ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109 - Fax 0835/1856824
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito:www.icmontescaglioso.edu.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTESCAGLIOSO
Prot. 0007326 del 07/10/2019
01-01 (Uscita)

AL PERSONALE SCOLASTICO
Al RLS ins. Rosa Flores
Al DSGA
Albo-sito web

Circolare n.24

Oggetto: Istruzioni al Personale per il miglioramento della Sicurezza e della Salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il dirigente scolastico, congiuntamente con l'RSPP dell'Istituto ins. Nicoletta Eletto,

VISTO il D.Lgs 81/2008 e ss.mm. inerente alla sicurezza dei lavoratori;
SENTITE la DSGA Burdi Anna (responsabile sicurezza personale ATA), l'LRS Flores Rosa (responsabile dei lavoratori per la sicurezza),

EMANA

le seguenti disposizioni e istruzioni finalizzate all'organizzazione di un sistema di sicurezza previsto dalla normativa vigente e ricorda alle SS.LL. che l'art. 20 del D.lgs. 81/2008 recita: *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* (Dirigente scolastico).

Il presente testo potrà essere integrato da altre disposizioni e non abroga quelle già emanate con circolari e comunicazioni interne, quelle contenute nel Regolamento interno, le buone prassi consolidate dalle consuetudini d'Istituto atte a tutelare la salute degli alunni e dei lavoratori e presume l'osservanza di tutte le norme di legge previste per la prevenzione e protezione dai fattori di rischio.
Per ogni tipo di rischio individuato si indicano i comportamenti preventivi da assumere. Si ritiene che con la dovuta attenzione tutti i rischi elencati possano essere adeguatamente gestiti.
Le diposizioni presenti devono essere accompagnate da comportamenti corretti e da particolare attenzione posta da ciascun lavoratore come previsto dalla norma vigente.
Si terrà conto di indicazioni e suggerimenti del personale per eventuali integrazioni.

La presente è pubblicata nel sito web e in albo pretorio.

Nella scuola sono stati individuati :

A. **RISCHI GENERALI (comportamento alunni, caduta di pesi, microclima, uso di scale, ecc)**
B. **RISCHI LEGATI ALLE MISURE ANTINCENDIO E DI EMERGENZA**
C. **RISCHI LEGATI ALLE PROCEDURE DI LAVORO**
D. **RISCHI SPECIFICI (Laboratori, aule speciali)**
E. **ALTRI RISCHI**

A. RISCHI GENERALI.

1. Rischi di infortunio legati al comportamento degli studenti

- L'uso delle aree di pertinenza è regolamentato; il personale, gli studenti e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni; il personale è invitato a collaborare per scongiurare eventuali comportamenti pericolosi;
- l'ingresso degli studenti all'inizio, e l'uscita al temine delle attività devono avvenire in ordine in modo da evitare la calca negli spazi comuni; in questi momenti (entrata – uscita alunni) il personale, docenti e collaboratori scolastici, educatori dei disabili, è tenuto a vigilare;
- lo svolgimento della ricreazione è regolamentato, sia per quanto attiene gli spazi ad essa riservati, sia per quanto attiene la sorveglianza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici che deve essere assicurata da ciascuno ai piani di pertinenza e secondo i turni stabiliti e con la necessaria collaborazione in caso qualcuno sia assente;
- ai fini della sicurezza i docenti sono preposti alla vigilanza nelle classi, nei laboratori, nella palestre, nelle aule speciali, secondo il proprio orario di servizio.

2. Rumore

- I docenti devono far presente le norme di comportamento e far rispettare il regolamento intero; le attività in palestra si dovranno svolgere in modo corretto e ordinato. A queste condizioni i docenti presenti e gli alunni non saranno sottoposti a livelli equivalenti di rumore espressi in DBA, ai sensi del DPR 277/91.

3. Caduta di pesi sulle estremità inferiori.

- Il personale dovrà attenersi alle norme sullo spostamento dei carichi;
- gli utensili e i materiali non verranno abbandonati in luoghi ove possano causare cadute o riposti dove possano cadere con facilità e colpire persone sottostanti. Tutti i materiali verranno immagazzinati e depositati in modo da evitare ogni caduta;
- per il sollevamento e lo spostamento di un alunno disabile l'insegnante che accudisce l'alunno/a sia aiutata/o da un'altra insegnante di classe o dall'assistente o dal collaboratore scolastico presente in quel momento al piano dell'edificio.

4. Caduta di oggetti, sporgenze.

- E' vietato depositare sugli armadi o altri appoggi elevati, in prossimità di bordi, oggetti che possono cadere e arrecare danno alle persone;
- Le casse di imballaggio, le tavole di legno con chiodi sporgenti e le lamiere saranno convenientemente accantonate.

5. Urti dovuti allo spostamento di armadi , sedie e banchi.

- Il personale dovrà lavorare possibilmente in gruppo; gli studenti non devono essere impiegati per spostamenti significativi di suppellettili.

6. Ostruzione delle vie di passaggio e delle uscite e ostacoli.

- Il personale, in particolare gli addetti antincendio, dovrà verificare quotidianamente che le vie di uscita in caso di emergenza siano libere da ostacoli;
- i collaboratori scolastici devono rimuovere gli ostacoli che siano di impedimento ai normali movimenti delle persone negli edifici scolastici

7. Accatastamento del materiale.

- I collaboratori scolastici e i docenti devono disporre in maniera ordinata gli oggetti negli scaffali e negli armadi, ponendo i più pesanti in basso e quelli leggeri nei ripiani superiori;
- è fatto divieto assoluto di accatastare materiale nelle vie di esodo.

8. Mancata pulizia e disordine.

- Gli addetti alle pulizie dovranno mantenere l'ambiente pulito ed in ordine. A ciò devono collaborare anche i docenti mediante interventi educativi nei confronti degli alunni;
- l' ambiente di lavoro dovrà essere mantenuto pulito evitando di stendere la cera nel periodo dell' anno frequentato dagli studenti, la presenza di olio o altre sostanze scivolose dovrà essere rimossa subito;
- segnalare la presenza di superfici bagnate.

9. Microclima.

- Un adeguato numero di ricambi d'aria durante le fasi di riposo a classi vuote, un'adeguata temperatura, un'adeguata umidità creano un ottimo ambiente lavorativo. A ciò provvedono i collaboratori scolastici e i docenti;
- quando le finestre sono aperte fissarle con gli appositi ganci

10. Per i servizi igienici

- Il personale addetto provvede ad una frequente pulizia;
- se il pavimento è bagnato segnalare il pericolo da parte del personale addetto alle pulizie.

11. Uso di utensili.

- Anche per le piccole riparazioni e/o manutenzioni è vietato l' uso di attrezzi non idonei;
- nel caso gli stessi dovessero risultare inadeguati o mancanti, le persone incaricate del lavoro lo faranno presente immediatamente al DSGA;
- ogni utensile o sussidio deve essere utilizzato solo per l'uso a cui è destinato e nel modo più idoneo, evitando l'uso di attrezzi di fortuna o di mezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

12. Uso di scale portatili.

- I collaboratori scolastici provvedono ad accantonare, assieme ad altri arredi e materiale inutilizzato, le scale non a norma;
- il personale deve usare correttamente solo le scale a norma. Per le scale doppie assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione; non utilizzare tali scale come semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi siano delle persone.

13. Rischi elettrici.

- Gli insegnanti e il personale ATA che adoperano attrezzature elettriche devono conoscerne l'uso appropriato e i rischi, astenendosi dall'uso in caso contrario;
- gli studenti accedono alle attrezzature alimentate da energia elettrica e agli impianti di rete solamente per necessità didattiche e sotto sorveglianza e responsabilità degli insegnanti o dell'assistente tecnico.

14. Inalazione polveri.

- La mancata pulizia può produrre accumulo di polveri che una volta inalate possono risultare dannose. Gli addetti alle pulizie sono tenuti a mantenere i locali sempre puliti e ordinati

15. Rischio biologico.

- Durante le operazioni di primo soccorso e medicazione il personale addetto userà guanti monouso e mascherini paraschizzi per prevenire contatti con liquidi biologici,

16. Gravidanza.

- Le lavoratrici in gravidanza, particolarmente se addette a lavori faticosi, informeranno tempestivamente il dirigente del loro stato

B: RISCHI LEGATI ALLE MISURE ANTINCENDIO E DI EMERGENZA

Tutto il personale docente e non docente e gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel piano annuale di emergenza ed evacuazione che è posto in ogni aula e locale della scuola e collaborare alla sua corretta applicazione e all'informazione nei confronti degli alunni. Attenzione particolare è richiesta nei confronti degli alunni disabili.

C: MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER I RISCHI LEGATI ALLE PROCEDURE DI LAVORO DEL PERSONALE ATA.

1. OPERAZIONI DI PULIZIA

operatori addetti : collaboratori scolastici addetti alle pulizie

- Il personale ha l'obbligo di segnalare alla dirigenza, all'inizio dell'anno scolastico o all'insorgenza, eventuali allergie di cui soffre;
- i prodotti detergenti usati per le pulizie non sono particolarmente aggressivi;
- il personale conosce l'uso corretto dei prodotti di pulizia e lo dichiara;
- durante la raccolta di rifiuti usare sempre mezzi di protezione personale (guanti resistenti) per evitare il contatto con materiale tagliente;
- per evitare cadute durante i lavori di pulizia si consiglia l'uso di calzature antisdrucciolo;
- utilizzare correttamente le scale;
- usare correttamente apparecchiature elettriche a norma e garantirne una buona manutenzione;

- attenersi alle schede tecniche dei prodotti per le pulizie e alle istruzioni d'uso, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati, conservare in luoghi protetti e non accessibili ai non addetti;
- effettuare ricambi d'aria per un tempo adeguato nei locali quando si usano prodotti per le pulizie; le finestre aperte vanno fermate con gli appositi ganci.

2. TRASPORTO DI CARICHI

Operatori addetti : Collaboratori scolastici

Per le corrette procedure di sollevamento dei carichi gravosi e sui rischi di sforzi impropri è prescritto:

- il divieto di sollevare carichi superiori a 20 Kg (donne) e a 30 Kg (uomini) senza aiuto
- che in caso di peso superiore a 20 kg, il sollevamento deve essere effettuato da due o più persone;
- In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

3. LAVORO NEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Operatori addetti : Collaboratori amministrativi

- Nella segreteria venga accolta di norma una sola persona (pubblico) alla volta durante l'orario di ricevimento per il pubblico;
- l'impianto elettrico è a norma; il personale deve usare correttamente i collegamenti e i fili e astenersi da qualsiasi manomissione;
- mantenere ordinato e pulito il posto di lavoro;
- evitare discussioni in presenza del pubblico,
- soddisfare con cortesia, disponibilità e puntualità le richieste del pubblico;
- essere disponibili alla massima collaborazione tra colleghi;
- curare la riservatezza;
- evitare rumori inutili e toni di voce elevati che possano arrecare disturbo ai colleghi di lavoro.

4. LAVORO PROLUNGATO AI VDT

Operatori addetti: DSGA, Collaboratori amministrativi, assistente tecnico e personale docente che lavora in modo prolungato ai VDT (più di 20 ore settimanali nette)

- Orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi e abbagliamenti;
- la distanza degli occhi dallo schermo dovrebbe essere compresa tra i 60 e gli 80 cm, non dovrebbe essere mai inferiore a 40 cm, né superiore a 90 cm;
- assumere la postura corretta di fronte al video, con i piedi appoggiati sul pavimento e la schiena poggiata sullo schienale della sedia nel tratto lombare;
- disporre la tastiera davanti allo schermo, salvo che lo schermo non sia usato saltuariamente
- eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire le tensioni dei muscoli del collo e delle spalle;
- evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati;
- distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani al fine di

ridurre l'affaticamento visivo;
- curare la pulizia periodica di tastiera, mouse, e schermo;
- usare i mezzi di correzione della vista se prescritti.

5. UTILIZZO FOTOCOPIATRICE
Operatori addetti: personale ATA

- E' presente un contenitore ECO BOX per la raccolta dei rifiuti tossici (cartucce e toner);
- usare i guanti (DPI) per l'eliminazione del toner.

D: RISCHI SPECIFICI
Operatori addetti: docenti, assistente tecnico, educatori

LABORATORI DI INFORMATICA
I responsabili predispongono il regolamento d'accesso e d'uso in sicurezza dei laboratori;

- i responsabili verificheranno quotidianamente le condizioni di sicurezza e di uso delle attrezzature e dei laboratori e interverranno in situazioni di pericolo o di inosservanza delle norme di sicurezza;
- nei laboratori i docenti devono tutelare gli studenti e sé stessi, rispettando le norme di comportamento e segnalando qualsiasi anomalia;
- gli studenti non entrano nei laboratori se non in presenza dell'insegnante o del tecnico;
- i docenti conoscono i pericoli presenti nei laboratori e ne informano a loro volta gli studenti;
- i docenti conoscono le regole d'uso delle attrezzature dei laboratori e ne informano gli studenti;
- l'assistente tecnico e i responsabili dei laboratori curano la manutenzione delle attrezzature dei laboratori, ne verificano la sicurezza e informano immediatamente il dirigente qualora questa sia compromessa;
- le stesse disposizioni valgono per l'accesso ai laboratori per attività didattiche diverse da quelle laboratoriali;
- chiunque rilevi anomalie nei laboratori lo deve segnalare immediatamente ai responsabili.

LABORATORIO E AULE PER ALUNNI DISABILI
I responsabili predispongono il regolamento d'accesso e d'uso in sicurezza dei laboratori e delle aule dedicate agli alunni disabili;

- il responsabile controlla le condizioni igieniche e che i materiali e gli attrezzi siano collocati in modo non pericoloso;
- i materiali che potrebbero risultare dannosi per gli alunni devono essere custoditi negli armadi metallici chiusi;
- gli alunni vi accedono a piccoli gruppi sempre accompagnati da personale specializzato, di sostegno o educativo.

4. PALESTRA
Presenza di gruppi numericamente ridotti di studenti (squadre)

- svolgimento di sola attività didattica di ginnastica a corpo libero, fondamentali individuali, ma non di giochi di squadra;

- gli alunni vi possono accedere con scarpe da ginnastica non usate in strada;
- la pulizia dei pavimenti deve essere accurata;
- gli attrezzi devono essere collocati in modo da non costituire pericolo;
- l'accesso agli spogliatoi deve essere vigilato dai docenti e gli spogliatoi devono restare chiusi durante lo svolgimento delle attività didattiche in palestra.

5. BIBLIOTECHE

- Utilizzo di prese sicure; uso corretto delle attrezzature; posizionamento di cavi elettrici lontano dai punti di passaggio.

F. <u>ALTRI RISCHI</u> (personale docente e non docente)

ASSISTENZA AI DISABILI

- In caso di contatto con materiale organico, per prevenire il rischio biologico, usare adeguati mezzi di protezione personale;
- farsi aiutare da colleghi o altro personale, consultare il dirigente in caso di difficoltà di gestione e di movimentazione;
- in ogni caso è richiesta la collaborazione e la vigilanza da parte di tutto il personale;
- gli alunni disabili non devono mai essere lasciati soli;
- seguire le specifiche disposizioni in caso di emergenze ed evacuazione.

SOMMINISTRAZIONE FARMACIA A SCUOLA

La somministrazione dei farmaci agli studenti durante l'orario scolastico può avvenire solo per i farmaci salvavita . I farmaci possono essere somministrati previo rilascio di certificazione medica e autorizzazione del Dirigente Scolastico. Il personale scolastico incaricato della somministrazione deve avere a disposizione i numeri telefonici dei genitori e del medico curante dell'alunno interessato. La certificazione si trova in Presidenza .

COMPORTAMENTO DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

- Vedi Regolamento interno e specifiche circolari interne.

L'INGRESSO DEGLI STUDENTI ALL'INIZIO E L'USCITA AL TEMINE DELLE ATTIVITÀ

- Vedi Regolamento interno ;
- l'entrata avviene attraverso i portoni principali ;
- si raggiungono quindi le aule nell'edificio scolastico attraverso la scala che è vigilata dai collaboratori scolastici;
- all'interno dell'edificio gli insegnanti accolgono le classi;
- i collaboratori scolastici vigilano alle uscite nel momento dell'uscita.

INTERVALLI

- Vedi Regolamento interno e disposizioni emanate mediante circolari;
  la prevenzione degli incidenti è demandata a coloro che hanno la responsabilità di vigilanza (docenti e non docenti), che valutano le varie situazioni e forniscono le relative disposizioni.

GLI SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO.

- Vedi Regolamento interno;
- gli accompagnatori (insegnanti, collaboratori scolastici ed educatori), sulla base di quanto indicato dal Regolamento Studenti, danno precise disposizioni e vigilano sulla loro applicazione

GLI SPOSTAMENTI ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO.

Durante le uscite didattiche e i trasferimenti degli alunni si trasferiscono da una sede all'altra dell'Istituto per attività didattiche :

- gli alunni vanno accompagnati ordinatamente dai docenti;
- gli alunni disabili devono essere accompagnati da docenti di sostegno o da educatori;
- gli spostamenti non possono avvenire con mezzi propri quando prevedono la partenza da scuola o da una sede dell'Istituto e rientro;

VIAGGI E SOGGIORNI FUORI SEDE.

Viaggi di uno o più giorni in Italia , soggiorni di studio, giornate verdi, partecipazione ad attività sportive richiedono particolare attenzione e vigilanza da parte dei docenti e comportamenti corretti da parte degli alunni, in quanto contengono numerosi fattori di ipotetico, pur moderato, rischio, quali il tragitto, i mezzi di trasporto, il tipo di attività, l'assistenza sanitaria, il periodo della permanenza fuori sede.

- Si richiede presenza costante e attenta vigilanza da parte degli accompagnatori;
- gli alunni non vanno mai lasciati soli;
- attenersi ai comportamenti di prudenza atti a prevenire qualsiasi rischio;
- i docenti organizzatori forniscono agli alunni tutte le indicazioni per effettuare il viaggio nella massima sicurezza;
- gli accompagnatori comunicano immediatamente a scuola eventuali infortuni, incidenti, problemi sanitari significativi, in modo circostanziato; se si tratta di fatti che richiedono particolare urgenza in orario di chiusura della scuola, comunicare al Dirigente tramite cellulare (chiedere il numero in segreteria prima della partenza) o, su valutazione degli accompagnatori, direttamente alla famiglia;
- in caso di necessità avvalersi dei servizi sanitari e delle istituzioni locali;
- gli alunni sono tenuti ad adottare comportamenti massimamente collaborativi e corretti sotto il profilo disciplinare.

RISCHIO CONTAGIO.

- usare materiale detergente e disinfettante, anche per la propria igiene, e di guanti monouso in lattice.

RISCHIO DA FUMO DI SIGARETTA

- Vedi Regolamento interno;
- riferirsi agli incaricati di sede;
- sono presenti i cartelli di divieto nei locali scolastici;
- il personale docente e ATA provvede alla vigilanza preventiva;
- provvedimenti disciplinari ai trasgressori (richiami, annotazioni, comunicazioni alle famiglie, valutazione nella condotta);
- interventi educativi preventivi.

BALAUSTRE

- Vigilanza da parte dei docenti e del personale;
- evitare di appoggiare oggetti sulle balaustre.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Tenere un contegno corretto e responsabile, astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai colleghi di lavoro. Non usare macchine, impianti ed attrezzature di cui non si

conosce l’uso senza autorizzazione. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto. Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro; nel caso se ne rinvengano smaltirle negli appositi cestini. Segnalare tempestivamente alla dirigenza direttamente o tramite segreteria, o al RSPP ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla segreteria sulle circostanze dell'evento. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati. Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro. Quando si aprono le finestre per l’aerazione fissarle con gli appositi ganci. Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.
Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

SI RICHIAMA:

Regolamento d’Istituto;
Piani di emergenza e di evacuazione,
Documento Valutazione dei Rischi (DVR).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Antonia Salerno)
f.to digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii.