Rispondere con calma alle eventuali domande per inviare i soccorsi più adatti;
- ✓ Inviare qualcuno ad accogliere i soccorsi all'ingresso della scuola, al piano o nella stanza dove si trova l'infortunato.

NUMERI UTILI

118 - Emergenza sanitaria / **115** - Emergenza incendio / **112 / 113** - Emergenza ordine pubblico.

PRONTO SOCCORSO E MANOVRE DI EMERGENZA

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO (ALLEGATO 1 DEL D.M. 388/03)



Il contenuto della cassetta di pronto soccorso, previsto dal D.M. 388/03 per le aziende del gruppo A e B, include i seguenti elementi:

1. Guanti monouso (5 paia)
2. Visiera para schizzi (1 pezzo)
3. Flaconi di soluzione fisiologica (2 flaconi da 500 ml)
4. Garze sterili (2 flaconi da 500 ml e 2 confezioni da 10x10 cm)
5. Compresse di garza sterile (2 confezioni da 18x40 cm)
6. Pinzette monouso (2 pezzi)
7. Cotone idrofilo (1 confezione)
8. Benda di garza (2 rotoli di media grandezza)
9. Forbici (1 pezzo)
10. Laccio emostatico (3 pezzi)
11. Disinfettante (1 flacone da 500 ml)
12. Cerotti di varie misure (2 confezioni)
13. Ghiaccio secco (3 confezioni)
14. Sacchetti monouso per rifiuti sanitari (2 pezzi)
15. Termometro (1 pezzo)
16. Apparecchio per la misurazione della pressione (1 pezzo)
17. Copia del D.M. 388/03 (1 pezzo)

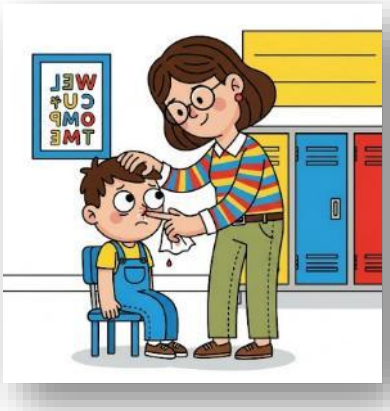
LA MANOVRA DI HEIMLICH



Procedure per Adulti e Bambini, è una procedura di emergenza per trattare il soffocamento causato dall'ostruzione delle vie aeree. È indicata quando una persona cosciente:

- ✓ Porta disperatamente le mani alla gola (segno universale di soffocamento).
- ✓ Non riesce a parlare o a tossire in modo efficace.
- ✓ Presenta difficoltà respiratorie con suoni striduli.
- ✓ Assume una colorazione cianotica (bluastra) a causa della mancanza di ossigeno.

Per eseguire la manovra su una persona in piedi o seduta, il soccorritore si posiziona dietro di lei, cinge la vita con le braccia e posiziona un pugno chiuso tra lo sterno e l'ombelico, afferrandolo con l'altra mano. Si eseguono quindi una serie di spinte rapide e profonde dal basso verso l'alto, finché il corpo estraneo non viene espulso.



EPISTASSI (Perdita di sangue dal naso)

- ✓ Far sedere il paziente con il capo leggermente inclinato in avanti.
- ✓ Comprimere le ali del naso tra le dita per 10 minuti.
- ✓ Se il sangue non si ferma, ripetere la compressione per altri 10 minuti.
- ✓ Dopo l'arresto dell'emorragia, non far soffiare il naso per almeno 4 ore.
- ✓ Se l'epistassi persiste per più di 30 minuti, chiamare il medico.

SVENIMENTO (Lipotimia)

- ✓ Se l'infortunato avverte un malessere, farlo distendere subito con la testa più bassa e le gambe sollevate per favorire l'afflusso di sangue.
- ✓ Se non è possibile distenderlo, farlo sedere e abbassargli il capo.
- ✓ Non schiaffeggiare o gettare acqua sul viso. Non dare da bere finché non ha ripreso conoscenza.
- ✓ Se lo stato di incoscienza si prolunga, chiamare i soccorsi.



FRATTURE

- ✓ **Frattura chiusa:** L'osso è rotto, ma la pelle è integra.
- ✓ **Frattura esposta:** L'osso ha perforato la pelle, creando un'alta probabilità di infezione.
- ✓ **Frattura complicata:** L'osso rotto ha causato lesioni a vasi sanguigni, nervi o organi adiacenti.



PRIMO SOCCORSO PER FRATTURE

- ✓ Immobilizzare la parte lesa nella posizione in cui si trova, utilizzando una stecca di fortuna o fissando l'arto a quello sano (se si tratta di un arto inferiore). L'immobilizzazione previene ulteriori danni.
- ✓ Chiamare immediatamente i soccorsi qualificati (112), poiché le fratture richiedono sempre l'intervento medico.

TRAUMI CRANICI E DELLA COLONNA VERTEBRALE

- ✓ **Traumi cranici:** Ogni trauma cranico deve essere considerato grave. In caso di perdita di coscienza, se l'infortunato respira, posizionarlo in **posizione laterale di sicurezza** (su un fianco). Se è cosciente, tenerlo in posizione semi seduta e monitorarlo attentamente. In caso di arresto respiratorio o cardiaco, iniziare la rianimazione.
- ✓ **Colonna vertebrale:** Una lesione alla colonna vertebrale è sempre un'emergenza critica. Non muovere l'infortunato. Mantenere la testa ferma con le mani e aspettare l'arrivo dei soccorsi qualificati che lo trasporteranno su una barella rigida.



SUPPORTO DI BASE DELLE FUNZIONI VITALI (BLS)

Il **BLS (Basic Life Support)** è l'insieme delle procedure di rianimazione cardiopolmonare (**RCP**) da attuare su un paziente in stato di incoscienza, apnea o arresto cardiaco.

Tecnica di Rianimazione Cardiopolmonare (RCP)

La rianimazione include la respirazione bocca a bocca e il massaggio cardiaco. La sequenza corretta, da eseguire solo se si è adeguatamente formati, prevede cicli di 30 compressioni toraciche alternate a 2 insufflazioni (30:2). In caso di più soccorritori, ci si alterna.



FOLGORAZIONE (Lesioni da corrente elettrica)

Prima di soccorrere un infortunato folgorato, la priorità assoluta è **interrompere la fonte di corrente** (staccare la spina, abbassare l'interruttore). Se ciò non è possibile, allontanare la persona dal conduttore utilizzando un oggetto isolante (legno, plastica, ecc.). Non toccare l'infortunato con mani o piedi bagnati.

Successivamente:

- ✓ Verificare polso e respiro: se assenti, iniziare immediatamente la RCP. Trattare le ustioni come normali ustioni da calore. Chiamare immediatamente i soccorsi qualificati.

10. TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

LAVORATRICI MADRI (D.LGS. 151/2001)



In conformità al **D.Lgs. 151/2001**, le lavoratrici in stato di gravidanza devono comunicare tempestivamente la propria condizione al Dirigente Scolastico con un certificato medico. A seguito della comunicazione, il Datore di Lavoro valuterà i rischi specifici ed adotterà misure di protezione, quali l'esclusione dalla movimentazione manuale di carichi, l'allontanamento da attività ad alto affaticamento fisico o mentale e la riorganizzazione del servizio in caso di esposizione a rischi biologici (es. rosolia). Tali misure mirano a tutelare la salute della lavoratrice e del nascituro.

MOBBING E STRESS LAVORO-CORRELATO

Il **D.Lgs. 81/08**, all'**Art. 28**, obbliga il Datore di Lavoro a valutare tutti i rischi, inclusi quelli collegati allo **stress lavoro-correlato**, in linea con l'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004.



- ✓ **Mobbing:** Il mobbing è una forma di violenza psicologica sistematica. È riconosciuto come malattia professionale e il Dirigente Scolastico deve predisporre misure di prevenzione e un piano di intervento per affrontare tali fenomeni.
- ✓ **Stress:** Lo stress diventa un rischio per la salute quando perdura nel tempo. Per prevenirlo, il Dirigente Scolastico deve, in collaborazione con i lavoratori e i loro rappresentanti, promuovere un ambiente di lavoro positivo, offrendo supporto, gratificando le buone prestazioni e consentendo la partecipazione alle decisioni. Viene valutato con parametri oggettivi suggeriti da linee guida Inail.

NORME SU CIBI E BEVANDE A SCUOLA



Per ragioni igienico-sanitarie e di sicurezza, è **vietato introdurre a scuola alimenti preparati in ambito domestico** in occasione di feste o ricorrenze. Le famiglie possono portare solo prodotti da forno o di pasticceria acquistati in laboratori autorizzati e applicanti sistemi di autocontrollo (tipo HAACCP), che riportino data di scadenza ed elenco degli ingredienti. I docenti devono prestare la massima attenzione per evitare la somministrazione di cibi che possano rappresentare un pericolo per alunni con allergie, celiachia o altre patologie.

NUMERO UNICO DELLE EMERGENZE EUROPEO 112

Il numero unico delle emergenze europeo è il 112



11. ESTINTORI



USO DELL'ESTINTORE



COSA FARE IN CASO D'INCENDIO

- ✓ Dare l'Allarme;
- ✓ Telefonare ai Vigili del Fuoco (n. 115);
- ✓ Valutare la Situazione;
- ✓ Garantirsi una Via di Fuga Sicura prima di tentare lo spegnimento;
- ✓ Chiudere Gas ed Elettricità;
- ✓ Accertarsi che l'edificio venga evacuato.

MANTENERE IN EFFICIENZA IMPIANTI ED APPARECCHIATURE DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

UN INCENDIO… CHE FARE?



12. INFORMATIVA PER LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (MMC)

In ottemperanza all'Art. 168, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 81/08, al fine di prevenire patologie dorso-lombari, si fornisce la seguente informativa.

Limiti di peso:

- ✓ **Età 15-18 anni:** 20 kg per i maschi, 15 kg per le femmine.
- ✓ **Età maggiore di 18 anni:** 30 kg per i maschi, 20 kg per le femmine.

NORME DI COMPORTAMENTO PER LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI:

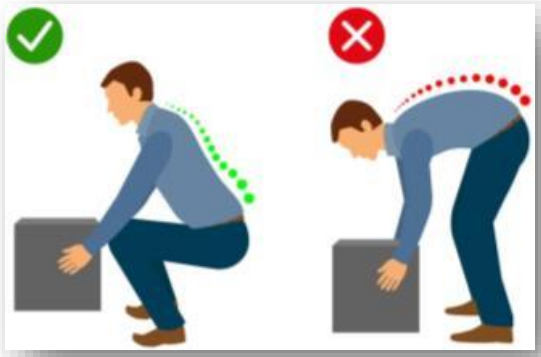
- ✓ **Sollevamento:** Piegare le ginocchia, non la schiena, e mantenere il carico il più vicino possibile al corpo. Evitare movimenti bruschi o strappi.
- ✓ **Spostamento:** Evitare di torcere il tronco e spostare tutto il corpo. Quando si spingono mobili, farlo con le gambe, mantenendo la schiena il più verticale possibile.
- ✓ **Riposizionamento:** Per collocare i carichi su scaffali alti, usare sempre una scala. I carichi più pesanti devono essere posizionati nei ripiani più bassi degli armadi per migliorare la stabilità e abbassare il baricentro.

È fatto obbligo a tutto il personale che effettua la movimentazione manuale dei carichi di evitare di operare in situazioni di rischio (ad esempio, con carichi instabili o in ambienti con pavimenti sconnessi). Se necessario, richiedere l'aiuto di un collega o utilizzare attrezzature meccaniche.

COME SOLLEVARE UN PESO

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





QUANTO PESO POSSO SOLLEVARE

ETÀ DI RIFERIMENTO	MASCHI	FEMMINE
ETÀ COMPRESA TRA 15 E 18 ANNI **ETÀ MAGGIORE DI 18 ANNI**	MAX 20 KG **MAX 30 KG**	MAX 15 KG **MAX 20 KG**
ASSICURATI UNA PRESA STABILE - USA SEMPRE GUANTI ADATTI		

13. INFORMATIVA GENERALI E NORME COMPORTAMENTALI

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) E OBBLIGHI DEI LAVORATORI

In conformità al D.Lgs. 81/08, il Dirigente Scolastico mette a disposizione dei lavoratori i DPI necessari per svolgere determinate mansioni.

Obblighi dei lavoratori (Art. 20, D.Lgs. 81/08):

- ✓ Utilizzare correttamente i **DPI** forniti e segnalarne immediatamente l'usura o il danneggiamento.
- ✓ Prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella degli altri.
- ✓ Segnalare tempestivamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto qualsiasi condizione di pericolo di cui si venga a conoscenza.
- ✓ Rispettare scrupolosamente le norme di sicurezza e le istruzioni impartite.
- ✓ Non compiere di propria iniziativa operazioni non di propria competenza.

Il mancato rispetto di queste norme comporta la responsabilità personale del lavoratore.

RISCHIO AMBIENTALE E IGIENE

Rischio Biologico (Titolo X, D.Lgs. 81/08)

Il rischio biologico è legato alla possibile esposizione ad agenti patogeni e, in ambito scolastico, si manifesta principalmente attraverso:

- ✓ Contatto con fluidi biologici (es. feci, sangue) di alunni.
- ✓ Pulizia di ambienti e servizi igienici.
- ✓ Presenza di polveri, muffe e microorganismi negli impianti idrici e di climatizzazione.

Per la prevenzione, è fondamentale l'applicazione di misure di igiene e profilassi, tra cui:

- ✓ Frequenti ricambi d'aria.
- ✓ Pulizia e sanificazione costante degli ambienti.
- ✓ Igiene delle mani, soprattutto dopo il contatto con fluidi biologici.
- ✓ Utilizzo di guanti monouso, mascherine e altri DPI durante operazioni di assistenza o primo soccorso.

INFORMATIVA SU INFLUENZE STAGIONALI E PANDEMIE

Il virus influenzale si trasmette principalmente tramite le goccioline respiratorie. Per prevenire la diffusione:

- ✓ Lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi.
- ✓ In assenza di acqua, utilizzare salviettine a base alcolica o gel igienizzante.
- ✓ Evitare di toccare bocca, naso e occhi con le mani.
- ✓ Coprire bocca e naso con il gomito flesso in caso di starnuti o colpi di tosse.
- ✓ Arieggiare frequentemente gli ambienti.

PROTOCOLLO DI PULIZIA

Per mantenere elevati standard igienici, è necessario che il personale addetto alle pulizie segua un protocollo preciso:

- ✓ I pavimenti delle aule e dei corridoi vanno lavati regolarmente.
- ✓ I bagni devono essere sanificati quotidianamente.
- ✓ Le superfici dei banchi e delle porte devono essere pulite con regolarità.
- ✓ I cestini devono essere svuotati ogni giorno.
- ✓ Per l'utilizzo di sostanze e preparati pericolosi (es. detergenti), è obbligatorio leggere attentamente le etichette e le schede di sicurezza, conservare i prodotti in luoghi chiusi e utilizzare i DPI necessari.

GESTIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTIVITÀ

Parcheggi interni alla scuola

È fatto assoluto divieto di parcheggiare autovetture o motocicli all'interno degli spazi scolastici, ad eccezione degli stalli specifici per il Dirigente Scolastico, il DSGA, il collaboratore del DS e i posti riservati ai disabili. Queste misure sono necessarie per garantire percorsi di evacuazione liberi in caso di emergenza.

Tenuta degli armadietti

In conformità al D.Lgs. 81/08, per la sicurezza e l'igiene dei locali, si dispone che:

- ✓ Il materiale negli armadietti deve essere ridotto al minimo essenziale e i carichi più pesanti devono essere posizionati nei ripiani bassi.
- ✓ È vietato conservare alimenti nelle aule.
- ✓ Si deve garantire una corretta pulizia e sanificazione degli armadietti per contrastare l'accumulo di polvere e muffe.

REFEZIONE SCOLASTICA

- ✓ **Personale ATA:** Responsabile della pulizia ordinaria dei locali mensa, della gestione dei flussi d'aria e della vigilanza sugli alunni.
- ✓ **Ditta esterna:** Responsabile della pulizia approfondita e sanificazione di pavimenti, banchi, sedie e altre superfici. Necessaria verifica di presenza intolleranze
- ✓ **Responsabile dell'autocontrollo:** Verifica lo stato dei pasti consegnati (integrità delle confezioni, date di scadenza)
- ✓ **Insegnanti:** Hanno la responsabilità della vigilanza degli alunni durante la consumazione dei pasti, assicurandosi che non parlino o compiano movimenti bruschi durante l'ingestione e che mantengano posture corrette. Necessaria verifica di presenza intolleranze

REGOLE COMPORTAMENTALI E VIGILANZA

Compiti dell'insegnante preposto di classe

L'insegnante è considerato, per il ruolo che svolge un preposto di fatto e ha la responsabilità della vigilanza sugli alunni a lui affidati. In caso di emergenza, l'insegnante deve:

- ✓ Mantenere la calma e coordinare l'uscita degli alunni dall'aula.
- ✓ Raccogliere il registro e guidare la classe verso il punto di raccolta esterno.
- ✓ Controllare che tutti gli alunni siano presenti al punto di raccolta e segnalare eventuali assenze al responsabile dell'emergenza.
- ✓ Impedire agli alunni di tornare indietro per recuperare effetti personali.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, hanno il compito di:

- ✓ Dare l'allarme e chiamare i soccorsi su ordine del Dirigente Scolastico.
- ✓ Aprire i cancelli esterni per l'arrivo dei mezzi di soccorso.
- ✓ Disattivare gli impianti (elettricità, gas) in caso di emergenza.
- ✓ Effettuare perlustrazioni giornaliere per rimuovere ostacoli e verificare il corretto funzionamento delle uscite di emergenza.

Regole generali per studenti e personale

- ✓ **Alunni:** È vietato correre e saltare, sedersi su davanzali o ringhiere, sporgersi o compiere azioni che mettano a rischio la propria e l'altrui sicurezza. Devono mantenere una corretta postura, riporre lo zaino in modo ordinato e usare correttamente gli arredi scolastici.
- ✓ **Personale:** È obbligatorio segnalare immediatamente qualsiasi situazione di pericolo riscontrata. È vietato fumare, usare fiamme libere, manomettere dispositivi di sicurezza e parcheggiare in aree non autorizzate.

SICUREZZA ALIMENTARE E TUTELA DEGLI ALUNNI

Somministrazione di cibi e bevande a scuola

Per motivi di igiene e sicurezza, è **vietato introdurre a scuola alimenti preparati a livello domestico**. Le famiglie possono portare solo prodotti confezionati o da forno/pasticceria acquistati presso laboratori

autorizzati, con data di scadenza e ingredienti ben visibili. I docenti devono prestare la massima attenzione per evitare la somministrazione di cibi a rischio per alunni con allergie o intolleranze.

Protocollo per la gestione delle allergie alimentari.

- ✓ **Personale docente:** Vietare la somministrazione di cibi portati da casa (anche se sigillati) a bambini diversi da quello di cui si ha la responsabilità genitoriale. Segnalare e separare i pasti speciali e sensibilizzare gli alunni sulle norme di igiene.
- ✓ **Pulizia:** Pulire e spazzare i pavimenti dopo la merenda per rimuovere le briciole. Far lavare le mani e la bocca a tutti gli alunni.
- ✓ **Materiale didattico:** Consultare i genitori prima di far usare agli alunni allergici materiali didattici che possano contenere allergeni.

PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi d'istruzione sono iniziative complementari all'attività scolastica.

Disposizioni preliminari:



- ✓ **Pronto soccorso:** L'addetto al primo soccorso fornirà ai docenti accompagnatori un pacchetto di medicazione e un manuale di primo soccorso. Verranno comunicati i numeri di emergenza locali e le procedure da seguire.
- ✓ **Accompagnatori:** Il numero minimo di accompagnatori consigliato è di un docente ogni 15 alunni. Per ogni alunno con disabilità certificata è da prevedere la presenza di un accompagnatore.

Norme di comportamento durante il viaggio in autobus e i trasferimenti:

- ✓ Alunni e docenti devono rimanere seduti con le cinture allacciate.
- ✓ È vietato consumare cibi e bevande durante il viaggio.
- ✓ Durante i trasferimenti a piedi, gli alunni devono rimanere con il proprio gruppo e seguire le istruzioni dei docenti.
- ✓ L'uso del cellulare è consentito solo secondo le indicazioni dei docenti.

Istruzioni da impartire agli alunni: Prima della partenza, i docenti devono istruire gli alunni su:

- ✓ Il rispetto degli orari.
- ✓ L'obbligo di rimanere con il proprio gruppo.
- ✓ Il divieto di allontanarsi senza permesso.
- ✓ Le regole per l'attraversamento stradale.
- ✓ Il divieto di assumere alcol o sostanze stupefacenti.

Qualsiasi inosservanza delle regole comporterà un richiamo e la possibilità di informare tempestivamente la famiglia.

14. CONCLUSIONI

Il presente documento non copre in modo esaustivo tutti gli argomenti della sicurezza sul lavoro, ma è inteso come una guida pratica per il personale scolastico. Per qualsiasi informazione aggiuntiva, si prega di rivolgersi direttamente al Dirigente Scolastico o al proprio Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Letto e Approvato
Città _____
Data _____

15. L'RLS — RSPP — Il Dirigente Scolastico