



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SKANDERBEG"**  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO  
Via Pietra di Maria, 21 - Telefax 091/8561000  
e-mail: paic88100e@istruzione.it



ALLEGATO n° 2

# REGOLAMENTO SICUREZZA



# REGOLAMENTO SICUREZZA

## Premessa

- Ai sensi del D.L.vo 626/94, successivamente integrato dal D.M 382/98, viene redatto e periodicamente aggiornato un documento di rilevamento e valutazione dei rischi presenti in ogni edificio scolastico.
- Sulla base del documento di valutazione il DS adotta le misure più opportune per ridurre/eliminare i fattori di rischio evidenziati.
- Gli alunni e il personale docente, amministrativo e ausiliario in servizio in ogni plesso vengono annualmente informati circa i comportamenti da tenere in caso di emergenza e istruiti sugli accorgimenti da rispettare in situazione di normalità per salvaguardare la propria salute e sicurezza.
- Le iniziative di formazione sulla sicurezza verranno opportunamente e preventivamente calendarizzate in modo da ottimizzarne l'inserimento nel contesto dell'educazione alla salute.
- Gli operatori scolastici e gli alunni sono invitati al rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza a segnalare situazioni e comportamenti che possono costituire motivo di rischio per l'incolumità generale.
- Tutti gli operatori e gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni normative (debitamente esposte) sul divieto di fumo in luoghi pubblici.
- In ciascuna scuola vengono individuati annualmente gli incaricati del Servizio di Prevenzione e Protezione a cui vengono fornite specifiche indicazioni per lo svolgimento dei propri compiti rispetto alla gestione
- dell'emergenza e al primo soccorso sanitario. In particolare per tali "figure sensibili" si prevede un piano di formazione pluriennale con azioni sia interne che esterne all'Istituto.
- Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla Sicurezza, l'Istituto può avvalersi di consulenze specialistiche non reperibili al proprio interno.

## Art. 1 – Servizio di primo soccorso

### ❖ Procedure preliminari

La segreteria e le famiglie degli alunni devono comunicare ai docenti recapiti telefonici (abitazione, luogo di lavoro dei familiari, altri recapiti) per eventuali emergenze. Le famiglie devono inoltre segnalare eventuali patologie croniche in atto, con indicazione di procedure terapeutiche e di controindicazioni farmacologiche (con particolare riferimento ad allergie).

### **Queste informazioni devono essere conosciute da tutti i docenti di classe.**

Lo scambio di informazioni deve avvenire anche per ogni variazione successiva acquisita dagli insegnanti o dalla segreteria.

### ❖ Procedure di comunicazione e di intervento in caso di infortunio e/o malessere In caso di infortunio e/o di malessere sul luogo di lavoro, tenuto conto della gravità dello stesso, gli insegnanti e tutto il personale scolastico sono invitati a dare la massima collaborazione per il soccorso dell'infortunato e la vigilanza della classe.

1. In ogni scuola è presente il materiale per le prime cure. Un collaboratore ha il compito di custodire e mantenere le scorte di prodotti per il primo soccorso. In ogni plesso, in locale adeguatamente segnalato, deve essere a disposizione il seguente materiale per il primo soccorso:
  - Guanti monouso in vinile o in lattice;
  - Confezione di clorossidante elettrolitico al 5%;
  - Compresse di garza sterile 10X10 in buste singole;
  - Compresse di garza sterile 18X40 in buste singole;
  - Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso;
  - Rotolo di benda orlata alta 10 cm;
  - Rotolo di cerotto alto 2,5 cm;
  - 1 paio di forbici;
  - Lacci emostatici;
  - Confezioni di ghiaccio pronto uso o di sacchetti per ghiaccio se vi è il freezer;
  - Sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari;
  - Termometro.

Il materiale sarà aggiornato secondo i contenuti del D. L.vo n. 388/04. Il collaboratore scolastico incaricato deve provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali di tutto il materiale sanitario e provvedere all'integrazione e alla sostituzione periodica di quanto utilizzato o scaduto.

**Si ricorda l'obbligo di usare sempre guanti di lattice monouso per medicare ferite e in particolare nei casi in cui vi sia presenza di sangue.**

2. In caso di malessere o d'infortunio dell'alunno il docente della classe deve chiedere al D.S. o ad uno dei suoi Collaboratori di informare tempestivamente la famiglia e concordare, eventualmente, l'intervento del 118 per il trasporto al pronto soccorso. Salvo disposizioni specifiche, devono essere evitate manovre o spostamenti che potrebbero aggravare la situazione dell'infortunato.

In caso di chiamata del soccorso, deve essere contestualmente avvertita la famiglia. In caso di urgenza o di irreperibilità del genitore, **il bambino deve essere accompagnato e assistito dall'insegnante fino all'arrivo del familiare.**

**Non è consentito l'uso di mezzi privati di insegnanti o di altro personale della scuola per il trasporto degli alunni.**

Nel caso in cui il bambino sia prelevato dal genitore è necessaria la preventiva compilazione del modello di uscita fuori orario e la dichiarazione che condurrà l'alunno al più vicino Pronto Soccorso.

Nel caso in cui il malore o l'infortunio si verifichi durante attività esterne alla scuola o in altro comune (es. durante una gita), il soccorso deve essere prestato attraverso la chiamata del numero di emergenza (118). L'insegnante deve avvertire tempestivamente dell'accaduto la segreteria.

#### ❖ Somministrazione farmaci

Gli alunni non possono assumere medicinali ed è fatto divieto al personale la somministrazione. In caso di medicine salva-vita la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la patria potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). I farmaci saranno somministrati dal Genitore o delegati o da docenti su base volontaria. La durata della richiesta e della autorizzazione è annuale e, nel caso di terapie continuative, deve essere rinnovata l'anno successivo. In caso di lieve indisposizione di un alunno, spetta agli insegnanti di classe adottare le decisioni opportune ed eventualmente decidere se avvertire la famiglia prima del termine delle lezioni.

#### ❖ Procedure di denuncia

L'insegnante o l'operatore presente all'evento è tenuto a denunciare l'infortunio tramite apposita relazione di denuncia e a consegnarlo in segreteria entro il giorno successivo. Si raccomanda l'estrema precisione nella descrizione della dinamica dell'evento e della vigilanza operata dagli insegnanti al momento dell'incidente. Nel caso di infortunio l'operatore scolastico o i familiari della persona infortunata devono consegnare alla segreteria la prima documentazione medica attestante il danno subito.

#### ❖ Disposizioni varie

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Il personale ATA deve prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e gli addetti alla sicurezza dovranno controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

E' necessario tenere liberi da lucchetti o da altro materiale porte, cancelli e soprattutto uscite di emergenza.

Si precisa che le uscite di emergenza devono restare aperte da quando il primo collaboratore scolastico entra nel Plesso Scolastico e chiude solo e soltanto quando l'ultima persona esce dal Plesso.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Il personale responsabile della custodia delle cassette di pronto soccorso dovrà comunicare tempestivamente al DSGA l'eventuale esigenza di integrazione dei prodotti contenuti nelle cassette a seguito del consumo o scadenza degli stessi. Inoltre, l'armadietto farmaceutico e tutti i locali ove non possono accedere gli alunni devono essere chiusi a chiave.

#### ❖ Uso dei video terminali , delle attrezzature e degli oggetti di proprietà della scuola (Applicazione dei D.lgs. 165/01 – 150/09 – 196/03)

In riferimento al D.lgs indicati in oggetto “codice disciplinare dei dipendenti pubblici applicativo” e “codice della privacy”, si precisa che l’uso dei video terminali, dei telefonini e di tutto ciò che è presente nei locali di questa istituzione scolastica deve essere finalizzato esclusivamente a scopi didattici ed istituzionali propri dell’istituto scolastico e non personali. Si precisa, inoltre, che è vietato fare riproduzioni sia cartacee che informatiche degli archivi, dei documenti inerenti l’attività scolastica di segreteria. Si ricorda a proposito di privacy che le problematiche riconducibili alle attività scolastiche non vanno divulgate a terzi o agli eventuali delegati o esercenti la patria potestà. Evitare la permanenza al videoterminale per un tempo superiore alle 20 ore settimanali (ovvero con un media giornaliera di 3 ore e 20 minuti e con una pausa di 15 minuti per cambio di attività - archiviazione pratiche, ricezione pubblico, ricerca documenti, etc., ogni periodo di lavoro al VDT di 2 ore consecutive).

❖ **Obbligo di esposizione del tesserino di riconoscimento**

E’ obbligatorio l’esposizione del tesserino di riconoscimento specialmente per coloro i quali entrano in contatto con gli utenti esterni (art.69 del D.lg n. 150/2009 – Riforma della pubblica Amministrazione e circ.3/2012 Presidenza Consiglio dei Ministri). Tale obbligo è regolato dalla normativa vigente, la mancata esposizione prevede sanzioni che saranno applicate secondo le Leggi vigenti.

❖ **Segnalazioni pericolo**

Tutto il personale, ognuno per le zone di propria pertinenza, deve segnalare tempestivamente al RLS sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro come prescritto dal D.Lgs. 81/08 art. 19 e 20 (ad esempio: corrosione di cerniere nei cancelli, stabilità infissi ed esterni, ripiano banchi staccato dalla struttura metallica, sedie con la struttura in ferro danneggiata, piastrelle e pavimenti non perfettamente fissate, prese danneggiate lesione di particolare entità nei soffitti e nelle pareti, tracce di umidità nei soffitti, etc.). Il RLS, raccolte tali segnalazioni, provvederà ad inoltrare il riepilogo delle stese al Dirigente.

**IL materiale di pulizia** (detersivi e strumenti) deve essere custodito in luoghi non accessibili agli alunni.

**I lavori di pulizia e di manutenzione ordinaria** devono essere eseguiti in modo da non costituire pericolo per il personale e gli alunni o disagio allo svolgimento dell’attività didattica e devono essere interrotti in caso di svolgimento attività didattica nelle immediate vicinanze.

❖ **Divieto di fumo**

E’ severamente vietato fumare in tutti i locali dell’edificio scolastico e negli spazi adiacenti, in caso contrario saranno applicate le sanzioni previste dalla normativa in vigore.

❖ **Assenza alunni e per infortunio e loro rientro in classe**

I docenti nel caso in cui un alunno rientri in classe dopo un infortunio con certificato medico, devono riscontrare i giorni di prognosi. Se il rientro avviene prima dei giorni indicati nel certificato medico è obbligatorio che il genitore esibisca una dichiarazione del medico che autorizzi l’alunno a svolgere le normali attività scolastiche comprese quelle ludico – ricreative, senza conseguenze. Quest’ultimo documento dovrà essere consegnato agli addetti della segreteria alunni.

❖ **Utilizzo di sostanze particolari o alimenti**

Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l’uso di sostanze particolari o alimenti occorre essere autorizzati per iscritto dai genitori che hanno l’obbligo di informare su specifiche patologie o intolleranze ai prodotti.

❖ **Attività motorie**

I docenti di scienze motorie devono vigilare affinché gli alunni svolgono le attività motorie esclusivamente nei luoghi espressamente destinati a tale attività. Gli alunni sono tenuti ad indossare abbigliamento consono alle attività svolte

**Art. 2 – Servizio di segnalazione**

Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare ogni guasto, inconveniente, difetto o cattivo funzionamento di elementi strutturali e di impianti.

- **Interventi sugli impianti elettrici**

È fatto tassativo divieto di intervenire con manovre sull'impianto elettrico, in caso di guasti. Il personale deve seguire scrupolosamente le procedure per gli interventi di urgenza e gli interventi non urgenti. In caso di problemi e pericoli gravi e immediati (fumo, scintille, principi di incendio), fatta salva la disposizione dell'evacuazione dell'edificio, **non** dovranno essere attuate manovre sul quadro elettrico, si dovrà agire esclusivamente sul **pulsante rosso di emergenza**.

- **Interventi di urgenza** (si intendono quelli resi necessari per reali situazioni di pregiudizio dell'incolumità delle persone fisiche o della sicurezza delle strutture).

Il coordinatore di plesso o il collaboratore scolastico avviserà tempestivamente personalmente la segreteria. In attesa dell'intervento il personale adotterà le adeguate misure di sicurezza per evitare l'avvicinamento al luogo di pericolo, attivando, se necessario, la procedura di emergenza (evacuazione e richiesta di intervento dei soccorsi).

- **Interventi non urgenti**

La segnalazione deve essere fatta, compilando il registro delle segnalazioni presente in ogni plesso e sarà cura dei fiduciari di plesso o del primo collaboratore comunicarle segnalazioni alla segreteria.

Gli interventi di manutenzione saranno disposti dal Dirigente scolastico, affidando gli incarichi alle ditte competenti o segnalando il guasto al competente Ufficio Tecnico Comunale.

In caso di intervento di ditte esterne, il personale ausiliario curerà che l'intervento abbia luogo tutelando la sicurezza di alunni e personale della scuola, compilando l'apposito modulo di intervento, controfirmato dal tecnico della ditta.

### **Art. 3 – Obblighi collaboratori scolastici**

1. Segneranno eventuali possibili fonti di pericolo per l'utenza e per il personale scolastico in genere e per il pubblico;
2. Eviteranno di lasciare il pavimento con materiale scivoloso durante l'orario delle attività didattiche; in caso di spandimenti di acque o di presenza di sostanze scivolose nel pavimento, provvederanno alla immediata asciugatura o rimozione e vigileranno per evitare il passaggio di chiunque fino a completa asciugatura, in caso di pioggia asciugare il pavimento dell'androne con segatura o stracci e posizionare pannello indicatore di pericolo;
3. Vigileranno, ognuno per le proprie zone o per i compiti specifici, a che tutte le vie d'uscita di emergenza, porte, portoni e cancelli esterni siano sempre funzionanti e sempre liberi da arredi o altro materiale.  
Vigilanza periodica, cadenza massima mensile, intonaco tetto locali.  
Vigilanza giornaliera arredi scolastici o attrezzature nei laboratori o nelle palestre, quest'ultime con l'ausilio dei responsabili dei laboratori e/o degli insegnanti).  
In caso di anomalie segnalare seguendo lo schema di flusso indicato nei corsi di formazione e la modulistica all'uopo predisposta (fiduciario di plesso, RLS, RSPP, DL).
4. Segneranno all'ufficio di Direzione o di segreteria, tutte le fonti di pericolo connesse alla struttura, agli arredi etc. (fili scoperti, prese rotte, sporgenze pericolose, superfici abrasive, perdite d'acqua, infissi non funzionanti, vetri rotti e/o lesionati, porte – portoni – cancelli non funzionanti o stabilmente non sicuri, usura bande anti scivoli, scalini rotti o non bene ancorati, fessurazioni intonaco tetto locali, etc.).  
Le segnalazioni di quanto sopra indicato devono essere fatte per iscritto da chiunque ne venga a conoscenza con l'indicazione precisa di dove trovasi il pericolo, secondo l'apposita modulistica.  
Ciascun operatore è in ogni caso responsabile della vigilanza nelle aule e nei locali assegnati per la pulizia e quindi di eventuali omissioni di segnalazione.
5. Ciascun operatore deve effettuare giornalmente una ricognizione nei locali ad esso assegnati per la pulizia, per verificare la presenza di eventuali pericoli di cui al precedente punto e per provvedere alla eventuale rimozione di arredi inservibili o pericolosi per l'utenza.
6. Fissare a muro lavagne, attaccapanni, scaffali, armadi, secondo quanto appreso nei corsi di formazione o richiedere spiegazioni al RSPP o al DL.
7. Il personale ha l'obbligo di controllare gli spazi esterni, di provvedere ad una periodica bonifica degli stessi, di segnalare all'ufficio di direzione eventuali pericoli connessi alle parti esterne delle strutture, agli spazi esterni, al cancello e alle inferriate perimetrali (caduta cornicioni, fili pericolosi, vetri rotti, perdite d'acqua, perfetta funzionalità portone e cancello esterno ecc.);
8. Il custode e/o il portiere e/o il personale addetto agli androni e alle portinerie non faranno posteggiare auto, motorini, biciclette, davanti ai cancelli, sui passaggi d'intercettazione dell'acqua o presso gli

attacchi dell'acqua per i vigili del fuoco e negli spazi individuati come "zone di raccolta per l'evacuazione";

9. Il personale controllerà le attrezzature e gli impianti di sicurezza periodicamente nei piani assegnati in modo da garantirne l'efficienza. Il controllo sarà effettuato in base a quanto appreso nei corsi di sicurezza effettuati e/o sulle indicazioni richieste al responsabile alla sicurezza;
10. Nell'effettuazione della pulizia dei vetri il personale avrà cura di non sporgersi dalle finestre.
11. Ciascun operatore provvederà a fare aerare giornalmente le aule e i locali assegnati per la pulizia; ciascun operatore, inoltre, prima di lasciare l'edificio scolastico ha l'obbligo di provvedere alla perfetta chiusura delle finestre e delle imposte dei locali e delle aule ad esso assegnati.
12. Il custode ha l'obbligo di effettuare una ricognizione finale per verificare che tutte le finestre e le porte siano ben chiuse.

### **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO**

1. Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione.
  2. Non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (VIETATI).
  3. Non toccare mai le apparecchiature elettriche (ANCHE GLI INTERRUTTORI) con le mani bagnate o umide o se il pavimento è bagnato.
  4. Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, NON IL CAVO.
  5. Se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica disinserire subito l'interruttore della macchina.
  6. Non è permesso collegare tra loro più prese e attorcigliare cavi elettrici molto lunghi.
  7. Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario.
  8. Non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche.
  9. Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente l'ambulanza.
  10. Non lasciare MAI portalampade privi delle lampadine.
  11. Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine d'isolamento danneggiate.
  12. Se la spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo.
- Oltre a quanto previsto, dagli artt. 19 e 20 del d.Lgs. 81/08 e s.m.i., da specifiche circolari e dal Regolamento d'Istituto, gli **ATA** devono:
- a. Segnalare tempestivamente anomalie riscontrate nei luoghi di lavoro abitualmente frequentati (infissi, vetri, lesioni negli intonaci o nelle parti strutturali, scale, pavimenti, etc.)
  - b. Verificare giornalmente, prima dell'utilizzo, le attrezzature utilizzate quotidianamente e segnalare tempestivamente le anomalie seguendo lo schema di flusso indicato nei corsi di formazione e la modulistica all'uopo predisposta (fiduciario di plesso, RLS, RSPP, DL).

### **❖ USO MATERIALI E STRUMENTI DI LAVORO**

1. Le SS.LL. useranno e custodiranno con attenzione i beni di cui dispongono per ragioni di lavoro e rispetteranno le norme igieniche fondamentali:
  - ogni giorno, al termine delle lezioni effettuare un'accurata pulizia delle aule, dei corridoi, della palestra, dei laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;
  - pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno, utilizzando gli strumenti destinati esclusivamente a quei locali; al termine delle pulizie, tutti gli strumenti usati devono essere lavati e disinfettati in candeggina diluita, risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.
  - Il materiale di pulizia (scope, stracci, detersivi etc.) deve essere tenuto lontano dalla portata degli alunni e chiuso a chiave.
2. Useranno correttamente i detersivi forniti dalla scuola:
  - prima di usare il prodotto leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta e nelle schede di sicurezza fornite dal fornitore o dal RSPP visionabili in segreteria;
  - rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni;
  - i prodotti concentrati devono essere diluiti secondo le dosi riportate;
  - utilizzare i prodotti solo per gli usi a cui sono destinati;
  - per **NESSUN MOTIVO** miscelare più prodotti chimici in quanto possono sviluppare gas asfissianti o tossici;
  - riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo;

- i prodotti nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi;
  - non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi ed esplodere.
  - segregare le zone oggetto delle attività di pulizia con cartelli segnaletici o con qualsiasi altro mezzo specialmente se i pavimenti sono bagnati
  - segregare le zone dove dovessero esserci pavimenti bagnati o per cause accidentali o a causa delle condizioni metereologiche
3. Dovranno evitare di detenere più di lt.2 di alcol o di altre sostanze infiammabili;
  4. L'uso degli strumenti di lavoro, comprese scale ed attrezzi, deve avvenire con le cautele del caso, secondo il manuale d'uso. Deve essere segnalato immediatamente al consegnatario, o all'ufficio di Direzione la presenza di attrezzi o strumenti non in perfetto stato di efficienza.  
Le operazioni in altezza, oltre il **TERZO GRADINO** devono essere effettuate con l'assistenza di un collega.
  5. Non effettuare MAI lo spostamento di una scala quando su di essa si trova un operatore.
  6. E' proibito l'uso di strumenti elettrici non a norma sprovvisti di marchio CE (stufe, fornelli, frigoriferi etc.);
  7. Osservare le norme in seguito elencate per evitare rischi elettrici:
    - non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso;
    - durante la pulizia di lampadari o sostituzione di lampade disattivare non soltanto l'interruttore, ma l'intero impianto elettrico;
    - non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico quando si disinserisce la sua spina dalla presa sul muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo con l'altra mano sulla presa sul muro;
    - non usare apparecchi con fili elettrici anche parzialmente scoperti, spine di fortuna o fili volanti, né apparecchiature sulle quali si riscontrano anomalie, quali fiamme scintille o surriscaldamento;
    - non utilizzare **MAI** apparecchiature elettriche con le mani bagnate o umide.
  8. Le SS.LL. segnaleranno eventuali fonti di pericolo connessi al proprio lavoro, derivanti anche dall'uso di attrezzature o detersivi.
  9. Negli spostamenti e sollevamenti di mobili o suppellettili le SS.LL. agiranno in più persone per evitare che un eccessivo carico di peso gravi su una singola persona. Non sollevare mai singolarmente pesi superiori a 30 Kg. Per una presa migliore degli oggetti, inoltre, e per evitare scivolamenti o abrasioni delle mani, le SS.LL. utilizzeranno dei guanti o degli stracci. Prima di procedere al sollevamento di un oggetto le SS.LL. controlleranno che sia integro e non presenti parti che si possano sganciare o staccare durante il trasporto. Evitare di sollevare pesi flettendo il tronco, ma alzandosi sulle gambe.
  10. Le SS.LL. utilizzeranno sempre i dispositivi di prevenzione personale forniti dalla scuola o dal Comune per tutte le pulizie (guanti, grembiuli, stivali), in caso di mancata fornitura per motivi di carenza di fonti il lavoratore dovrà indossare un abbigliamento consono all'attività svolta (per esempio: calzature chiuse ed antiscivolo se si stanno effettuando le pulizie con uso di detersivi)
  11. Tenere sempre libere le vie di passaggio e quelle delle uscite di emergenza.
  12. Provvedere all'immagazzinamento ordinato dei materiali in modo da evitare ogni rischio di caduta oggetti.
  13. Provvedere all'accantonamento di fascicoli o volumi in modo ordinato e tale da evitare rischi di cadute, la conservazione di oggetti, pratiche e documenti ad un distanza dal tetto superiore a 80 cm.
  14. Avvisare per iscritto ed immediatamente il capo d'istituto o il vicario o il responsabile di plesso di ogni situazione anomala che possa essere considerata di rischio o pericolo per la salute.
  15. Evitare di gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica; utilizzare un giornale o della carta spessa per avvolgere i cocci di vetro prima di gettarli nell'immondizia.
  16. Manipolare vetri, materiale pungente o abrasivo con guanti, se in dotazione, e con molta cura.
  17. Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
  18. Non dare in uso scale, utensili o attrezzi a personale di ditte esterne che si trovi a lavorare nella scuola.
  19. Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 0,90 cm.
  20. Al termine delle attività didattiche o del funzionamento degli uffici si deve disinserire l'alimentazione centralizzata della apparecchiatura.
  21. Oltre a quanto previsto, dagli artt. 19 e 20 DEL d.Lgs. 81/08 e s.m.i., da specifiche circolari e dal Regolamento d'Istituto, i **DOCENTI** devono:

- a. Segnalare tempestivamente anomalie riscontrate nei luoghi di lavoro abitualmente frequentati (infissi, vetri, lesioni negli intonaci o nelle parti strutturali, scale, pavimenti, etc.) Verificare giornalmente, prima dell'utilizzo, le attrezzature utilizzate quotidianamente e segnalare tempestivamente le anomalie seguendo lo schema di flusso indicato nei corsi di formazione e la modulistica all'uso predisposta (fiduciario di plesso, RLS, RSPP, DL).
- b. Informare gli alunni sulle problematiche della sicurezza .

#### **Art. 4 – Norme da seguire per l'utilizzo di scale portatili**

##### **❖ LAVORO IN ELEVAZIONE, USO SCALE PORTATILI**

- È definito lavoro in quota ogniqualvolta sia necessario l'impiego di attrezzature per accedere ad una quota superiore rispetto ad un piano stabile.
- È tassativamente vietato l'uso di qualsiasi mezzo rudimentale (sedie, banchi, scrivanie, davanzali, cattedre...) per il raggiungimento di postazioni di lavoro in elevazione.
- È tassativamente proibito utilizzare scale diverse da quelle in dotazione alla scuola (scala doppia, a libro, o a compasso).
- I materiali e le attrezzature fornite ordinariamente dalla scuola consentono l'esecuzione dei lavori di pulizia ordinaria senza l'uso di scale. Di conseguenza, è proibito l'uso di scale, se non per l'esecuzione di lavori previsti dal proprio profilo professionale, nei quali non sia possibile provvedere in altro modo. In questi casi l'uso della scala deve essere comunque effettuato per una breve durata.
- La scala metallica o con rinforzi metallici sui montanti, o bagnata per qualsiasi motivo non deve essere usata per l'esecuzione di lavori nelle vicinanze di apparecchiature elettriche con conduttori in tensione esposti.

##### **❖ MANUTENZIONE E CONTROLLI PRELIMINARI**

Ogni utilizzatore dovrà **ispezionare la scala prima dell'uso**, in particolare dovrà verificare:

- Integrità degli zoccoli e dei dispositivi antisdrucchiolo di appoggio;
- Integrità e **pulizia dei pioli, assenza di crepe o fessure negli incastri con i montanti**;
- Integrità e tenuta degli elementi di collegamento dei montanti (viti, perni, chiodi, rivetti);
- Assenza di danneggiamenti o piegature nei montanti. Il responsabile della manutenzione delle scale effettuerà i controlli ogni quattro mesi e segnalerà al D.S.G.A. per iscritto le anomalie riscontrate.
- La scala deve essere conservata in luogo al riparo dalle intemperie e **chiuso all'accesso di minori**.

##### **❖ MISURE DI SICUREZZA PER L'USO DELLE SCALE**

1. Appoggiare la scala su una superficie piana, non sdruciolevole, resistente, evitando mezzi di fortuna che possano pregiudicarne la stabilità. Su terreno cedevole, disporre di una tavola di sostegno per i piedi della scala, con le stesse caratteristiche della superficie sopraindicata.
2. Prima di salire assicurarsi che i dispositivi di limitazione dell'apertura siano nella giusta posizione (apertura completa).
3. Non utilizzare la scala con i montanti chiusi, appoggiandola semplicemente al muro.
4. Scuotere la scala per verificare che poggi stabilmente sui tutti e quattro i punti di appoggio dei montanti.
5. Collocare la scala in modo che dietro ogni piolo ci sia lo spazio sufficiente per il comodo appoggio dei piedi (circa 20 cm).
6. Tenere sempre sgombra l'area alla base, davanti e dietro la scala verificando, prima di appoggiare il piede a terra, che il suolo sia privo di ostacoli.
7. Assicurarsi che i pioli siano puliti da fango, lubrificanti, vernici ecc. per evitare scivolamenti.
8. Verificare che le scarpe di chi utilizza la scala siano con suola antisdrucchiolo, pulite e ben allacciate.
9. Quando vi è la possibilità di presenza o passaggio di persone nella zona della scala, delimitare la zona con barriere o indicazioni di sicurezza.
10. Non salire oltre il penultimo piolo che dista almeno un metro dal traverso posto alla sommità dei montanti.
11. Appoggiare alla piattaforma terminale o agganciare al traverso sulla sommità dei montanti oggetti e materiali leggeri, in modo che non sporgano dalla sagoma della piattaforma e che non pregiudichino la stabilità della scala.
12. Non portare attrezzi o materiali pesanti.

13. Usare la scala uno alla volta; salire e scendere tenendo il corpo e il volto rivolto alla scala, con le mani libere, appoggiando in ogni istante almeno tre arti alla scala (almeno 1 mano e 2 piedi, 2 mani e 1 piede).

14. Durante l'esecuzione dei lavori sulla scala non sporgersi lateralmente al di fuori della sagoma dei montanti.

15. Quando vi sia pericolo di sbandamenti della scala, esse devono essere assicurate o trattenute da altra persona.

16. Non effettuare spostamenti della scala, mentre un lavoratore vi è appoggiato.

17. Togliere ogni materiale dalla scala (secchi, attrezzi...) quando essa deve essere spostata.

18. Non utilizzare la scala all'esterno, in condizioni meteorologiche avverse (pioggia, vento, neve...).

19. La scala non deve essere posta in prossimità di porte non ben chiuse o a dispositivi mobili.

20. Non mettere le mani nei battenti, quando si chiude la scala.

21. Il lavoro deve essere obbligatoriamente svolto da 2 persone quando:

a. È necessario sollevare oggetti e materiali alla quota del lavoro. In questi casi una persona esegue materialmente il lavoro e l'altra, a terra, sorveglia e provvede al sollevamento dei materiali e degli oggetti. Lungo la scala possono essere movimentati esclusivamente oggetti leggeri (di peso inferiore a 3 Kg).

c. I lavori si svolgano in prossimità di zone prospicienti il vuoto (pulizie di vetrate di finestre, vicinanza di scale fisse).

#### **Art. 5 – Rischi connessi con la condizione di lavoratrice madre**

Fermo restando il diritto alla privacy, tutelato dalla legge, quando una lavoratrice è incinta è invitata a comunicare il suo stato di gravidanza, al fine di garantire le minori possibilità di rischio per la madre ed il nascituro.

In particolare è necessario che sia posta la massima attenzione relativa ai rischi da infezioni da toxoplasmosi, rosolia, epatite B e C, HIV, varicella ...

Le norme tutelano le donne anche durante il periodo post-partum.

#### **Le lavoratrici in gravidanza dovranno evitare tassativamente:**

- Lavori fisicamente faticosi;
- Rischi di cadute dall'alto (è tassativamente vietato l'uso di scale a mano);
- Lavori che costringono a prolungate posture scorrette;
- Lavori che costringono posture fisse o in piedi per più di 2 ore;
- Lavori che prevedono l'uso di sostanze nocive o pericolose;
- Lavori che espongono a rumore, vibrazioni, urti, colpi, scuotimenti;
- Orari prolungati, turni irregolari, straordinari.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22/12/2014.