

LICEO ARTISTICO STATALE “Giacomo e Pio Manzù” BERGAMO

VIA TASSO, 18 – 24121 BERGAMO – tel. 035 210117



MANUALE DELLA SICUREZZA

FORMAZIONE /INFORMAZIONE ART 36 E 37 D.LGS. 81/2008
ART.23 D.LGS 106/2009



DICEMBRE 2010
Versione dedicata al personale

Servizio di Prevenzione e Protezione

INDICE

Misure generali di tutela	pag. 4
Definizioni	pag. 5
Principali obblighi del Dirigente Scolastico	pag. 6
Principali obblighi del personale e degli alunni	pag. 7
Diritti degli alunni e del personale	pag. 8
Principali compiti del Servizio di Prevenzione Protezione	pag. 8
Principali compiti del Responsabile dei Lavoratori (R.L.S.)	pag. 9
Informazione ai Lavoratori	pag.10
Formazione dei Lavoratori e loro rappresentanti	pag.10
La gestione dell'emergenza	pag.11
Disposizioni generali	pag.11
Requisiti di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro	pag.12
Principali Rischi nella scuola	pag.13
-Rischi per i docenti in aula	pag.13
- Rischi per docenti in aule speciali e palestra	pag.13
-Rischi per gli allievi	pag.14
- Rischi per i collaboratori scolastici	pag.15
-Rischi per il personale amministrativo	pag.16
Principali rischi nella scuola	pag.16
Buone prassi in situazioni particolari di rischio	pag.17
-rischio elettrico	pag.17
-rischio chimico	pag.17
-utilizzo palestre	pag.18
-utilizzo attrezzature	pag.18
-uso dei Video Terminali	pag.18
-Rischio scale	pag.19
-Movimentazione manuale dei carichi	pag.19
-assemblee studentesche	pag.20
-Primo Soccorso	pag.20
-Prevenzione incendi	pag.20
Piano di Emergenza	pag.21
-Compiti principali	pag.21
Procedure di Emergenza e di Evacuazione.	pag.22
Compito del Coordinatore delle Emergenze	pag.22
Compiti Responsabile Area di Raccolta	pag.23
-Non docenti	pag.23
Responsabile chiamata soccorso	pag.23
Studenti apri-chiudi fila-soccorso	pag.23
Responsabile dell'evacuazione della classe: docente	pag.24
Responsabile di Piano.(non docente)	pag.24
Procedure di emergenza (tipo)	pag.25
Procedure speciali	pag.25

Piano di Evacuazione	pag.25
Designazione degli incarichi a cura del Capo Istituto	pag.26
Designazione incarichi a cura dei docenti	pag.27
Norme per l'evacuazione in situazione di emergenza	pag.28
Norme per l'incendio	pag.28
Norme per l'emergenza sismica	pag.30
Durante la scossa sismica	pag.31
Norme per la presenza Ordigno	pag.31
Norme per la nube Tossica	pag.32
Norme per allagamento	pag.32
Norme per genitori	pag.33
Assicurazioni	pag.33
Numeri di emergenza.	pag.33
Infortunio	pag.34
Segnaletica di riferimento	pag.35
Modulistica	pag.36
Modello apri-chiudi fila	pag.36
Modulo evacuazione	pag.37
Organigramma della sicurezza	pag.38
Ricevuta avvenuta consegna	pag.39

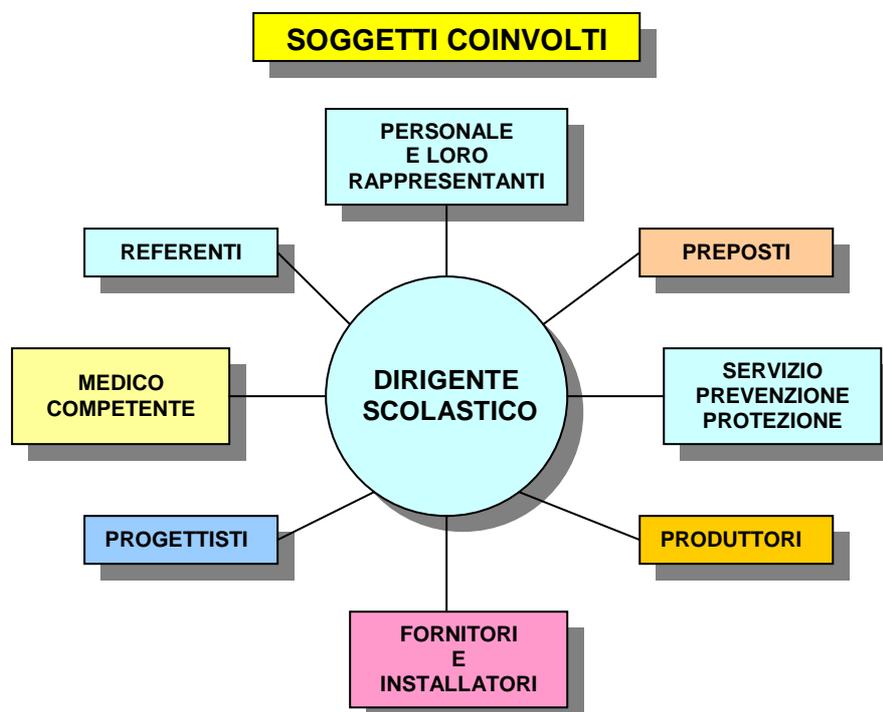
MISURE GENERALI DI TUTELA

(art.15 D.lgs 81/2008)

1. Le misure generali di tutela per la protezione della salute e sicurezza dei lavoratori nella scuola sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche dell'Istituto nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario del personale scolastico e più in generale di tutti i "lavoratori";
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) L'informazione e formazione adeguate per il personale scolastico;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) informazione, formazione, consultazione e partecipazione del personale o dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute nell'ambiente scolastico;
- r) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- s) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- t) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- u) conoscenza e corretto uso dei segnali di avvertimento e di sicurezza;
- v) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

N.B. Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori (docenti, collaboratori scolastici e amministrativi, alunni)



DEFINIZIONI

(art.2 D.lgs 81/2008)

DATORE DI LAVORO (DIRIGENTE SCOLASTICO)

Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o comunque che abbia la responsabilità dell'unità produttiva. Per il D.lgs 30 Marzo 2001 n.165 nelle pubbliche amministrazioni il D.L. si identifica con il Dirigente Scolastico.

AZIENDA (SCUOLA)

Il complesso della struttura organizzata dal Dirigente Scolastico pubblico o privato.

PREVENZIONE

Insieme delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

S.P.P.(Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi)

Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

R.S.P.P.(Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il " servizio di prevenzione e protezione dai rischi "

A.S.P.P.(Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione)

persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l);

LAVORATORI (PERSONALE – ALUNNI)

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un D.L. pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione: al lavoratore così definito è equiparato l'allievo degli Istituti di Istruzione ed Universitari e il partecipante a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature video terminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione.

R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

Persona eletta o designata all'interno della RSU o in assemblea plenaria per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

MEDICO COMPETENTE

Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il Datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti del D.lgs.81/2008

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

PERICOLO

Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

RISCHIO

Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;

PRINCIPALI OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

(art.18 D.lgs 81/2008)

La valutazione di tutti i rischi con la conseguente adozione dei documenti previsti dall'articolo 28 e la elaborazione del documento (comma 2)

Designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione

Nominare nei casi previsti dal presente D.lgs il Medico Competente

Designare preventivamente i lavoratori del gruppo Antincendio, del gruppo di Evacuazione, del gruppo di Primo Soccorso e più in generale gli Incaricati nella gestione dell'emergenza

Informare e formare i lavoratori (art. n. 36 e n.37)

Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il R.L.S. , l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute

Fornire i dispositivi di protezione ai lavoratori quando e se necessario

Istruire il personale e gli allievi sulle misure di evacuazione in caso di emergenza

Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa

Elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

NELLE UNITÀ PRODUTTIVE CON PIÙ DI 15 LAVORATORI, CONVOCARE LA RIUNIONE PERIODICA DI CUI ALL'ARTICOLO 35;

PRINCIPALI OBBLIGHI DEL PERSONALE E DEGLI ALUNNI

(art.20 D.lgs 81/2008)

Il D.lgs.81/2008 e s.m.e.i. sottolinea che in qualsiasi luogo di lavoro, tutti anche se con ruoli e responsabilità diversi, partecipano in prima persona al perseguimento di un unico obiettivo, quello di innalzare i livelli di sicurezza nell'ambiente e durante le attività esercitate.

L'art.2 equipara ai lavoratori gli allievi degli Istituti Superiori di Istruzione e universitari e di partecipanti ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchiature ed attrezzature di lavoro in genere (e quindi anche nelle attività ginnico sportive ovvero nelle palestre), agenti chimici, fisici e biologici.

Anche la scuola è dunque un luogo di lavoro (art.2) ove al pari di tutti i settori di attività pubblici e privati, debbono attuarsi le misure di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori (art.15) e in cui ciascuno (docente, non docente o studente) riveste un ruolo attivo chiaramente delineato dall'art.20 del decreto che al titolo " obblighi dei lavoratori" prevede che ognuno di essi debba:

Contribuire, insieme al dirigente scolastico e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza

Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal D.S. e dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale

Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente 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 successiva lettera *f*) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

Non deve rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.

Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

DIRITTI DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE

(art. 44 D.lgs 81/2008)

L'art. 44 del D.lgs 81/2008 dispone: " il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro, ovvero da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa ".

Il lavoratore (personale scolastico e alunni) che è nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso grave negligenza.

PRINCIPALI COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

(art.33 D.lgs 81/2008)

Individuare i fattori di rischio.

Effettuare la valutazione:

- dei rischi;
- delle misure di sicurezza;
- della salubrità' degli ambienti di lavoro sulla base della conoscenza specifica della organizzazione delle mansioni

Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività

Proporre i programmi di informazione e formazione del personale

Partecipare alla riunione periodica in materia di tutela della salute e di sicurezza (art.35)

Fornire a tutto il personale adeguate informazioni di cui all'art.36

Informare sulle misure e attività di protezione e prevenzione adottate

Illustrare le procedure inerenti il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione

Fornire i nominativi del personale come figura sensibile del S.P.P.

PRINCIPALI COMPITI DEL RESPONSABILE DEI LAVORATORI (R.L.S.)

(art.50 D.lgs 81/2008)

Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni

E' consultato preventivamente su:

- valutazione dei rischi**
- individuazione della prevenzione dai rischi**
- verifica delle misure preventive intraprese nella scuola**

Riceve informazioni provenienti dai servizi di vigilanza

Riceve una formazione adeguata di cui all'art.37

Partecipa alla riunione periodica di cui all'art.35

Riceve informazioni e documentazione inerente a:

- la valutazione dei rischi**
- le misure di prevenzione adottate**
- le sostanze pericolose identificate**
- le macchine e gli impianti**
- gli ambienti di lavoro**
- gli infortuni**
- le malattie professionali**

Formula proposte sull'attività di prevenzione

Ha accesso al documento di valutazione dei rischi e al registro degli infortuni

Può far ricorso alle Autorità competenti se ravvede che le misure di protezione adottate o i mezzi impiegati per attuarle non sono idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro

**NON PUÒ' SUBIRE ALCUN PREGIUDIZIO A CAUSA DELLA PROPRIA ATTIVITA'
(comma 2)**

INFORMAZIONE AI LAVORATORI

(art.36 D.lgs 81/2008)

1. Il Dirigente Scolastico provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
 - b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
 - d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del Medico Competente.
2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:
 - a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni scolastiche in materia;
 - b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
3. Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI

(art.37 D.lgs 81/2008)

1. Il Dirigente Scolastico assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza nella scuola.
3. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:
 - a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
 - b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
9. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al Decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla G.U. n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n. 626.
10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

(art.43 D.lgs 81/2008)

Si tratta di un aspetto molto importante de per l'organizzazione dell'unità scolastica. Infatti l'art.18 impone al Dirigente Scolastico di adottare una serie di misure necessarie per la salute e la sicurezza dei lavoratori tra i quali :

-la designazione degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e della lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori solo in caso di grave e immediato pericolo, di primo soccorso e comunque più in generale di gestione dell'emergenza (art.18 comma 1 lettera b)

Sono designati a tale scopo i docenti presenti in classe o impegnati nella vigilanza degli alunni.

Il personale tecnico ed ausiliario, informato e formato sul comportamento da assumere in caso di emergenza, collaborerà con i docenti a segnalare al RSPP ogni situazione di rischio riscontrata.

Le due prove annuali di evacuazione dell'edificio scolastico che costituiscono il minimo richiesto dalla legge, consentiranno a tutti di familiarizzare con " le situazioni di rischio" abituando ciascuno sull'abbandono del posto di lavoro, o della zona pericolosa,

DISPOSIZIONI GENERALI

Il Dirigente Scolastico impartisce le disposizioni generali a tutto il personale operante, anche in forma occasionale, nella scuola.

Ogni docente è impegnato ad esigerne il rispetto da parte degli studenti consentendo loro, durante lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica, l'acquisizione di una "educazione alla sicurezza" e di " assunzione di responsabilità" in ogni ambito di lavoro e di svago.

Docenti e non docenti, nell'ambito delle rispettive competenze, devono:

RICORDARE AGLI ALLIEVI LE NORME DI COMPORTAMENTO AI FINI DELLA SICUREZZA, APPRESE NEL CORSO DELLE RIUNIONI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DI INIZIO ANNO.

VERIFICARE CHE GLI ALLIEVI SI ATTENGANO AI COMPORTAMENTI PREVISTI IN CASO DI EMERGENZA E SIANO A CONOSCENZA DEL "LUOGO DI RACCOLTA" IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO.

ASSICURARSI CHE LE POSTAZIONI ANTINCENDIO SIANO LIBERE DA OSTACOLI, EFFICIENTI E PRONTE ALL'USO IN CASO DI NECESSITÀ.

FORNIRE SPECIFICHE NORME DI COMPORTAMENTO NELLE AULE SPECIALI E NEI LABORATORI DA ESPORRE NEL LOCALE UTILIZZATO.

ORGANIZZARE OGNI ATTIVITÀ AFFINCHÉ GLI SPAZI UTILIZZATI SIANO SUFFICIENTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI MOVIMENTI DI OGNI OPERATORE.

REQUISITI DI IGIENE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

(artt.63-64-65 D.lgs 81/2008)

È RIGOROSAMENTE VIETATO FUMARE, OLTRE CHE PER MOTIVI IGIENICO - SANITARI ANCHE PER MOTIVI DI SICUREZZA ANTINCENDIO.

È INDISPENSABILE CHE IL LUOGO DI LAVORO SIA TENUTO PULITO ED OGNI ALLIEVO DEVE MANTENERLO TALE RACCOGLIENDO I RIFIUTI NEGLI APPOSITI CONTENITORI.

I SERVIZI IGIENICI DEVONO ESSERE MANTENUTI IN ORDINE E PULITI IN MODO DA POTER ESSERE UTILIZZATI IMMEDIATAMENTE DAGLI ALTRI .

È VIETATO CORRE, SCHIAMAZZARE, GIOCARE , SPINGERSI, FARE SCHERZI PERICOLOSI PER SÉ E PER GLI ALTRI SOPRATTUTTO DURANTE GLI SPOSTAMENTI DA UN'AULA ALL'ALTRA DURANTE LE PAUSE DI LEZIONE.

AL VERIFICARSI DI UN QUALSIASI INCONVENIENTE LEGATO AL LUOGO DI LAVORO CHE POSSA GENERARE UN RISCHIO, GLI STUDENTI AVVERTONO IMMEDIATAMENTE IL PERSONALE DOCENTE O NON DOCENTE.

LE VIE DI FUGA E LE USCITE DI EMERGENZA DEVONO ESSERE SEMPRE LASCIATE LIBERE DA OSTRUZIONI, SIA ALL'INTERNO CHE ALL'ESTERNO DELLE ZONE FILTRO.

2. I LUOGHI DI LAVORO DEVONO ESSERE STRUTTURATI TENENDO CONTO, SE DEL CASO, DEI LAVORATORI DISABILI.

L'obbligo di cui al comma 2 vige in particolare per le porte, le vie di circolazione, gli ascensori e le relative pulsantiere, le scale e gli accessi alle medesime, le docce, i gabinetti ed i posti di lavoro utilizzati da lavoratori disabili.

I LUOGHI DI LAVORO, GLI IMPIANTI E I DISPOSITIVI DEVONO ESSERE SOTTOPOSTI A REGOLARE MANUTENZIONE TECNICA E VANNO ELIMINATI, QUANTO PIÙ RAPIDAMENTE POSSIBILE, I DIFETTI RILEVATI CHE POSSANO PREGIUDICARE LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI.

1. È VIETATO DESTINARE AL LAVORO LOCALI CHIUSI SOTTERRANEI O SEMISOTTERRANEI .

2. IN DEROGA ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL COMMA 1, POSSONO ESSERE DESTINATI AL LAVORO LOCALI CHIUSI SOTTERRANEI O SEMISOTTERRANEI, QUANDO RICORRANO PARTICOLARI ESIGENZE TECNICHE.

IN TALI CASI IL DATORE DI LAVORO PROVVEDE AD ASSICURARE IDONEE CONDIZIONI DI AERAZIONE, DI ILLUMINAZIONE E DI MICROCLIMA.

PRINCIPALI RISCHI NELLA SCUOLA

PROFILI DI RISCHIO DELLE FIGURE PROFESSIONALI DELLA SCUOLA

RISCHI PER I DOCENTI (AULA)

Premesso che i docenti hanno la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento della propria attività, i principali rischi sono:

RISCHIO ELETTRICO:
possibilità di elettrocuzione durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, lampade, lavagne luminose)

RISCHIO POSTURALE:
assunzione di posture non ergonomiche durante le lezioni che possono portare a disturbi alla colonna vertebrale, anche in relazione agli arredi spesso inadeguati .

RUMORE:
il numero elevato di alunni in luogo chiuso (palestra)
crea disagio e affaticamento.
l'alzare sempre più la voce porta a laringiti croniche e afonia

ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE:
dovuto alla scarsa o mancata formazione e informazione in relazione all'obbligo di vigilanza degli studenti

CONDIZIONI MICROCLIMATICHE:
di disagio per eccessivo soleggiamento estivo o brusche escursioni termiche tra ambienti troppo caldi e troppo freddi in inverno; scarso ricambio d'aria

RISCHI PER I DOCENTI (AULE SPECIALI E PALESTRA)

AULA SPECIALE-LABORATORIO DI MATERIE PLASTICHE:

- infortuni per uso di attrezzature (tagli, abrasioni, schiacciamenti),
- per non corretto ancoraggio delle scaffalature o carico eccessivo con rischio di ribaltamento,
- per arredi di servizio non integri o ergonomici in relazione alle operazioni svolte,
- per uso del forno elettrico,
- per trasporto manuale di carichi (gessi, cavalletti, ecc...).

AULA SPECIALE-LABORATORIO GRAFICO-ARTISTICO:

- infortuni per uso di attrezzature (tagli, abrasioni),
- rischio chimico per le sostanze utilizzate: colle, solventi, vernici, inchiostri,
- acidi di stampa,
- rischio elettrico per collegamenti elettrici volanti delle lampade e dei computer-grafica.

AULA SPECIALE-LABORATORIO INFORMATICO:

- i rischi sono legati all'utilizzo di videoterminali (affaticamento visivo, disturbi musco-scheletrico posturali e di tipo elettrico) .

PALESTRA:

- infortuni per uso di attrezzature (spalliere, cavalletti, pedane, funi, palloni, quadro svedese),
l'ambiente della palestra, per le attività svolte, è percentualmente la maggior fonte di infortuni nella scuola,
- rumore: considerando che i docenti trascorrono l'intero orario di cattedra in palestra, l'esposizione può essere significativa.

RISCHI PER GLI ALLIEVI

Gli allievi degli Istituti di Istruzione Secondaria nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi e attrezzature di lavoro in genere (anche attrezzature presenti nelle palestre), agenti chimici e fisici sono equiparati ai lavoratori (ex d.lgs. 626/94, art. 2; d.m. 382/98, art. 2)

Gli allievi sono esposti sostanzialmente agli stessi fattori di rischio dei docenti, per alcuni aspetti in misura maggiore data la più lunga permanenza a scuola.

Risultano relativamente significativi i rischi posturali, spesso in relazione a banchi e sgabelli inadeguati, la movimentazione di carichi (direttive zaini min.sanità), gli infortuni in palestra e il rischio di contagio in corso di epidemie di malattie infettive.

RISCHI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Premesso che i collaboratori scolastici hanno i compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico, i principali rischi sono:

RISCHIO ELETTRICO:

Possibilità di elettrocuzione durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche su pavimenti bagnati (pulizie), presenza di cavi volanti soggetti a trascinamenti.

RISCHIO INFORTUNI:

Assenza di attrezzature idonee o loro cattivo stato di manutenzione per l'attività da svolgere (ad es. scale portatili), con rischi di tagli, abrasioni, cadute dall'alto, oppure, nel lavoro, inciampi, scivolamenti o urti contro elementi sporgenti o taglienti, per la pulizia dei vetri di serramenti non completamente apribili o all'esterno.
(vedere cir.min.pubblica istruzione n. 5485 del 18/11/50)

RISCHIO CHIMICO:

Nelle attività di pulizia i prodotti detergenti possono esporre a rischio chimico per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo.

Tra i prodotti possono essere presenti sostanze sensibilizzanti quali : cromo, nichel, trementina o corrosive e tossiche come acidi

ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE:

Dovuto alla scarsa o mancata formazione e informazione del personale che in caso di emergenza può avere un ruolo operativo

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In letteratura è ormai riconosciuto il legame tra la movimentazione manuale dei carichi e il rischio di traumi e malattie muscolo-scheletriche, in particolare del rachide lombare. La lombalgia infatti è la prima causa di inabilità della popolazione al di sotto dei 45 anni di età.

In Italia le sindromi artrosiche sono, secondo ripetute indagini ISTAT sullo stato di salute della popolazione, le affezioni croniche di gran lunga più diffuse.

I rischi sono connessi alla movimentazione di secchi e sacchi di rifiuti, spostamento di banchi e arredi, trasporto di attrezzature e materiale didattico, assistenza agli allievi portatori di handicap. tali operazioni devono essere svolte in condizioni strumentali, fisiche ed ambientali valutate secondo la norma.

RISCHI PER IL PERSONALE CON FUNZIONE DIRETTIVA ED AMMINISTRATIVA

Premesso che:

il Dirigente Scolastico ha compiti di direzione dell'Istituto ed è investito delle maggiori responsabilità in ordine alla formalizzazione e conduzione dei rapporti di natura gerarchica con l'amministrazione e di tipo relazionale con il personale interno ed esterno. deve garantire funzionalità e efficienza.

il Dsga organizza, coordina e controlla i servizi amministrativi e contabili.

L'assistente amministrativo si occupa essenzialmente dell'esecuzione operativa delle procedure avvalendosi di strumenti di tipo informatico, gestione archivi, protocollo, inventario.

Questi profili non comportano particolari rischi oltre a quelli sovrapponibili al resto della popolazione scolastica, quali il rischio elettrico, il rischio posturale, per condizioni microclimatiche, il rischio connesso all'antincendio e alla gestione delle emergenze.

VALUTAZIONE PARTICOLARE RICHIEDE IL RISCHIO CONNESSO ALL'USO DI VIDEOTERMINALI, STRUMENTO DI LAVORO PREVALENTE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO. QUESTA MATERIA È TUTELATA IN MODO SPECIFICO DAL D.LGS 81/2008 CHE RIGUARDA IN PARTICOLARE GLI OPERATORI CHE UTILIZZANO IL VDT IN MODO SISTEMATICO O ABITUALE PER ALMENO 20 ORE SETTIMANALI, DEDOTTE LE INTERRUZIONI (15 M. OGNI 120 M.)

NELLA SCUOLA I PRINCIPALI RISCHI SONO:

INFORTUNI:

Cadute e contusioni palestra e nei trasferimenti,
traumi per utilizzo non idoneo di attrezzature e macchinari

INCENDI:

I rischi più comuni nelle scuole sia per origine interna che per eventi vicini

INTRUSIONI ED AGGRESSIONI:

Da parte soprattutto di soggetti estranei alla scuola
e presenti soprattutto nelle fasce di apertura serale

BUONE PRASSI IN SITUAZIONI PARTICOLARI DI RISCHIO:

RISCHIO ELETTRICO ((artt.da 80 a 86 D.lgs.81/2008):

Il DS deve assicurare, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico;

il personale scolastico deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si ricordano le seguenti:

- Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso. In particolare vanno segnalati tempestivamente interruttori o prese o scatole di derivazione danneggiate.
- Durante l'esecuzione di normale pulizia dei corpi illuminanti (lampade, ecc..) o la sostituzione di elementi illuminanti (lampadine, ecc...) non è sufficiente spegnere l'interruttore ma si deve disattivare l'intero circuito elettrico ad essi collegato esponendo l'apposita segnaletica di Lavori in corso;
- Non si deve mai staccare un apparecchio elettrico dalla sua presa a muro tirando il cavo, bensì procedere all'operazione tirando direttamente la spina con una mano e premendo con l'altra la presa nel muro;
- Rivolgersi al personale competente e autorizzato ogni qualvolta si riscontrino anomalie quali:
 - fiamme,
 - scintille nel mettere e togliere la spina dalla presa,
 - surriscaldamento del cavo di alimentazione o della presa stessa.In questi casi sospendere immediatamente sia l'uso dell'apparecchio che della presa in questione.
- Non utilizzare apparecchi con cavi elettrici scoperti anche solo in parte o spine e prese di fortuna (ciabatte, ecc...). Utilizzare solo prese in perfetto stato e con interruttore di sicurezza.

Non utilizzare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o umide.

RISCHIO CHIMICO (artt. da 221a 232 D.lgs.81/2008):

E' necessario rispettare soprattutto le norme igieniche fondamentali:

-ogni giorno, al termine delle lezioni, effettuare un'accurata pulizia delle aule, aule speciali-laboratori, corridoi, palestre, assicurando l'indispensabile ricambio dell'aria. Pulire accuratamente i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando i dispositivi di protezione individuali (D.P.I.) quali i guanti in gomma o lattice, panni, ecc..destinati esclusivamente per quei locali. Al termine delle pulizie, lavare accuratamente tutti i materiali utilizzati in acqua calda con prodotti igienizzanti-disinfettanti non tossici.

Tutti i prodotti utilizzati dal personale collaboratore scolastico devono essere rigorosamente atossici.

Nel caso lo fossero non miscelare mai prodotti diversi tra loro onde evitare l'insorgere di effetti chimici indesiderati.

Pertanto, prima di utilizzare qualunque prodotto, è necessario leggere accuratamente le istruzioni d'uso riportate sull'etichetta o nella scheda tecnica allegata.

Solo un uso corretto secondo le istruzioni non provoca alcun rischio alla propria e all'altrui salute.

Riporre i contenitori sempre chiusi ermeticamente con il proprio tappo in armadi chiusi e accessibili solo dal personale incaricato.

Non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore, onde evitare esplosioni o incendi.

UTILIZZO PALESTRE :

E' buona prassi comportarsi in modo conveniente nel trasferimento dall'aula o dalla sede staccata alla palestra, accompagnati dal docente in servizio o in casi del tutto particolari dal personale non docente.

Ogni attività fisica deve essere preceduta da una adeguata informazione sui rischi e da appropriati esercizi fisici di riscaldamento muscolare.

La palestra deve assicurare adeguate condizioni di salubrità in ogni condizione di utilizzo.

UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE (artt.da 69 a 73 D.lgs.81/2008):

Si definisce attrezzatura qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro e prevede (art.69 D.lgs 81/2008) che le attrezzature messe a disposizione siano adeguate alle attività da svolgere ed idonee ai fini della sicurezza e della salute.

Si debbono pertanto rispettare le seguenti disposizioni:

- attenersi alle istruzioni del manuale d'uso posto obbligatoriamente a corredo della macchina o attrezzatura;
- verificare la presenza delle protezioni fisse o mobili o regolabili atte ad impedire la proiezione – espulsioni di oggetti o l'accesso alle parti mobili dello stesso;
- verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comporti l'avvio automatico del macchinario.
- Verificare l'immediata accessibilità alle strumentazioni di blocco e/o arresto di emergenza e la loro efficienza con controlli periodici.
- Verificare periodicamente lo stato dei cavi e degli interruttori di comando elettrico di tutte le apparecchiature, anche di quelle portatili;
- Segnalare sempre con apposite segnaletiche di divieto, prescrizione,obbligo o avvertimento, ogni condizione di pericolo;
- Controllare periodicamente lo stato delle tubazioni che adducono il gas metano agli impianti esistenti.

Segnalare sempre e tempestivamente al Responsabile SPP e/o al DS o suo preposto ogni esigenza d sicurezza degli impianti e delle attrezzature da utilizzare.

USO DEI VIDEO TERMINALI (artt.da 172 a 178 D.lgs.81/2008):

Tutto il personale (docente, alunni, assistenti, collaboratori amministrativi e scolastici nonché assistenti tecnici) deve utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminale per un tempo inferiore alle 20 ore settimanali.

1. Il datore di lavoro, all'atto della valutazione del rischio di cui all'articolo 28, analizza i posti di lavoro con particolare riguardo:

- a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
- b) ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale;
- c) alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile senza sfarfallio o affetta da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere leggibili e di grandezza sufficiente.

Lo schermo deve essere del tipo orientabile, inclinabile facilmente e liberamente in modo da adattarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e/o riverberi che possano causare molestia.

E' necessario disporre di uno spazio sufficiente che permetta all'operatore di assumere una posizione comoda, il piano di lavoro deve avere superficie non riflettente e avere dimensioni sufficienti.

Segnalare al D.S. ogni esigenza di sicurezza e/o di confort.

RISCHIO SCALE (di tipo mobile):

Tale rischio riguarda i lavoratori che per svolgere la loro attività abbisognano di scale di tipo non fisso.

Si devono utilizzare sempre scale:

- la cui altezza permetta di operare correttamente e comodamente senza doversi sporgere o allungarsi pericolosamente nel vuoto;
- che abbiano listelli stabili;
- che possiedano dispositivi antisdrucchiolo alle estremità inferiori.

Le operazioni in altezza oltre il terzo gradino, devono essere effettuate con l'assistenza di un collega ovvero le stesse devono essere munite di protezione sopra il gradino terminale.

Non si deve mai effettuare lo spostamento di una scala quando al di sopra di essa si trova un operatore.

È prescritto che le scale doppie non debbano mai superare l'altezza di 5 metri e devono essere provviste di un sistema di adeguata resistenza che ne impedisca l'apertura oltre il limite stabilito per la sicurezza.

Per garantirne la stabilità della postazione lavorativa anche sui gradini terminali, le scale debbono terminare con una piccola piattaforma i cui montanti verticali siano prolungati di almeno 60-70 cm al di sopra di essa.

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (artt.da 167 a 170 D.lgs.81/2008) :

Le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, possono comportare rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari ovvero patologie delle strutture osteoarticolari, muscolotendinee e nervovascolari ;

1. Il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie e ricorre ai mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori.
2. Qualora non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie, ricorre ai mezzi appropriati e fornisce ai lavoratori stessi i mezzi adeguati, allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi ed in particolare:
 - organizza i posti di lavoro in modo che detta movimentazione assicuri condizioni di sicurezza e salute;
 - valuta, se possibile anche in fase di progettazione, le condizioni di sicurezza e di salute connesse al lavoro in questione;
 - evita o riduce i rischi, particolarmente di patologie dorso-lombari, adottando le misure adeguate, tenendo conto in particolare dei fattori individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta;
 - sottopone i lavoratori alla sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, sulla base della valutazione del rischio e dei fattori individuali di rischio .

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

- carico inferiore a 30 kg;
- carico non ingombrante o di difficile presa;
- carico in posizione di equilibrio stabile;
- carico collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose per il lavoratore (docente, personale collaboratore scolastico, alunno, assistente tecnico, ecc..)

ASSEMBLEE STUDENTESCHE E ATTIVITÀ NON CURRICOLARI

Poiché non esistono spazi sufficientemente ampi per effettuare riunioni plenarie di qualunque genere, saranno autorizzate assemblee per gruppi di classe o di attività non curricolari in cui gli studenti siano suddivisi e distribuiti in più ambienti.

- ❑ In queste particolari situazioni si ricorda la necessità dell'autocontrollo da parte di ognuno, mentre si sottolineano le responsabilità degli alunni maggiorenni.
- ❑ In ogni caso non potrà mancare la sorveglianza del personale docente o non docente, naturalmente nella forma consentita dal particolare tipo di attività.
- ❑ Per le attività integrative, ove non fosse possibile assicurare la presenza del docente, saranno responsabili gli studenti maggiorenni presenti nel gruppo.
- ❑ **Anche nel periodo prima o dopo le lezioni, gli alunni che richiedono di utilizzare gli ambienti della scuola, dovranno dimostrare un comportamento corretto e controllato, in assenza del quale gli sarà vietato di restare nei corridoi e nelle aule, temporaneamente o definitivamente al di fuori degli orari di lezione.**

PRIMO SOCCORSO (art.45 D.lgs.81/2008):

1. Il Dirigente Scolastico, tenendo conto della natura della attività e delle dimensioni dell'azienda o della unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

In caso di incidente capitato ad altri, lo studente deve tempestivamente avvertire il personale docente e/o non docente presente e se possibile il responsabile della squadra di Primo Soccorso.

Non deve intervenire o rimuovere l'infortunato ma attendere l'arrivo degli addetti rendendosi disponibile ad eseguire le eventuali disposizioni e istruzioni impartite dagli addetti responsabili.

PREVENZIONE INCENDI (art.46 D.lgs.81/2008):

1. La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.

Le cause più comuni di incendio sono:

- **impianti elettrici sovraccaricati o non adeguatamente protetti**
- manipolazione non idonea di sostanze infiammabili o combustibili
- negligenza nell'uso di fiamme libere o di apparecchi generatori di calore
- **fumare in aree ove è proibito o non usare il posacenere**
- accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile
- **apparecchiature elettriche difettose o lasciate sotto tensione a lungo anche se non utilizzate**
- impianti di riscaldamento difettosi
- ostruzione della ventilazione delle apparecchiature elettriche o di riscaldamento

PIANO DI EMERGENZA

OBIETTIVI

**DEFINIRE I COMPITI DEL PERSONALE
IN CASO DI EMERGENZA**

**GARANTIRE SICUREZZA A TUTTI ED IN PARTICOLARE
ALLE PERSONE MENO PROTETTE**

**OTTIMIZZARE LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE
STRUTTURE DI SOCCORSO ESTERNE**

**TENERE CONTO DEI MOMENTI IN CUI PUÒ ACCADERE
L'EMERGENZA ADEGUANDO DI CONSEGUENZA LE
PROCEDURE DA ADOTTARE**

COMPITI PRINCIPALI

ESSERE DIMENSIONATO SULLE RISORSE EFFETTIVAMENTE DISPONIBILI

TRATTARE GLI SCENARI CON EFFETTIVA CREDIBILITA'

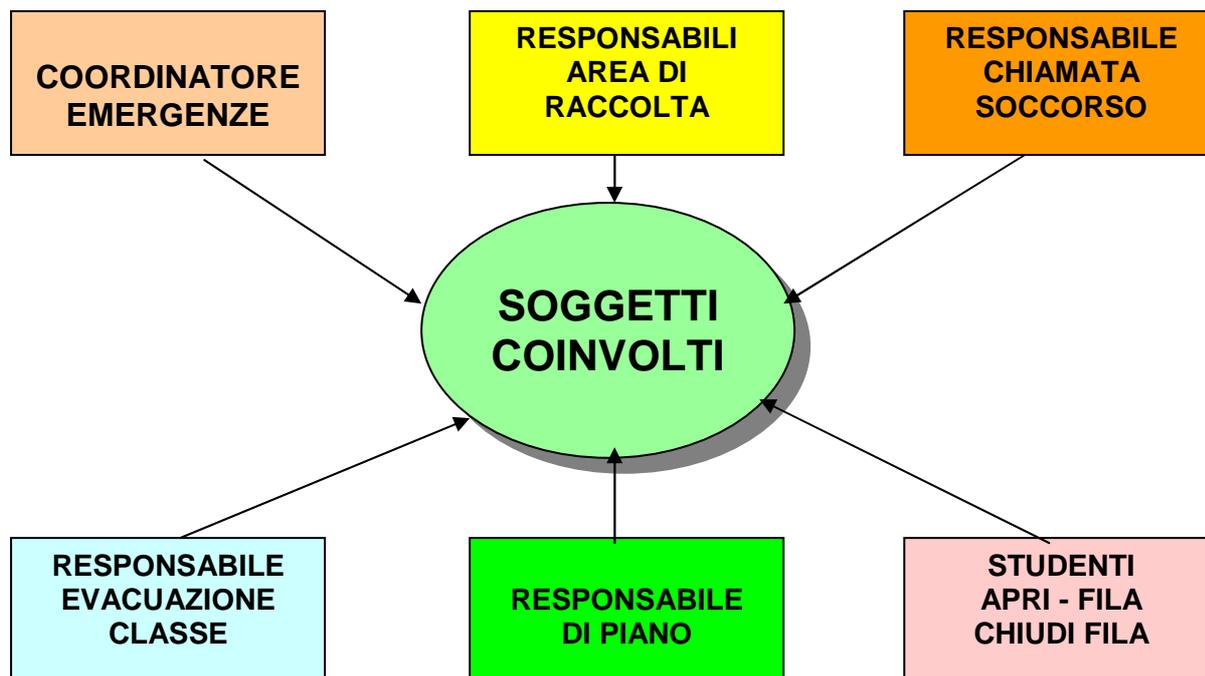
**PREVEDERE I NUMERI TELEFONICI NECESSARI DEI SERVIZI ESTERNI
NONCHÉ REGOLE GENERALI DI COMUNICAZIONE**

**NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA
PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO**

**PREVEDERE SISTEMI DI COMUNICAZIONE E DI ALLARME UNIVOCAMENTE
RICONOSCIBILI DA TUTTI GLI OCCUPANTI L'EDIFICIO**

CONTENERE DISPOSIZIONI PER LA DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO

PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE



ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO:

COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

RICEVUTA LA SEGNALAZIONE DI "INIZIO EMERGENZA", IL COORDINATORE ATTIVA GLI ALTRI COMPONENTI DELLA SQUADRA E SI RECA SUL POSTO SEGNALATO

VALUTA LA SITUAZIONE DI EMERGENZA E LA PROCEDURA PRESTABILITA E DI CONSEGUENZA LA NECESSITÀ O MENO DI EVACUARE L'EDIFICIO

ORDINA AGLI ADDETTI DI DISATTIVARE GLI IMPIANTI GENERALI DI PIANO

SOVRINTENDE A TUTTE LE OPERAZIONI SIA DELLE SQUADRE DI EMERGENZA INTERNE CHE DEGLI ENTI DI SOCCORSO.

DÀ IL SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE E ORDINA ALL'ADDETTO DI CHIAMARE I MEZZI DI SOCCORSO.

DÀ IL SEGNALE DI FINE EMERGENZA

COMPITI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA

NON DOCENTI :

UNO O PIU' OPERATORI CON INCARICO SPECIFICO DISATTIVANO GLI IMPIANTI (ENERGIA ELETTRICA, GAS, CENTRALE TERMICA, IMPIANTO IDRICO, ECC...)

CONTROLLANO CHE AI VARI PIANI DELL'EDIFICIO TUTTI GLI ALUNNI SIANO SFOLLATI (CONTROLLO IN PARTICOLARE DI: SERVIZI IGIENICI , SPOGLIATOI, LABORATORI,ECC..)

PRESIDIANO LE USCITE VERSO LE STRADE CIRCOSTANTI L'EDIFICIO

GLI ADDETTI PREPOSTI ATTIVANO GLI ESTINTORI

RAGGIUNGONO L'AREA DI RACCOLTA

RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO

(Personale di Segreteria)

ATTENDE L'AVVISO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA PER EFFETTUARE LA CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO SEGUENDO LE PROCEDURE PREVISTE DAL PIANO

SI DIRIGE VERSO L'AREA DI RACCOLTA SEGUENDO IL PERCORSO PRESTABILITO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO

STUDENTI APRI-CHIUDI FILA- SOCCORSO

MANTENGONO LA CALMA, SEGUONO LE PROCEDURE STABILITE E LE INDICAZIONI DEL DOCENTE IN CLASSE

GLI APRI-FILA SEGUONO IL DOCENTE NELLA VIA DI FUGA PRESTABILITA GUIDANDO I COMPAGNI NELLA PROPRIA AREA DI RACCOLTA

I CHIUDI-FILA VERIFICANO DA ULTIMI LA COMPLETA ASSENZA DI COMPAGNI NELLA CLASSE EVACUATA, CHIUDONO LA PORTA (SEGNALE DI CLASSE VUOTA)

PER GLI ISTITUTI SUPERIORI VENGONO INDIVIDUATI PER OGNI CLASSE STUDENTI PER IL SOCCORSO CON IL COMPITO DI AIUTARE I DISABILI O PERSONE FERITE DURANTE TUTTE LE FASI DELLA EVACUAZIONE

RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE: DOCENTE

**IN CASO DI EMERGENZA CONTRIBUISCE A MANTENERE CALMA LA CLASSE
IN ATTESA DI CONOSCERE I MOTIVI E GLI SVILUPPI DEL CASO**

SI ATTIENE ALLE PROCEDURE CORRISPONDENTI AL TIPO DI EMERGENZA

**FA USCIRE ORDINATEMENTE GLI STUDENTI DALL'AULA INIZIANDO
DALLA FILA PIÙ VICINA ALLA PORTA,
VERIFICA CHE SI SIANO DISPOSTI GLI STUDENTI
APRI E CHIUDI FILA E CHE ESEGUANO IL COMPITO ASSEGNATO**

**PRENDE IL REGISTRO PRESENZE, SI RECA CON I PROPRI ALUNNI
NELL'AREA DI RACCOLTA E FA L'APPELLO PER COMPILARE
L'APPOSITO MODULO ALLEGATO AL REGISTRO**

**NOTE: NEL CASO DI PRESENZA DI DISABILI, DEVE INTERVENIRE IL PERSONALE
DESIGNATO PER L'ASSISTENZA.
I DOCENTI FACENTI PARTE DELLE SQUADRE DI EMERGENZA VERRANNO
IMMEDIATAMENTE SOSTITUITI NELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE .**

RESPONSABILE DI PIANO (Non Docente)

**IN CASO DI EMERGENZA INDIVIDUA LA FONTE DI PERICOLO, NE VALUTA L'ENTITA'
SUONA LA CAMPANELLA DI " INIZIO EMERGENZA"**

AVVERTE IMMEDIATAMENTE IL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

**TOGLIE TENSIONE ELETTRICA AL PIANO DI COMPETENZA AGENDO
SULL'INTERRUTTORE CHIUDE LA VALVOLA GAS.
SE IN PORTINERIA, APRE I CANCELLI LASCIANDOLI APERTI FINO A FINE EMERGENZA**

FAVORISCE IL DEFLUSSO ORDINATO DEL PIANO APRENDO LE VIE DI ESODO

VIETA L'USO DELLE SCALE, ASCENSORI E PERCORSI "NON DI SICUREZZA"

**AL TERMINE DELL'EVACUAZIONE DEL PIANO SI DIRIGE
VERSO L'AREA DI RACCOLTA ESTERNA**

PROCEDURE DI EMERGENZA

(generali)

PROCEDURA GENERALE DI EVACUAZIONE

PROCEDURE DI EMERGENZA / CALAMITA'

REGOLAMENTAZIONE ENTRATA - INGRESSO ESTRANEI
(ISTITUTI DI 2°GRADO)
Eventuale Accoglienza

PROCEDURE SPECIALI

GITE SCOLASTICHE :

VIAGGI ISTRUZIONE:

ULTIMO GIORNO SCUOLA

RICORRENZE
PARTICOLARI

Elenco Emergenze

Documentazione,
contatti , procedure

Vacanze intermedie,estive

Santo Patrono, ecc...

ATTACCO TERRORISTICO

ATTACCO VANDALICO

PIANO DI EVACUAZIONE

DESIGNAZIONE DEGLI INCARICHI A CURA DEL CAPO DI ISTITUTO

Nomina del responsabile del suo sostituto addetto alla emanazione dell'ordine di evacuazione e del coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso

Del personale incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione

Del personale di piano o di settore responsabile del controllo delle operazioni di evacuazione

Del personale con incarico delle chiamate di soccorso agli enti esterni

Del personale incaricato all'interruzione dei servizi erogati quali, gas, energia elettrica, ecc..

Del personale incaricato dell'uso e controllo periodico dell'efficienza dei mezzi antincendio

Del personale addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle

**DESIGNAZIONE INCARICHI
A CURA DEI DOCENTI**

**IN OGNI CLASSE DOVRANNO INDIVIDUARSI
ALCUNI STUDENTI CON LE SEGUENTI MANSIONI :**

2 RAGAZZI APRI-FILA

**CON IL COMPITO DI APRIRE LE PORTE E GUIDARE
I COMPAGNI VERSO LE AREE DI RACCOLTA**

2 RAGAZZI SERRA-FILA

**CON IL COMPITO DI ASSISTERE EVENTUALI COMPAGNI
IN DIFFICOLTA' E CHIUDERE LE PORTE DELL'AULA
DOPO AVER CONTROLLATO CHE NESSUNO SIA RIMASTO**

2 RAGAZZI

**CON IL COMPITO DI AIUTARE I DISABILI AD ABBANDONARE
L'AULA ED A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA**

NORME PER L'EVACUAZIONE IN SITUAZIONE DI EMERGENZA (generali)

A- Interrompere tutte le attività.

B- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.

C- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare.

D- Uscire ordinatamente Incolonnandosi dietro gli Apri fila.

E- Procedere in fila indiana con passo spedito e non fermarsi per alcun motivo .

**F- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità della evacuazione specie sulle scale;
Seguire le vie di fuga indicate.**

G- Non usare mai l'ascensore.

H- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

NORME PER L'INCENDIO

SIRENA ALLARME E VOCE

AVVERTIRE LA SQUADRA O LA PERSONA ADDESTRATA ALL'USO DELL' ESTINTORE

AVVERTIRE IL COORDINATORE CHE DISPONE LO STATO DI PRE-ALLARME:

A - INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE L'EROGAZIONE DEL GAS E ENERGIA ELETTRICA

B - SE L'INCENDIO E' DI VASTE PROPORZIONI, AVVERTIRE I VIGILI DEL FUOCO

C - ATTIVARE IL SEGNALE DI EVACUAZIONE

D - ALLERTARE I RESPONSABILI DI PIANO

E- COORDINA TUTTE LE OPERAZIONI ATTINENTI L' EVACUAZIONE

SE IL FUOCO E' DOMATO IN 5-10 MINUTI IL COORDINATORE DISPONE IL CESSATO ALLARME :

A- Avviso di fine emergenza

B- Accertarsi che non permangano o sussistano focolai nascosti o braci ancora attive.

C- Arieggiare sempre i locali onde eliminare vapori e/o gas

D- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che :
-non vi siano lesioni a strutture portanti
-non vi siano danni agli impianti elettrici, gas, e a macchinari
eventualmente chiedere consulenza ai VV.FF e avvertire le compagnie Enel, Gas, ecc..

I PRINCIPALI EFFETTI DELL'INCENDIO SULL'UOMO SONO:

**ANOSSIA, AZIONE TOSSICA DEI FUMI, RIDUZIONE DELLA VISIBILITÀ,
AZIONE TERMICA**

LA PRINCIPALE CAUSA DI MORTALITÀ IN UN INCENDIO È DA ATTRIBUIRE ALL'INALAZIONE DI GAS

NORME PER EMERGENZA SISMICA

SIRENA ALLARME E VOCE

IL COORDINATORE IN RELAZIONE ALLA DIMENSIONE DEL SISMA DEVE:

- 1- VALUTARE LA NECESSITA' DI EVACUAZIONE IMMEDIATA E DARE IL SEGNALE DI STATO D'ALLARME
- 2 - FAR INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE L'EROGAZIONE DEL GAS E DELL' ENERGIA ELETTRICA NONCHÉ DELL' ACQUA
- 3- ALLERTARE I RESPONSABILI DI PIANO AFFINCHÉ SIANO PRONTI ALL'EVACUAZIONE
- 4- COORDINARE TUTTE LE OPERAZIONI ATTINENTI L' EVACUAZIONE

I DOCENTI DEVONO:

MANTENERSI IN CONTINUO CONTATTO CON IL COORDINATORE ATTENDENDO DISPOSIZIONI SULLA EVENTUALE EVACUAZIONE

I DOCENTI DI SOSTEGNO DEVONO:

CON L'AIUTO DI ALUNNI PREDISPOSTI E, SE NECESSARIO, SUPPORTATI DAGLI OPERATORI SCOLASTICI, CURARE LA PROTEZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI.

GLI STUDENTI DEVONO:

- 1- POSIZIONARSI ORDINATAMENTE NELLE ZONE SICURE INDIVIDUATE DAL PIANO DI EMERGENZA
- 2- PROTEGGERSI ,DURANTE IL SISMA DALLE CADUTE DI OGGETTI, RIPARANDOSI AL DI SOTTO DEI BANCHI O IN CORRISPONDENZA DI STRUTTURE PORTANTI INDIVIDUATE

DURANTE LA SCOSSA SISMICA

SEGUIRE LE NORME SPECIFICHE DI EVACUAZIONE

ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO

1- PORTARSI VICINO ALLE STRUTTURE PORTANTI

2- RIPARARSI AL DI SOTTO DEI BANCHI O IN CORRISPONDENZA DI STRUTTURE PORTANTI INDIVIDUATE, USARE LE SEDIE A MO' DI CASCO

3- STARE LONTANO DA FINESTRE, VETRATE, MOBILI E OGGETTI APPESI E/O SOSPESI ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO

ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO

1- ALLONTANARSI DAGLI EDIFICI IL PIU' POSSIBILE

2- PORTARSI NEGLI SPAZI LIBERI A CIELO APERTO SENZA OSTACOLI

NB: EVACUARE SOLO AL SEGNALE !!!!

NORME PER LA PRESENZA DI UN ORDIGNO

SIRENA ALLARME E VOCE

CHIUNQUE SI ACCORGA DI UN OGGETTO SOSPETTO O RICEVA TELEFONATE DI SEGNALAZIONE:

NON SI AVVICINA ALL'OGGETTO, NON TENTA LA SUA IDENTIFICAZIONE NE TANTO MENO LA SUA RIMOZIONE

AVVERTE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA CHE DISPONE LO STATO DI ALLARME:

1- EVACUARE IMMEDIATAMENTE LE CLASSI E LE ZONE LIMITROFE ALL'AREA SOSPETTA

2- TELEFONARE IMMEDIATAMENTE ALLA POLIZIA

3- AVVERTIRE I VV.FF E IL PRONTO SOCCORSO

4- AVVERTIRE I RESPONSABILI DI PIANO PER PREDISPORRE L'EVACUAZIONE

5- COORDINA TUTTE LE OPERAZIONI ATTINENTI

NORME PER NUBE TOSSICA

SIRENA ALLARME E VOCE

- CHIUDERE PORTE E FINESTRE
- RIMANERE CALMI E SEDUTI
- ATTENDERE ISTRUZIONI

INOLTRE E' OPPORTUNO

- Sigillare gli interstizi con stracci bagnati
- Non consumare cibo e bevande
- Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore e pronti per una eventuale evacuazione

NORME PER L'ALLAGAMENTO

SIRENA ALLARME E VOCE

SE LA CAUSA VIENE INDIVIDUATA DALL'INTERNO, IL COORDINATORE DISPONE LO STATO DI CESSATO ALLARME

1- AVVISARE LA FINE DELL' EMERGENZA

2- AVVERTIRE L'AZIENDA ACQUEDOTTI

SE LA CAUSA DELL'ALLAGAMENTO E' DOVUTA A FONTE NON CERTA E COMUNQUE NON ISOLABILE IL COORDINATORE DISPONE LO STATO DI ALLARME

1- AVVERTIRE I VIGILI DEL FUOCO

2-ATTIVARE IL SISTEMA DI ALLARME PER LA EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

NORME PER I GENITORI

Il Dirigente Scolastico deve predisporre delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

ASSICURAZIONI

Gli alunni e il personale scolastico sono tutelati da polizza assicurativa obbligatoria INAIL e da altra polizza con una Compagnia Assicurativa che risponde in caso di infortunio e Responsabilità Civile per tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche, svolte all'interno dell'istituto.

L'assicurazione copre anche il rischio tragitto casa-scuola.

Sono coperti da polizza infortuni anche i genitori e tutte le persone presenti in Istituto.

Il Dirigente Scolastico è tenuto ad inoltrare la denuncia di infortunio, entro 48 ore da quando è in possesso di una relazione scritta del docente e della documentazione, che l'interessato/a dovrà presentare in Segreteria alunni al più presto.

NUMERI UTILI IN EMERGENZA

VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SANITARIA	118
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
POLIZIA URBANA BERGAMO	035 399559

INFORTUNIO

procedura

NON GRAVE

IL DOCENTE AVVISA I GENITORI DELL'ALUNNO INFORTUNATO PER ACCOMPAGNARLO IN OSPEDALE AVVERTE LA SEGRETERIA (ADDETTO) PER PREPARARE LA RICHIESTA VISITA AMBULATORIO INAIL SE I GENITORI NON SONO RINTRACCIABILI O DISPONIBILI, IL DOCENTE ACCOMPAGNA L'ALUNNO ALL'AMBULATORIO INAIL (OSPEDALE) CON L'APPOSITO MODULO DI RICHIESTA

SE AL MOMENTO NON APPARE LA NECESSITÀ DI UN IMMEDIATO INVIO AL PRONTO SOCCORSO, IL DOCENTE VERIFICA A FINE MATTINA LA SITUAZIONE ED EVENTUALMENTE PROVVEDE AL TERMINE DELLE LEZIONI (SI RIPETONO LE PROCEDURE DEI PUNTI 1-2-3). SE NEPPURE A FINE MATTINA L'ALUNNO MANIFESTA SINTOMI IL DOCENTE DEVE ALL'INIZIO DELLE LEZIONI DEL GIORNO DOPO CONTATTARE L'ALUNNO PER VERIFICARE SE NEL POMERIGGIO O NELLA NOTTE PRECEDENTE SI SONO VERIFICATI SINTOMI. IN CASO POSITIVO DEVE ACCOMPAGNARE L'ALUNNO ALL'AMBULATORIO INAIL CON APPOSITO MODULO.

IL DOCENTE COMPILERÀ IL RAPPORTO DI INFORTUNIO DA CONSEGNARE IN SEGRETERIA ALL'ATTENZIONE DEL RSPP.

GRAVE INFORTUNIO CON EMERGENZA IMMEDIATA

❖ CHIAMARE IL 118

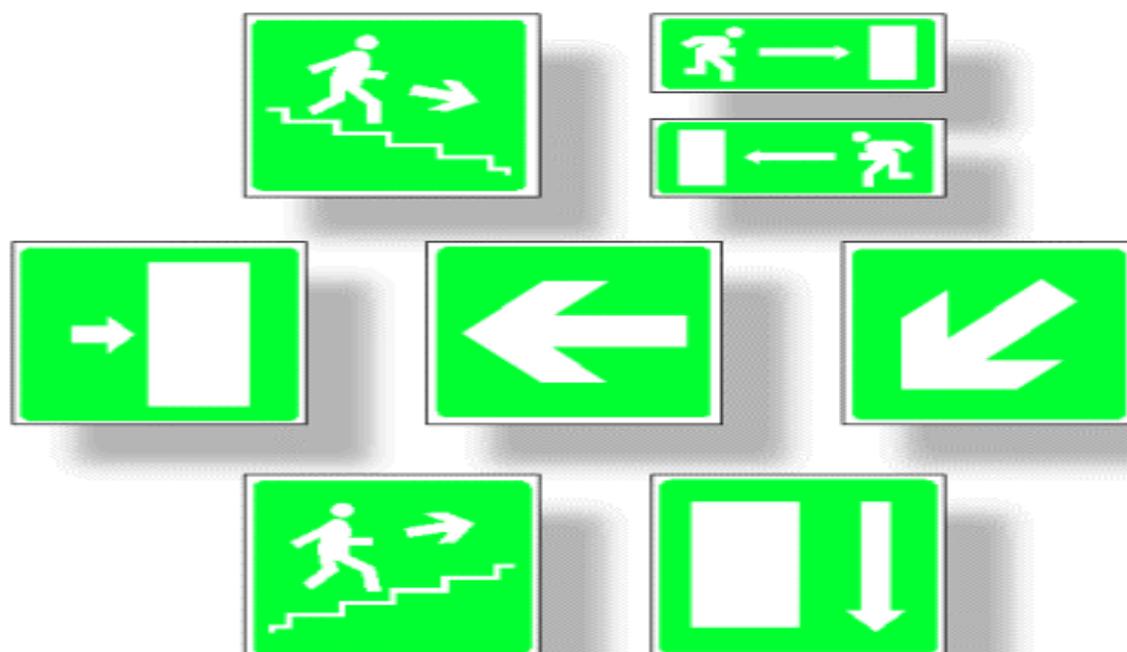
- Attivare la squadra di PRIMO SOCCORSO
- Liberare gli accessi ai mezzi di soccorso

AVVERTIRE:

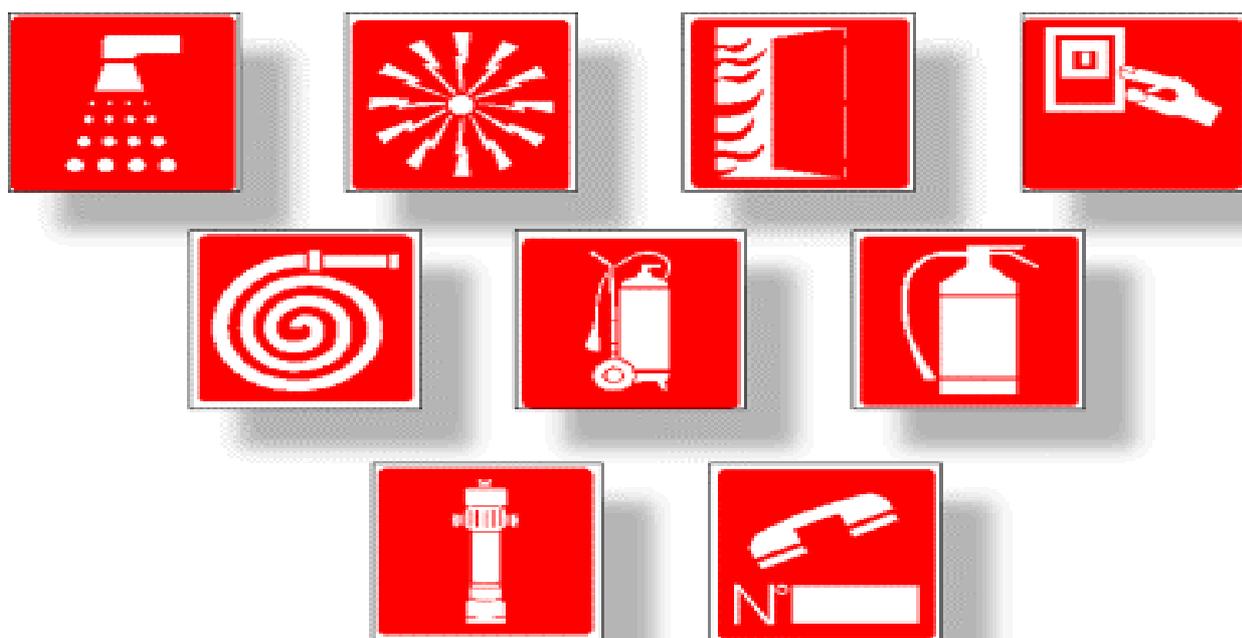
DS.- RS.PP.- FAMIGLIA

N.B. Il rapporto di infortunio deve essere compilato con molta attenzione e deve indicare in maniera dettagliata la dinamica dell'accaduto specificando le concause che hanno prodotto l'incidente, anche potenziale. Durante l'attività sportiva descrivere dettagliatamente e non genericamente l'accaduto. Aggiungere considerazioni di qualsiasi natura in relazione ovviamente all'accaduto che possano migliorare in futuro sia la procedura che l'attuazione di misure preventive. Fare tale rapporto tempestivamente e comunicarlo al RSPP.

SEGNALETICA DI RIFERIMENTO: INDICAZIONI VIE ED USCITE



SEGNALETICA DI RIFERIMENTO : PRESIDI ANTINCENDIO



MODULISTICA

 LICEO ARTISTICO STATALE - BERGAMO	ML 221	ML221
		Data: 23/12/10
	ASSEGNAZIONE INCARICHI APRI/SERRA FILA	Rev. 0
		Pagina 36 di 39

CLASSE **SEZ**

n.2 ALUNNI APRI FILA con incarico di :

- Apertura porte e guida
- Eventuale Aiuto Antincendio**
- Eventuale Aiuto ATA**

INCARICATI (*):

- 1)
- 2)
- eventuali riserve 3)
- 4)

n.2 ALUNNI SERRA FILA con incarico di:

- Chiusura della fila
- Assistenza a eventuale compagno in difficoltà
- Trasmissione rapporti
- Cronometraggio tempi
- Eventuale Aiuto Antincendio**
- Eventuale Aiuto ATA**

INCARICATI (*):

- 1)
- 2)
- eventuali riserve 3)
- 4)

(*) NB. individuare i ragazzi con l'aiuto del docente e/o del Dirigente

LICEO ARTISTICO STATALE - BERGAMO	ML 164	ML164
		Data: 23/12/10
	MODULO DI EVACUAZIONE	Rev. 1
		Pagina 37 di 39

(da tenere nel Registro di Classe)

Anno Scolastico: ____/____		
DATA EMERGENZA :		
ORA INIZIO EMERGENZA :		
Tempo raggiungimento PIANO CORTILE:		
Tempo raggiungimento AREA DI RACCOLTA:		
SEDE APPARTENENZA :		
<input type="checkbox"/> VIA T.TASSO		
<input type="checkbox"/> GHISLERI		
CLASSE :	PIANO EDIFICIO :	
	AULA - AULA SPECIALE - LABORATORIO DI :	
N°ALLIEVI ISCRITTI		Note:
N°PRESENTI		Note:
N°ASSENTI		Note:
N°EVACUATI		Note:
DISPERSI *		Note:
FERITI *		Note:
n.b. * segnalazione nominativa		
LUOGO AREA DI RACCOLTA		
NOME DOCENTE RESPONSABILE DELLA CLASSE DURANTE L'EMERGENZA (*)	FIRMA DEL DOCENTE	
.....	
(*) leggibile		
Visto il COORDINATORE EMERGENZE:	Note:	

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

ANNO SCOLASTICO 2011 –2012

DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof. Cesare QUARENGHI
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Prof. Alessandro FRISIA
ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	Prof.Franco AGRESTI
	Prof.Daniele CICERO
	Prof.Flavio LETIZIA
ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO	
	AGOSTI Salvatore
	ARGENTIERI Giampietro
	BONFANTI Adamo
	CATALANO Domenico
	MICALI Silvana
	GIAMETTA Girolamo
ADDETTI SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	
	ACCOGLI Riccardo
	AGOSTI Salvatore
	BONFANTI Adamo
	CATALANO Domenico
	MELLUSO Angelica
	MICALI Silvana
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SICUREZZA	Gianfranco VENTURINI
FUNZIONARI INCARICATI VIGILANZA E CONTESTAZIONE INFRAZIONI DIVIETO DI FUMO	
	Prof. Franco AGRESTI
	Prof. Alessandro FRISIA
	Prof.ssa Patrizia GIAVERI
	Prof.ssa Monica GUIZZETTI
	Prof.ssa Barbara MOCIBOB
ADDETTI GESTIONE EMERGENZA ASCENSORI	
	ARCIERI Vincenzo
	BONFANTI Adamo

**LICEO ARTISTICO STATALE
“Giacomo e Pio Manzù”
BERGAMO**

VIA TASSO, 18 – 24121 BERGAMO – tel. 035 210117 - fax. 035 234959



MANUALE DELLA SICUREZZA

Il sottoscritto (Docente, Personale ATA)

.....

*Dichiara di aver ricevuto una copia del “ Manuale della Sicurezza “ ai
sensi del D.lgs.81/2008.*

Data.....firma.....

RICEVUTA

(La presente ricevuta deve essere conservata nella cartella personale).