



ISTITUTO MATTEI

ISTITUTO
STATALE DI
ISTRUZIONE
SECONDARIA
SUPERIORE

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



INFORMAZIONE

(Art. 36, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

II Edizione 2016

a cura di

ROBERTO PAPA

e

LUIGI RUSSO



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



via Settembrini, 12 - 81100 Caserta - tel.0823321717 - fax 0823447024
cod. fisc.: 80004830610 - www.matteicaserta.gov.it
mail: ceis022004@istruzione.it - pec: ceis022004@pec.istruzione.it

INDICE

CAP.	TITOLO	PAG.
1	RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO CONNESSI ALLE ATTIVITA' DELLA SCUOLA	3
	PREMESSA	3
	NORMATIVA	4
	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)	
	SISTEMA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE (SGE)	4
	RISCHI VALUTATI	10
2	NOMINATIVI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, DEL MEDICO COMPETENTE E DEGLI ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA	11
3	LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI SPECIFICI	14
	MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	14
	AFFATICAMENTO VISIVO E POSTURA	16
4	USO DELLE SOSTANZE PERICOLOSE	17
	PRODOTTI CHIMICI	17
	TONER	17
5	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	19
	INCENDIO	19
	EVENTO SISMICO	21
	FOLGORAZIONE	21
	ATTREZZATURE E MACCHINE	22
	MICROCLIMA	25
	SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI	25
	LAVORATRICI MADRI	27
6	PROCEDURE DI EMERGENZA	28
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	28
	PRIMO SOCCORSO	29
	EVACUAZIONE E ANTINCENDIO	31
	USO DELL'ESTINTORE	33
	SEGNALETICA DI SICUREZZA	34
	NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA	36
ALL.	PIANI DI EVACUAZIONE	

CAPITOLO 1

RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO CONNESSI ALLE ATTIVITA' DELLA SCUOLA

Art. 36, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08 es.m.i.

PREMESSA

La scuola può presentare, come qualsiasi ambiente, fonti di rischio per la sicurezza e la salute. Il personale docente come *lavoratore* è destinatario dei provvedimenti di prevenzione e protezione stabiliti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

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

Agli effetti delle disposizioni sulla sicurezza, lo studente è *lavoratore* solo quando utilizza un



laboratorio o la palestra. La tutela della sicurezza e della salute è comunque estesa in ogni momento della vita scolastica a tutti coloro che operano all'interno della scuola, indipendente dal ruolo che svolgono.

Il nostro istituto periodicamente predispone e aggiorna il **Documento di Valutazione dei Rischi**, individua le misure di prevenzione e protezione, definisce il programma delle misure per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza. Predispone e aggiorna inoltre il **Piano di Evacuazione ed Emergenza** e il **Piano di Primo Soccorso**.

L'efficacia della prevenzione dipende dalle strutture, dalle macchine, dagli impianti e dalle sostanze utilizzate, che devono essere conformi alle normative vigenti, inoltre la sicurezza si realizza soprattutto in quanto i Docenti, il Personale ATA e gli Alunni sono adeguatamente formati ed informati per affrontare i rischi, assumendo comportamenti corretti e con idonee misure di prevenzione.

L'**informazione** ha lo scopo di fornire una serie di misure da seguire, per fronteggiare i principali rischi di carattere generale riscontrabili nell'ambiente scolastico.

I docenti, il personale ATA e gli alunni sono tenuti a conoscerne i contenuti ed a osservare scrupolosamente quanto detto nel presente documento.

l'**informazione**, inoltre, indica una serie di situazioni di rischio specifiche della scuola e presenta in modo sintetico le misure di prevenzione.

Per tutto quanto non espressamente citato dal presente documento "Informazione" si rimanda alle disposizioni impartite nel:

- Documento di Valutazione dei Rischi
- Piano di Emergenza per Evacuazione e Antincendio,

- Piano di Emergenza per Primo Soccorso,
- Schede di Sicurezza delle sostanze utilizzate,
- Manuali d'uso di prodotti e attrezzature,
- Comunicazioni e circolari interne del Dirigente Scolastico pubblicate sul sito.

Il Dirigente Scolastico fornisce, inoltre, supporto formativo sia attraverso appositi incontri formali, sia attraverso un'attività di consulenza e informazione realizzati in tempo reale a richiesta dell'operatore, grazie alle figure del Servizio di Prevenzione e Protezione, in particolare del RSPP.

NORMATIVA

D.Lgs. 81/08 e s.m.i.: "..... in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Il *Decreto Legislativo n° 81 del 9 aprile 2008* e s.m.i. all'*art. 37, comma 1*, impone al Datore di Lavoro l'obbligo di assicurare, a tutti i lavoratori una adeguata, FORMAZIONE in materia di salute e sicurezza.

I lavoratori, ai sensi dell'*art. 20* ricevono una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza. Tale diritto è un obbligo per gli stessi lavoratori.

Accordo Stato-Regioni dell' 11.12.2011 in materia di formazione dei lavoratori.

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

Nel caso specifico della scuola, classificata a "Rischio MEDIO", l'accordo OBBLIGA, a tutto il personale, di seguire corsi di formazione della durata di 12 ore, suddivisi in 4 ore di Formazione Generale ed 8 ore di Formazione Specifica per mansione, ed un aggiornamento quinquennale di almeno 8 ore. Per i lavoratori individuati come preposti è obbligatoria una Formazione Particolare Aggiuntiva della durata di 8 ore.

SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP) SISTEMA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE (SGE)

Nella scuola si è "creata" di una struttura organizzativa che coinvolge attivamente una molteplicità di soggetti, che operano in modo congiunto, dando origine ad un vero e proprio Sistema di Prevenzione e Protezione.

Le funzioni ed i compiti delle figure che fanno parte di questo sistema, sono:

Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) – DL (DS)

Il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) ha organizzato un sistema di gestione permanente della sicurezza, con l'obiettivo primario della riduzione dei fattori di rischio esistenti.

Tra i suoi obblighi, **non delegabili** (*art. 17*):

- costituisce il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e nomina il responsabile (RSPP);
- valuta tutti i rischi, con la conseguente elaborazione del documento "Documento di Valutazione dei Rischi" c.d. "DVR".

- nomina due Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- nomina il Medico Competente (MC) per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria al personale ATA;
- designa gli addetti alla gestione delle emergenze con incarichi dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e della lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso;
- valuta tutti i rischi, individuando le misure di prevenzione e protezione idonee ad eliminarli o ridurli e le procedure da mettere in atto per realizzare tali misure ed i ruoli o le persone che devono provvedere a realizzare queste procedure;
- contribuisce alla valutazione dei rischi dovuti all'interferenza delle attività scolastiche con quelle delle ditte esterne, chiamate a svolgere un lavoro in appalto interno della scuola;
- organizza in modo da gestire le situazioni di emergenza;
- effettua una riunione annuale di prevenzione e protezione (riunione periodica);
- informa, forma ed addestra tutti i lavoratori, i preposti, i dirigenti e gli allievi, rispetto alle problematiche della salute e della sicurezza all'interno dell'istituto scolastico;
- assicura la formazione e l'aggiornamento delle figure interne preposte alla sicurezza e all'emergenza (RSPP, ASPP e figure sensibili), nonché del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
- fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il medico competente;
- prende le misure appropriate affinché, soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento, accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza, e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso, e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- si astiene, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consente ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- prende appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunica all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure sono adeguate alla natura dell'attività e al numero delle persone presenti;
- aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi, e che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

- comunica all'INAIL l'eventuale rinnovo del nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- vigila affinché, i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

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

Esso è istituito dal datore di lavoro, dal RSPP, che ha il compito di coordinare, guidare, supportare ed indirizzare le attività di prevenzione e dall'RLS.

I compiti principali del servizio di prevenzione e protezione sono:

- individuare i fattori di rischio;
- effettuare la valutazione dei rischi;
- individuare ed elaborare le misure e procedure di sicurezza;
- elaborare le misure di prevenzione e protezione;
- preparare i programmi di formazione ed informazione;
- fornire ai lavoratori le informazioni su:
 - *rischi per la sicurezza e per la salute connessi alle attività dell'istituto in generale;*
 - *misure e attività di protezione e prevenzione adottate;*
 - *rischi specifici cui ogni lavoratore è esposto;*
 - *normative di sicurezza e disposizioni in materia;*
 - *pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;*
 - *procedure riguardanti il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori.*

Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione (ASPP)

Il Dirigente Scolastico, sentito il RLS, a supporto del RSPP, designa gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), tenuto conto delle dimensioni della scuola e della struttura dell'edificio.

I lavoratori designati ricevono un'adeguata formazione per svolgere i loro compiti. Ogni Addetto SPP, collabora strettamente con il Responsabile del SPP e con il Dirigente Scolastico, svolgendo un'attività permanente di controllo e monitoraggio, finalizzato al mantenimento del livello di sicurezza acquisito, come descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi vigente.

In tal senso:

- effettua sopralluoghi nei luoghi di lavoro;
- verifica sul campo, la persistenza e l'efficacia delle misure preventive e protettive, dei sistemi di controllo relativi, delle procedure di sicurezza;
- fornisce l'informativa sui rischi e sulle misure di prevenzione adottate o da adottare;
- propone i programmi di informazione e formazione;
- partecipa alle consultazioni in occasione della riunione periodica di prevenzione.

Addetti all'Antincendio e all'Evacuazione

Gli addetti al Servizio di Prevenzione Incendi collaborano col Dirigente Scolastico, soprattutto per:

- vigilare costantemente affinché vengano rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;

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

Addetti al Primo Soccorso

E' presente una squadra di primo soccorso adeguatamente formata ed addestrata, in merito alle procedure stabilite dal piano di primo soccorso.

Gli addetti al primo soccorso:

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

E' disponibile l'attrezzatura minima col materiale occorrente per il primo soccorso.

Medico Competente (MC)

In base alla valutazione dei rischi effettuata in questa scuola, viene necessariamente nominato il Medico Competente.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

L'introduzione della figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, è uno dei punti qualificanti della nuova concezione del sistema di gestione della sicurezza, basata sulla condivisione, da parte di tutti i lavoratori, degli obiettivi e dei mezzi per raggiungere la conformità dei luoghi di lavoro alle norme di sicurezza e di tutela della salute.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato, secondo le situazioni, tra i dipendenti.

Il DS prende atto della nomina, e, come previsto dal *D.Lgs. 81/08* e s.m.i., si accerta della sua formazione, attraverso un corso obbligatorio di almeno 32 ore, erogato in convenzione con un organismo paritetico.

Il RLS deve seguire un aggiornamento periodico di almeno 8 ore all'anno.

Il RLS nella scuola, rappresenta formalmente solo il personale docente e non docente, non gli allievi, anche se in alcune attività questi sono equiparati ai lavoratori. Egli può farsi portavoce, tuttavia, anche dei problemi attinenti alla sicurezza degli studenti.

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

Il rappresentante per la sicurezza:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;

- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione ed agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il DS dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che, le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal DS, e i mezzi impiegati per attuarle, non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Lavoratori

La prevenzione infortuni e la tutela della salute richiedono la partecipazione di tutti, attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti, per il raggiungimento degli obiettivi generali di sicurezza e la tutela della salute.

Gli studenti sono equiparati ai lavoratori nell'ambito delle attività svolte nei laboratori, in palestra e nelle attività di alternanza scuola-lavoro.

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

Ciascun lavoratore ha ora un ruolo attivo chiaramente delineato dall'*art. 20* col titolo “**Obblighi dei lavoratori**”:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al DS, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal DS, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al DS o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza,

- adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

RISCHI VALUTATI

I principali rischi che si trovano nell'ambiente scolastico, possono essere così classificati:

RISCHI PER LA SICUREZZA

Sono rischi di natura infortunistica dovuti principalmente a:

Strutture

pilastrini, spigoli di pareti, scale, gradini, ante delle porte, etc.

Impianti

impianti elettrici, elettronici, termici, idrosanitari, adduzione gas, antincendio e ascensore

Macchine

cancelli automatici, organi meccanici in movimento delle macchine da laboratorio, fotocopiatrici, stampanti, plotter, etc.

Attrezzature di lavoro

utensili, attrezzi ginnici, spillatrici, levapunti, taglierine, fascicolatrice, etc.

Cantieri temporanei e mobili

ristrutturazioni, manutenzioni, modifiche, etc.

Movimentazione Manuale dei Carichi

spostamento faldoni, computer, pacchi di carta, etc.

Incendio

Luoghi affollati, depositi di materiale infiammabile in archivio, biblioteca, magazzino, etc.

Esplosione

centrali termiche

Lavoratrici madri

per il sollevamento carichi

Generici

Urti, impatti, abrasioni, cadute e tagli

RISCHI PER LA SALUTE

Sono rischi di natura igienico ambientale dovuti principalmente a:

Rumore

stampanti

Campi elettromagnetici

cabina elettrica

Radiazioni ottiche artificiali

Fotocopiatrice, lampade a scarica esterne

Agenti Chimici

Candeggianti, detergenti, toner, sostanze da laboratorio

Agenti biologici

attività di pulizie

Illuminazione

attività serali ed emergenza

Microclima

Postura e affaticamento visivo

postazione al computer

Movimentazione Manuale dei Carichi

Lavoratrici madri

uso di sostanze pericolose

RISCHI ORGANIZZATIVI

Sono i cosiddetti rischi trasversali e sono dovuti principalmente a:

Organizzazione del lavoro

Emergenze

Stress lavoro-correlato

Tutti i RISCHI presenti nella scuola sono stati valutati da questo SPP assieme al Medico Competente i cui esiti sono riportati nel DVR.
--

CAPITOLO 2

NOMINATIVI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, DEL MEDICO COMPETENTE E DEGLI ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA

Art. 36, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente sono composti dai nomi indicati in seguito.



Dallo 01.09.2016 il Servizio di Prevenzione e Protezione assieme al Medico Competente, sentito il parere del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**, ha confermato i seguenti nomi quali **Addetti all'Evacuazione e all'Antincendio** e **Addetti al Primo Soccorso**. Sono stati inoltre confermati anche gli **Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione** e sono stati stabiliti gli **Incaricati per la Gestione delle Emergenze**.

I nomi indicati sono stati inseriti nell'organigramma affisso nei corridoi della

scuola.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

NOME	COGNOME	INCARICO
ROBERTO	PAPA	Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro)
RUSSO	LUIGI	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
MICHELE	CIERVO	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

MEDICO COMPETENTE

NOME	COGNOME
GIOVANNI	ROSSI

ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

NOME	COGNOME
LAURA	REFOLO
ROSA	MEROLA

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Art. 45 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

NOME	COGNOME	REPERIBILITA'
GIUSEPPINA	GALLO	PALESTRA IN ORARIO DI LEZIONE
LUCIA	GARGIULO	CORRIDOI AL PIANO TERRA
ANNA	GUARINO	CORRIDOI AL PRIMO PIANO
VINCENZA	IANNUCCI	UFFICIO DEL PERSONALE
TERESA	NESPOLI	CORRIDOI AL PRIMO PIANO

ANGELA	PUCA	CORRIDOI AL PIANO SEMINTERRATO
ANNA	RICCIARDI	CORRIDOI AL PIANO TERRA
EVELINA	SCARINCI	CORRIDOI AL SECONDO PIANO
ANTONIO	FRASSO PAGLIUSO	PALESTRA
RAFAEL	NUZZO	LABORATORI PIANO SEMINTERRATO

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO E ALL'EVACUAZIONE

Art. 46 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

NOME	COGNOME	REPERIBILITA'
CONSIGLIA	CICATIELLO	PALESTRA IN ORARIO DI LEZIONE
ORTENSIA	DE FRANCESCO	PALESTRA IN ORARIO DI LEZIONE
MADDALENA	GIAQUINTO	LABORATORI PIANO SEMINTERRATO
ROSA	VINTI	UFFICIO DIDATTICA
LUIGI	GISONDI	POSTAZIONE ATA AL PRIMO PIANO
GIUSEPPE	LEONE	CORRIDOI AL PIANO TERRA (SERALE)
ANDREA	AMODIO	CORRIDOI AL PIANO TERRA
ANTONIO	TRIBALLO	LABORATORI AL PIANO SEMINTERRATO
SERGIO	VENTORINO	UFFICIO CONTABILITA'

INCARICHI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

INCARICO	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Responsabile dell'ordine di evacuazione	Dirigente Scolastico PAPA ROBERTO	1° Collaboratore del DS CLOCCHIATTI MARIA ROSARIA
Responsabile dell'emissione del segnale di evacuazione	Dirigente Scolastico PAPA ROBERTO	1° Collaboratore del DS CLOCCHIATTI MARIA ROSARIA
Controllo operazioni di evacuazione		
<i>Piano seminterrato</i>	Sig.ra GIAQUINTO MADDALENA	Sig. TRIBALLO ANTONIO
<i>Piano Terra</i>	Sig. AMODIO ANDREA	Sig. GARGIULO LUCIA
<i>Primo Piano</i>	Sig. GISONDI LUIGI	Sig.ra VINTI ROSA
<i>Secondo Piano</i>	Sig.ra SCARINCI EVELINA	
<i>Palestra</i>	Prof.ssa CICATIELLO CONSIGLIA	Prof.ssa DE FRANCESCO ORTENSIA
Responsabile delle chiamate di soccorso	Prof.ssa CLOCCHIATTI MARIA ROSARIA	DSGA MEROLA ROSA
Responsabile disattivazione impianti		
<i>Gas, Energia elettrica, Acqua e Ascensore</i>	Sig. GISONDI LUIGI	
<i>Gas, Energia elettrica, Acqua e Ascensore</i>	Sig. LEONE GIUSEPPE	

	(serale)	
Responsabile controllo attrezzature antincendio.		
<i>Estintori, Idranti, Attacco VV.FF., Pompe antincendio, Lampade di emergenza, Impianto diffusione sonoro, Tenuta registro</i>	Sig. GISONDI LUIGI	Sig. LEONE GIUSEPPE
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita		
<i>Piano Seminterrato</i>	Collaboratori scolastici in servizio al piano seminterrato	Collaboratori scolastici in servizio al piano seminterrato
<i>Piano Terra</i>	Collaboratori scolastici in servizio al piano terra	Collaboratori scolastici in servizio al piano terra
<i>Primo Piano</i>	Collaboratori scolastici in servizio al primo piano	Collaboratori scolastici in servizio al primo piano
<i>Secondo Piano</i>	Collaboratori scolastici in servizio al secondo piano	Collaboratori scolastici in servizio al secondo piano
Controllo apertura cancello su Via Settembrini e interruzione del traffico.		
	Sig.ra GARGIULO LUCIA	Sig. PAGLIUSO FRASSO ANTONIO
Responsabile del primo soccorso, evacuazione e antincendio		
	Sig. GISONDI LUIGI	
	Sig. LEONE GIUSEPPE (serale)	
Responsabile emergenza in aula		
	Docente in servizio in aula	

INCARICO	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Studenti apri-fila: guidano i compagni verso il luogo di raccolta.		
	Alunno presente e seduto prossimo alla porta di accesso all'aula	Secondo alunno presente e seduto prossimo alla porta di accesso all'aula
Studenti serra-fila: controllano i compagni evacuati dall'aula		
	Alunno presente e seduto nella posizione più distante dalla porta di accesso all'aula	Secondo alunno presente e seduto nella posizione più distante dalla porta di accesso all'aula

CAPITOLO 3

LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI SPECIFICI

Art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

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



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

Il personale ATA della scuola è soggetto alla sorveglianza sanitaria, secondo la valutazione dei rischi.

E' opportuno che il lavoratore sia a conoscenza che la MMC può costituire un rischio per la colonna vertebrale in relazione a:

Caratteristiche del carico:

Le donne in gravidanza non possono essere adibite al trasporto e al sollevamento di pesi, nonché ai lavori pericolosi, faticosi ed insalubri durante la gestazione fino a sette mesi dopo il parto.

Sforzo fisico richiesto:

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

Caratteristiche dell'ambiente di lavoro:

- se lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- se il pavimento è irregolare, quindi presenta rischi d'inciampo o di scivolamento per le scarpe calzate del lavoratore;

- se il posto o l'ambiente di lavoro non consentono al lavoratore la movimentazione manuale dei carichi a un'altezza di sicurezza o in buona posizione;
- se il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano la manipolazione del carico a livelli diversi;
- se il pavimento o il punto di appoggio sono instabili;
- se la temperatura, l'umidità o la circolazione dell'aria sono inadeguate.

Esigenze connesse all'attività:

- se gli sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale sono troppo frequenti o troppo prolungati;
- se il periodo di riposo fisiologico o di recupero è insufficiente;
- se le distanze di sollevamento, di abbassamento o di trasporto sono troppo grandi;
- se il ritmo imposto da un processo non può essere modulato dal lavoratore.

Inoltre il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:

- inidoneità fisica a svolgere il compito in questione;
- indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
- insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione.

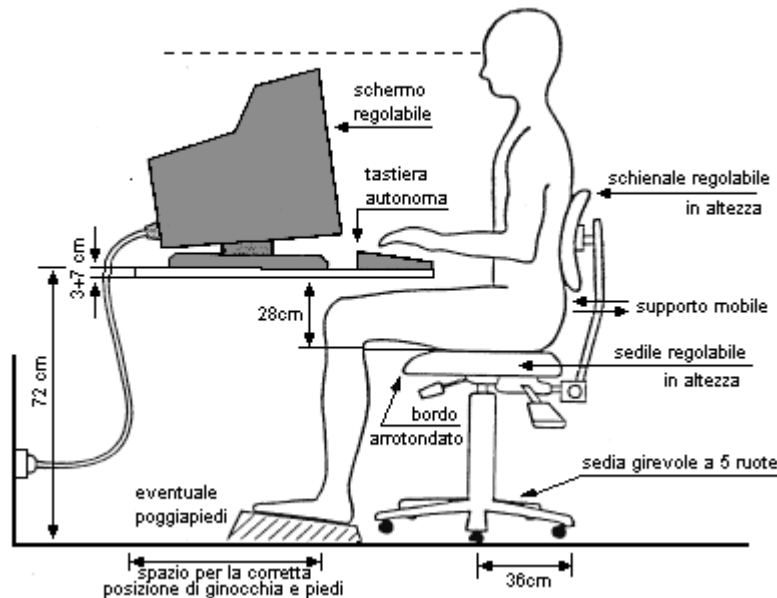
Informazioni sui rischi connessi con l'attività:

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

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

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

AFFATICAMENTO VISIVO E POSTURA



Per il corretto svolgimento dell'attività a video terminale, al fine di prevenire l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici, di affaticamento visivo e mentale, il lavoratore si attenga:

- durante il lavoro, di fronte al video, deve assumere la postura corretta: regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale in modo da mantenere i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena, nel tratto lombare, ben appoggiata allo schienale. Se necessario si deve richiedere una pedana poggia-piedi;
- lo schermo deve essere sistemato di fronte, salvo nel caso di uso saltuario, in maniera che lo spigolo superiore sia posto poco più in basso degli occhi;
- la tastiera deve essere posta, assieme al mouse, davanti allo schermo, curando che essa disti dal bordo del tavolo almeno 15 cm, distanza che consente il corretto appoggio degli avambracci;
- nell'uso della tastiera e mouse, si devono evitare irrigidimenti delle dita e dei polsi;
- evitare le posizioni fisse per tempi prolungati;
- il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente evitando contrasti eccessivi;
- lo schermo deve essere orientato in modo da eliminare i riflessi sulla superficie;
- al fine di ridurre l'affaticamento visivo, è opportuno distogliere periodicamente lo sguardo dal video e guardare oggetti lontani;
- si raccomandano la cura e la pulizia dello schermo, della tastiera e del mouse.

CAPITOLO 4

USO DELLE SOSTANZE PERICOLOSE

Art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 81/08 e ss.ms.ii.

PRODOTTI CHIMICI

S'intende per **Rischio Chimico** quello derivato dall'uso e dalla manipolazione di preparati pericolosi o nocivi, di prodotti o materie infiammabili, di sostanze esplodenti o corrosive.

Nel caso della scuola sono da considerarsi:

- candeggina;
- candeggianti;
- materiali nei laboratori (serigrafia, fotografico)

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

pericoloso.



TONER

Pur non essendo costituiti da sostanze di particolare pericolosità, i toner delle stampanti laser e delle fotocopiatrici devono essere trattati con particolare cautela. Infatti, il toner contiene carbone nero in polvere, causa di possibile irritazione alle vie respiratorie: al fine di evitare tale rischio è sufficiente attuare le semplici regole di comportamento sotto elencate.

Regole generali di comportamento sicuro.

- conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate;
- disattivare l'alimentazione elettrica (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, etc.), si presta attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina;

- utilizzare sempre i DPI (guanti, mascherina monouso) messi a disposizione dal dispensatore di magazzino e si resta concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner;
- evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle stesse;
- smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e si riposta negli appositi contenitori che saranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento;
- lavare accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner;
- chiamare, in caso d'incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, etc.), l'addetto al Primo Soccorso;
- le sostanze contenute nella cartuccia del toner **non devono** venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile.

CAPITOLO 5

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE"

Art. 36, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

INCENDIO



Lo **sviluppo di un incendio** può essere definito come una combustione sufficientemente rapida e non controllata.

Normalmente, per combustione s'intende la reazione chimica sufficientemente rapida di una sostanza combustibile con un comburente, accompagnata da sviluppo di calore, di fiamma, di gas di combustione, di fumo e di luce.

Il fenomeno della combustione avviene solo quando il combustibile ha raggiunto una certa temperatura, detta "temperatura di accensione". Affinché un incendio si verifichi, è necessario pertanto che siano soddisfatte

contemporaneamente tre condizioni (cosiddetto triangolo del fuoco):

- presenza del combustibile;
- presenza del comburente (in genere l'ossigeno dell'aria);
- temperatura minima non inferiore alla temperatura di accensione (Calore/Innesco).

È il cosiddetto "**triangolo del fuoco**".

Se viene a mancare anche una sola delle tre combinazioni, l'incendio si spegne. Ne consegue che, si hanno tre possibilità per l'estinzione di un incendio:

- esaurimento del combustibile;
- mancanza di ossigeno;
- abbassamento della temperatura dell'intera massa del combustibile sotto a quella di accensione.

Le Sostanze Estinguenti

Non tutte le sostanze estinguenti possono essere impiegate nei vari tipi d'incendio dovuti alla combustione dei molteplici materiali suscettibili di accendersi. L'estinzione dell'incendio può essere ottenuta mediante l'uso delle sostanze estinguenti, che vanno scelte in funzione della natura del combustibile e delle dimensioni del fuoco.

PREVENZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Di seguito sono riportate alcune prescrizioni atte a contenere il rischio d'incendio:

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

In caso d'incendio si possono verificare due situazioni:

1. **Focolaio di modeste dimensioni** aggredibile con semplice uso di estintore.

In tal caso il personale preposto interviene direttamente sul focolaio. Può scattare la procedura per l'evacuazione. Andranno comunque avvisati i VV.FF.

2. **Focolaio di rilevanti dimensioni.**

In tal caso è necessario emanare il comando per l'evacuazione e avvisare i VV.FF.

In ogni caso mai mettere in pericolo la propria incolumità per il salvataggio di cose o strutture.

Se è dato l'ordine di evacuazione:

- prerequisite essenziale è conoscere il piano di evacuazione e la segnaletica di sicurezza;
- respirare coprendosi il naso e la bocca con un fazzoletto preferibilmente bagnato;
- uscire camminando chinati (il fumo tende verso l'alto);
- evitare il panico e la fuga disordinata;
- se non si riesce ad allontanarsi, per evitare il fumo occorre sdraiarsi per terra e avvolgersi in un'eventuale coperta, in attesa di soccorsi;
- mettere in atto le procedure stabilite dal piano di emergenza;
- chiudere le porte delle stanze dove divampa il fuoco.

Se i corridoi sono invasi dal fumo e non è impartito l'ordine di evacuazione:

- non uscire dal locale;
- sigillare le fessure della porta con panni possibilmente bagnati;
- non aprire le finestre, se non per quel tanto sufficiente a permettere di chiedere soccorso (l'aria potrebbe alimentare l'incendio).

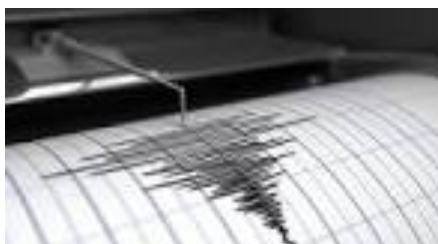
Il docente presente in aula, condurrà i propri alunni fuori dell'edificio, seguendo la via di fuga prevista, raggiungendo il punto di raccolta stabilito.

Gli addetti all'Antincendio e il personale ATA in servizio al piano, intervengono sul focolaio con gli strumenti del caso, presenti nel piano.

Il personale incaricato del Primo Soccorso sarà pronto ad accogliere, all'aperto o nei corridoi, eventuali infortunati.

Chiunque dei presenti non abbia diretta responsabilità sulle operazioni connesse all'evento, assisterà e vigilerà sugli alunni nei luoghi di raccolta, ed eviterà di intervenire di propria iniziativa, salvo che non intervengano eventi imprevisti da gestire con attenzione ai pericoli e con buon senso.

EVENTO SISMICO



La classificazione sismica del territorio nazionale inserisce il Comune di Caserta in *“zona sismica 2”*, cioè *“zona con pericolosità sismica media dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti”*.

In caso di evento sismico le azioni da mettere in atto saranno le seguenti:

1. **durante la scossa**, ognuno dovrà cercare di mettersi al sicuro sotto gli elementi più solidi dell'edificio. Questi sono: le pareti portanti, gli architravi, i vani delle porte, gli angoli in generale. Contemporaneamente, è opportuno tenersi lontani da tutto ciò che ci può cadere addosso, cioè: armadi, oggetti appesi e in particolare da vetri, che si possono rompere. In alternativa cercare riparo sotto i banchi;
2. **al termine della scossa**, sarà diffuso il seguente segnale di evacuazione: **DAL DIFFUSORE SONORO**;
3. è vietato il parcheggio di autovetture o automezzi nel cortile interno e/o in posizione tale da ostacolare l'ingresso nel cortile dell'istituto di eventuali mezzi di soccorso;
4. Si dovranno mettere in atto le procedure di evacuazione pianificate dal piano di emergenza. Una volta raggiunto l'esterno dell'edificio: per evitare che eventuali crolli possano colpire le persone radunate nei punti di raccolta, è preferibile allontanarsi dall'edificio.



FOLGORAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO

Il DS assicura, 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:

- prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica, controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori, senza protezione;
- non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (**Vietati**);
- non toccare mai le apparecchiature elettriche (anche gli interruttori) con le mani bagnate, o se il pavimento è bagnato;
- non compiere interventi, di alcun genere, sulle macchine elettriche, e per motivo alcuno;
- se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore della macchina;
- non è permesso collegare tra loro più prese, e attorcigliare i cavi elettrici molto lunghi;
- non usare prese multiple, ma le così dette "ciabatte";
- tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento contrario.
- non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiature elettriche, ma l'apposito estintore;
- interrompere la corrente PRIMA di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente il "118";
- non lasciare MAI portalampade prive di lampada;
- durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di corpi luminosi, la sostituzione di lampadine, etc., non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico. E' raccomandato che queste attività siano svolte da almeno due persone;
- controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine d'isolamento danneggiate;
- il cavo, di un'apparecchiatura, non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio;
- se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo;
- non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione, e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza;
- è vietato usare fornelli o stufe elettriche;
- segnalare sempre al DS ogni esigenza di sicurezza.

ATTREZZATURE E MACCHINE

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

In generale nell'impiego di macchine da ufficio è necessario:

- leggere attentamente le istruzioni del costruttore. Il libretto d'istruzioni, infatti, descrive la funzione e l'uso della macchina, le cautele da osservare in caso di anomalie e riporta la dichiarazione del fabbricante della rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle direttive CEE di riferimento. Esso è documento probante anche per l'istituto di vigilanza;



- evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi;
- segnalare qualsiasi abrasione o fessurazione nei cavi di alimentazione elettrica evitandone l'uso finché non siano stati riparati o sostituiti;
- non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghe inadatte;
- staccare le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;
- disalimentare ogni macchina dopo l'uso e comunque al termine di ogni giornata lavorativa;
- non rimuovere le coperture predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine; tali coperture possono essere momentaneamente rimosse solo da personale specializzato in occasione di ispezioni o riparazioni;
- non operare all'interno di plotter, stampanti, fotocopiatrici, etc. mentre sono in azione;
- osservare le prescrizioni del costruttore, evitare spandimenti e lavarsi le mani al termine delle operazioni, nel maneggio del toner delle fotocopiatrici o di parti in contatto con esso.

In particolare:

Le taglierine manuali usate comunemente negli uffici possono rappresentare una fonte di pericolo per infortuni di particolare gravità: il rischio maggiore è quello di ferite o amputazioni alle dita. La prevenzione si realizza facendone un uso corretto e attento e posizionandole su piani stabili di adeguate dimensioni. Le taglierine devono essere munite delle opportune protezioni della lama che non consentono alcun contatto diretto con l'operatore (es. schermo salva mani in plexiglas). Le protezioni devono essere sempre integre ed efficienti. A uso terminato, la lama della taglierina, deve essere sempre lasciata completamente abbassata e protetta; qualsiasi anomalia o difetto riscontrati devono essere prontamente segnalati.

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

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

Nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- durante l'utilizzo della macchina è consigliabile tenere chiuso il pannello copri piano, ciò al fine di evitare affaticamento o danni alla vista;
- la manutenzione deve essere effettuata dalla Ditta convenzionata.

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

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

- 1) attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature;
- 2) verificare la presenza delle protezioni fisse, mobili o regolabili, atte a impedire la proiezione di oggetti o l'accesso alle parti mobili;
- 3) verificare l'immediata accessibilità delle apparecchiature d'arresto di emergenza e la loro efficienza;
- 4) verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche (ove è visibile);
- 5) verificare il buono stato d'uso degli apparecchi elettrici portatili, e dei loro cavi di alimentazione;
- 6) verificare periodicamente (tasto di prova) l'efficienza degli interruttori differenziali;
- 7) mantenere le macchine pulite da residui di lavorazioni e/o oleosi;
- 8) manipolare, con guanti idonei, oggetti o residui che comportano rischi di ferite;
- 9) segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo;
- 10) controllare che le derivazioni a spina siano provviste d'interruttori a monte.

Segnalare sempre al Dirigente, al Collaboratore del dirigente o al RSPP, ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

SEGNALAZIONE PERICOLO

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

La segnalazione va fatta al Dirigente Scolastico, o, in sua assenza al collaboratore vicario, o al Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione che, provvederanno, all'inoltro alla segreteria per le procedure d'intervento.

Nel caso d'interventi di manutenzione da richiedere al competente ufficio tecnico provinciale si osserverà la seguente procedura:

Interventi d'urgenza: s'intendono quelli resi necessari per reali situazioni di pregiudizio dell'incolumità delle persone fisiche o della sicurezza delle strutture.

Il Dirigente Scolastico avviserà tempestivamente l'ufficio di segreteria che provvederà alla comunicazione telefonica e al successivo invio tramite e-mail (o PEC) della richiesta d'intervento all'ufficio tecnico competente.

Interventi non urgenti

Il Rappresentante di Lavoratori per la Sicurezza raccoglierà le eventuali segnalazioni e invierà le richieste d'intervento al Dirigente Scolastico.

L'ufficio di segreteria provvederà all'invio cumulativo delle segnalazioni e delle richieste all'ufficio tecnico competente.

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

In particolare:

- segnala il pericolo e/o il rischio mediante cartello o messaggio scritto;
- chiude, rendendolo inutilizzabile, lo spazio in cui è presente il pericolo;
- rimuove, se possibile, ciò che genera pericolo, a condizione che tale azione non comporti ulteriori rischi;

- provvede tempestivamente a informare il dirigente o il collaboratore del dirigente o il RSPP.

MICROCLIMA

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

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

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

Le misure da adottare per prevenire il rischio microclima consistono nel:

- controllare il buon funzionamento degli impianti;
- aerare spesso gli ambienti;
- evitare l'affollamento delle aule;
- effettuare periodiche e accurate pulizie dei vari locali.

SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI

Tutto il personale scolastico deve essere munito di apposito cartellino identificativo, ciò vale anche per le persone esterne che accedono in istituto.



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

Il personale non docente vigila i tratti compresi fra i cancelli esterni e l'entrata del plesso scolastico, negli atri e nei

corridoi, affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo disciplinato.

L'ingresso nelle aule è consentito solo dopo il suono della 1^a campana;

in caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante in sostituzione, gli alunni devono essere vigilati dai collaboratori scolastici o dai docenti a disposizione. In caso di necessità, l'obbligo della vigilanza, prevale su quello dell'attività didattica.

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

Sono vietati il parcheggio, il transito, la sosta di autovetture o automezzi nel cortile interno che non possiede né i requisiti né la destinazione d'uso per assolvere tali finalità e/o, per i fornitori, in posizione tale da ostacolare l'ingresso nel cortile dell'istituto di eventuali mezzi di soccorso.

Attività pomeridiane e/o serali

Il personale non docente, e gli eventuali docenti a disposizione, vigilano l'ingresso, gli atri, le scale e i corridoi, affinché il rientro degli alunni avvenga ordinatamente.

Nell'intervallo tra le lezioni del mattino e il rientro pomeridiano, gli alunni non possono sostare negli spazi scolastici interni. In casi particolari possono essere concesse deroghe, opportunamente concordate fra il DS e i familiari dell'alunno interessato, fatta salva la garanzia di sorveglianza.

Temporanea assenza dell'insegnante

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

Trasferimenti

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

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

Non è consentito, in nessun caso, allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi disciplinari.

Utilizzo dei Servizi igienici

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

L'uscita dall'aula, durante le lezioni, è autorizzata dall'insegnante a un solo alunno per volta, controllando bene i tempi.

I docenti avranno cura di non concedere l'uscita dall'aula nei minuti antecedenti al termine dell'ora di lezione, per permettere al docente che subentra la completa vigilanza degli studenti.

Nei cambi d'ora non è consentito allontanarsi dall'aula.

I collaboratori scolastici del piano, dovranno vigilare gli alunni che si recheranno ai servizi.

Permanenza a scuola

E' importante che i docenti curino l'aspetto preventivo della vigilanza, che consiste nel creare un clima sereno all'interno delle classi, nell'educare all'autonomia e alla disciplina, nel richiamare gli alunni nel caso di giochi violenti o attività scomposte e maldestre, nel segnalare alla Direzione la presenza di eventuali oggetti pericolosi, o situazioni pericolose per l'incolumità degli alunni, etc.

Nelle attività didattiche, gli Insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali e attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumenti taglienti o acuminati, sostanze tossiche, non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso

corretto deve essere sorvegliato dal docente (preposto), attenzione deve essere posta a eventuali arredi con spigoli (termosifoni, finestre, etc.).

E' assolutamente vietato uscire dall'istituto durante le ore di attività didattica.

Nei locali dell'Istituto e sulle aree esterne della scuola è rigorosamente vietato fumare, oltre che per motivi igienico-sanitari, anche per motivi di sicurezza antincendio.

Nei locali dell'Istituto è rigorosamente vietato l'uso del cellulare tranne che in caso di "Emergenza".

Avvicendamento degli insegnanti al cambio di lezione

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

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

L'insegnante, se è libero nell'ora successiva, deve attendere il collega subentrante.

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

LAVORATRICI MADRI

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

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

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

Le attività che possono comportare l'esposizione a un rischio delle lavoratrici in gravidanza, sono le seguenti:

- agenti fisici (radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, campi magnetici statici, vibrazioni, colpi, etc.);
- agenti chimici (cancerogeni, mutageni, tossici per la riproduzione, R40, R45, R46, R47, R49, R60, R61, antiblastici, medicinali antimitotici, mercurio e derivati);
- agenti biologici (virus della rosolia, toxoplasma, citomegalovirus, varicella, etc.);
- particolari condizioni di lavoro (trasporto e sollevamento di pesi, il rumore impulsivo o rumore superiore agli 80 dB, sollecitazioni termiche, etc.).

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

CAPITOLO 2

PROCEDURE PER LE EMERGENZE

Art. 36, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Principi Generali

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



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

Per la **gestione delle emergenze** sono fondamentali due strumenti:

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

Sono previste due prove annuali di evacuazione

dell'edificio scolastico; esse consentono a tutti di familiarizzare con le "situazioni a rischio", abituando ciascuno all'abbandono "del posto di lavoro o della zona pericolosa in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile".

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

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

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

- 1) atteggiamenti irrazionali (fuggire, essere indecisi, dimostrare paura o terrore) aggiungono, ai rischi contingenti, il pericolo di non poter controllare gli eventi e le persone coinvolte. Occorre evitare che il panico agisca sul gruppo, scatenando azioni incontrollabili;
- 2) ogni azione, e ogni eventuale scelta, devono essere finalizzate alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli alunni e del personale;
- 3) il primo adulto in servizio nella scuola che viene a conoscenza d'improvvisa situazione di pericolo, provvede con ogni mezzo, a darne urgente avviso al Dirigente Scolastico o al suo Collaboratore e, in caso di emergenza, direttamente a tutti coloro che occupano i locali scolastici, mediante il segnale di allarme convenuto, riportato sui piani di evacuazione, e diffuso dagli addetti all'emergenza presenti;
- 4) contestualmente, è informato telefonicamente, il soccorso pubblico per gli interventi di emergenza;
- 5) in presenza di segnale di pericolo occorre procedere con l'evacuazione dalla scuola con le modalità stabilite dal Piano di Emergenza;
- 6) è vietato ostruire le uscite di sicurezza, o comunque qualsiasi uscita con materiale e attrezzature;
- 7) non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga, o antistanti le uscite di emergenza;
- 8) nei corridoi, evitare di camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta (comportamento da tenere anche in situazione ordinaria).
- 9) è vietato il parcheggio di autovetture o automezzi nel cortile interno e/o in posizione tale, da ostacolare l'ingresso nel cortile dell'istituto di eventuali mezzi di soccorso.

Durante le fasi dell'emergenza è vietato:

- 1) usare il telefono (tranne che da parte degli addetti);
- 2) attardarsi a raccogliere oggetti ed effetti personali;
- 1) spingere, gridare e correre;
- 2) camminare, o salire le scale, controcorrente;
- 3) rientrare nei locali;
- 4) prendere ascensori.

Il Comando di Evacuazione

In caso di emergenza, di qualunque natura, il comando che dà il via all'evacuazione è dato attraverso l'impianto di diffusione sonoro.

Per i percorsi di esodo si rimanda al documento "PIANI DI EVACUAZIONE" Allegato.

PRIMO SOCCORSO

Presidi di primo soccorso

La scuola è dotata di un punto di Primo Soccorso, collocato presso la zona uffici.

Gli addetti alle squadre di primo soccorso sono responsabili della custodia del presidio di primo soccorso.

Le cassette di primo soccorso contengono le dotazioni minime richieste dall'*All. 1* del *DM 388/03*.

Nessun altro farmaco può essere conservato e utilizzato.

Gli addetti alle squadre di primo Soccorso controllano e verificano, periodicamente, la disponibilità del materiale e segnalano, tempestivamente, all'ufficio di segreteria, le sopravvenute necessità.

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

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

Per qualsiasi intervento di primo soccorso è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale: guanti in lattice.

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

Istruzioni operative in caso d'infortunio

Va innanzi tutto ricordato che, intervenire tempestivamente in caso d'infortunio, non è soltanto un dovere umano e morale, ma è un preciso dovere del cittadino (*Art. 593 C.P.*).

Infortunio di un alunno

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

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

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

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

Responsabilità del personale

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

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

- 1) essersi trovato in condizioni di vigilare, e di aver assolto correttamente i propri obblighi di servizio, ognuno in base alle proprie mansioni;

- 2) non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino e improvviso;
- 3) aver adottato le opportune cautele, e di non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.

Infortunio del personale docente e non docente

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

- agli Addetti al Primo Soccorso per eventuale medicazione, servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di primo soccorso in dotazione;
- in segreteria, per la compilazione dell'apposito modulo di segnalazione.

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

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

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

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

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

EVACUAZIONE E ANTINCENDIO

Assegnazione incarichi agli allievi per le situazioni di emergenza.

Per ciascuna classe è necessario identificare, **a cura del coordinatore di classe**, che si preoccuperà anche di effettuarne l'annotazione sul Registro di Classe alla pagina "*assegnazione di incarichi agli allievi*", le seguenti figure indispensabili per tutte le eventuali situazioni di emergenza:

- **Studenti apri-fila:** identificare n.2 studenti (il primo titolare e il secondo supplente) il cui compito è guidare i compagni verso il punto di raccolta. Gli studenti apri-fila devono essere scelti tra quelli più prossimi alla porta.
- **Studenti serra-fila:** identificare n.2 studenti (il primo titolare e il secondo supplente) il cui compito è controllare che nessuno sia rimasto indietro in caso di evacuazione dell'edificio. Gli studenti serra-fila devono essere scelti tra quelli più lontani dalla porta.

Procedura da seguire in situazioni di emergenza – ALLIEVI.

Gli allievi devono seguire le seguenti regole di comportamento e obbedire alle indicazioni che sono loro impartite dall'insegnante, tenendo presente che l'evacuazione deve avvenire con passo spedito, ma senza correre, mantenendo la calma e il silenzio (anche per poter sentire le istruzioni eventualmente diffuse).

1. Prima di avviare un'evacuazione occorre sempre attendere che il responsabile dell'emergenza impartisca l'ordine di evacuare.
2. Solo dopo l'ordine di evacuazione (dato tramite sistema di diffusione sonoro o con comando diretto), l'allievo apri-fila titolare (o, in caso di assenza, l'allievo apri-fila supplente) apre la porta e inizia l'evacuazione verso il punto di raccolta, stando attento a non intralciare i flussi che già occupano una via di fuga, che hanno la precedenza su chi vi s'immette;
3. tutti gli altri allievi si alzano immediatamente dal loro posto lasciando in aula ogni oggetto personale e si dispongono in fila indiana alle spalle dell'allievo apri-fila. La fila non deve essere mai abbandonata, per nessun motivo, nemmeno per cercare compagni assenti;
4. l'allievo serra-fila titolare (o, in caso di assenza, l'allievo serra-fila supplente) verifica che tutti abbiano abbandonato l'aula e, quindi, chiude la porta (**una porta chiusa è segnale di classe vuota**); nel caso in aula ci fosse un ferito o comunque qualcuno non capace di evacuare autonomamente, l'allievo serra-fila avverte il docente che, immediatamente, chiama gli addetti alle squadre di emergenza di piano, anche semplicemente urlando e/o facendo segnalazioni con le braccia; lascia quindi la porta aperta e segue in fila indiana il suo gruppo classe fino al punto di raccolta. Se a essere ferito fosse il docente, l'allievo serra fila, prima di accodarsi al suo gruppo, avverte, anche semplicemente urlando e/o facendo segnalazioni con le braccia, gli addetti alle squadre di emergenza di piano, dopodiché lascia la porta aperta e raggiunge il suo gruppo.
5. tutti gli allievi della classe, raggiunto il punto di raccolta, si riuniscono intorno al loro docente (o nel caso di sua assenza per impedimento/infortunio, intorno all'allievo apri-fila) per verificare che non vi siano dispersi.

Procedura da seguire in situazioni di emergenza – DOCENTI.

Il docente in classe nel momento dell'emergenza ha la responsabilità degli allievi presenti nell'aula in cui sta facendo lezione.

1. Dopo l'ordine di evacuazione dato dal responsabile dell'emergenza (o tramite sistema di diffusione sonoro o con comando diretto)
2. Il docente prende il Registro di Classe e si dispone immediatamente fuori dall'aula per regolare l'esodo condotto dall'allievo apri-fila.
6. Nel caso in aula siano presenti degli alunni con ridotte capacità motorie o di orientamento spaziale, l'insegnante di sostegno (oppure, in sua mancanza, il docente di classe) accompagna questi ultimi in una posizione di sicurezza provvisoria (angoli delle pareti e comunque lontani da oggetti che possano cadere o infrangersi), attende che tutti gli altri allievi siano usciti e, immediatamente dopo, si accodano alla fila.
3. Il docente attende che l'allievo serra-fila esca dall'aula;
 - a. se l'allievo serra-fila chiude la porta (segnale che l'aula è vuota), accompagna il suo gruppo classe fino al punto di raccolta, prestando attenzione a non intralciare altri flussi provenienti dai piani superiori (questi ultimi hanno la precedenza), mantenendo il silenzio e controllando che gli studenti non compiano azioni che li portino in situazioni di pericolo (ad esempio, tornare sui propri passi per recuperare oggetti personali);
 - b. se l'allievo serra-fila comunica la presenza di qualche allievo in difficoltà, il docente richiama l'attenzione degli addetti all'emergenza e, solo dopo essersi accertato che la richiesta di aiuto sia stata recepita, **lascia la porta dell'aula aperta**, raggiunge il suo gruppo classe e l'accompagna fino al punto di raccolta;
4. raggiunto il punto di raccolta, il docente riunisce gli studenti e li **conta** per verificare la presenza di tutti;

5. comunica al “Responsabile del Punto di Raccolta” la presenza di tutti gli studenti oppure il **numero dei dispersi**; nell’eventualità ci dovessero essere dei feriti, comunica allo stesso “Responsabile del Punto di Raccolta” il **numero dei feriti**;
6. **compila con sollecitudine** il modulo riportato nel Registro di Classe e lo consegna all’addetto alle squadre di emergenza incaricato alla raccolta dei moduli; solo nell’ipotesi vi dovessero essere dei dispersi, fa l’appello per individuare di chi si tratti;
7. custodisce con cura il Registro di Classe e vigila sul gruppo dei propri studenti per assicurarsi che nessuno si allontani dal punto di raccolta fino all’arrivo dei soccorsi.

USO DELL’ESTINTORE



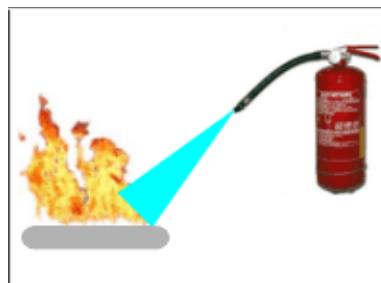
1- ROMPERE IL SIGILLO



4- AZIONARE A GIUSTA DISTANZA



2- SFILARE IL DISPOSITIVO DI SICUREZZA
CON DECISIONE



5- DIRIGERE IL GETTO ALLA BASE
DELLA FIAMMA



3- AFFERRARE L’ESTINTORE SULLA
PARTE BASSA



6- MOVIMENTO A VENTAGLIO

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Lo scopo della segnalazione di sicurezza, è quello, di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile, l'attenzione su oggetti e situazioni che possono determinare pericoli. Il Dirigente Scolastico invita tutti gli utenti alla conoscenza e al rispetto delle indicazioni dei cartelli segnalatori, e ricorda che la segnaletica di sicurezza non va mai coperta da cartelloni o altro materiale e di contrasto. I tipi utilizzati nella scuola sono riportati in basso.

SIMBOLI DI PERICOLO (SOSTANZE PERICOLOSE)			
	CORROSIVO		TOSSICO
	INFIAMMABILE		IRRITANTE NOCIVO
	NOCIVO PER L'AMBIENTE		
SEGNALI DI DIVIETO			
	VIETATO FUMARE		VIETATO FUMARE O USARE FIAMME LIBERE
	VIETATO AI PEDONI		DIVIETO DI SPEGNERE CON ACQUA
	NON TOCCARE		ACQUA NON POTABILE

	DIVIETO DI ACCESSO ALLE PERSONE NON AUTORIZZATE		
SEGNALI PER MATERIALI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO			
	ESTINTORE		IDRANTE A MURO
SEGNALI DI SALVATAGGIO			
	PERCORSO/USCITA EMERGENZA		PRIMO SOCCORSO
	PERCORSO DA SEGUIRE		
SEGNALI DI AVVERTIMENTO			
	MATERIALE INFIAMMABILE		TENSIONE ELETTRICA PERICOLOSA
	SOSTANZE VELENOSE		CADUTA CON DISLIVELLO
	SOSTANZE CORROSIVE		MATERIALE COMBURENTE
	PERICOLO GENERICO		PERICOLO DI INCIAMPO
	SOSTANZE NOCIVE O IRRITANTI.		
SEGNALI DI PRESCRIZIONE (CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI)			
	PROTEZIONE OBBLIGATORIA PER GLI OCCHI		PROTEZIONE OBBLIGATORIA DEL CORPO

	CASCO DI PROTEZIONE OBBLIGATORIA		PASSAGGIO OBBLIGATORIO PER I PEDONI
	PROTEZIONE OBBLIGATORIA DELL'UDITO		CALZATURE DI SICUREZZA OBBLIGATORIE
	GUANTI DI PROTEZIONE OBBLIGATORIA		OBBLIGO GENERICO (CON EVENTUALE CARTELLO SUPPLEMENTARE)

NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

CARABINIERI	112
POLIZIA	113
VIGILI DEL FUOCO	115
POLIZIA MUNICIPALE	0823273700
CENTRO ANTIVELENI Napoli	0817472880
Azienda Ospedaliera Cardarelli	0817472870
Centro di Emergenza Regionale (CER)	0815453333
Via Cardarelli 9	
AMBULANZA	118
PRONTO SOCCORSO Ospedale S. Sebastiano	0823231111
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	c/o DS
MEDICO COMPETENTE	c/o DS
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	Aula in orario di lezione
ASL COMPETENTE CE/1	0823327307
Prevenzione e sicurezza sul lavoro	0823445718
GUARDIA MEDICA	0823279691
ENEL	800900860

GAS	800900700
COMUNE DI CASERTA Centralino (SOS Manutenzioni)	0823273111
Ufficio Protezione Civile	0823388217