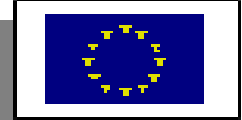




# ISTITUTO SUPERIORE “GUGLIELMO MARCONI”



Via G. B. Basile, 39 - 80014 Giugliano in Campania (Na)  
tel. 081/8945777 fax 081/3302641  
Codice Meccanografico NAIS13700L - C.F.: 95274980630  
E-mail: [nais13700l@istruzione.it](mailto:nais13700l@istruzione.it) – Pec: [nais13700l@pec.istruzione.it](mailto:nais13700l@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.ismarconi.edu.it](http://www.ismarconi.edu.it)

## LA SICUREZZA A SCUOLA

Informazione relativa alla tutela della salute e della sicurezza sullavoro prevista dal D. Lgs. 81/08

I lavoratori sono tenuti a **leggere e a seguire le indicazioni** riportate in questo opuscolo.

All’inizio di ogni anno scolastico, **gli alunni dovranno essere informati** sui contenuti del presente opuscolo per la parte di rischi loro riguardanti e per le procedure di emergenza.

Il **Coordinatore di Classe** ha il compito di svolgere in prima persona o organizzare l’attività informativa e annoterà l’avvenuta informazione nel Registro di Classe

### 1. IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - SPP

*È un organismo aziendale che ha come fine la salute e la sicurezza sullavoro*

## **Componenti**

- Dirigente scolastico DS
  - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione RSPP
  - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS
  - Addetti al servizio di prevenzione e protezione ASPP (uno perplesso)
- Medico Competente
- **Compiti del servizio di prevenzione e protezione.** Il SPP provvede:
- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro ...;
  - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ... e i sistemi di controllo di tali misure;
  - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
  - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica ...;
  - f) a fornire ai lavoratori le informazioni ai lavoratori.

*Per un ordinato ed efficiente flusso di informazioni e per ogni questione inerente alla sicurezza i lavoratori potranno rivolgersi al SPP tramite:*

- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS
- Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione ASPP (uno perplesso)

I nominativi dei componenti il servizio di Prevenzione e Protezione, gli addetti antincendio e gli addetti al pronto soccorso sono esposti in bacheca.

*Nell'ultima pagina di questo fascicolo è stampato un prospetto in cui possono essere trascritti nomi e recapiti.*

## 2. I RISCHI PRESENTI A SCUOLA

### CADUTE e URTI

I **rischi maggiori** nelle scuole derivano dalle cadute e dagli urti. Ciò risulta dalle statistiche degli infortuni.

### IMPATTO con OGGETTI

La **seconda causa di rischio** a scuola è dovuta ad impatto con oggetti lanciati o con palla.

Sono sempre vietati e sanzionati il lancio di oggetti.

I giochi con palla (calcio, pallavolo, pallacanestro ecc.) vanno regolamentati:

- 1° se non permesso il gioco, i palloni non devono essere disponibili o accessibili;
- 2° se è permesso il gioco bisogna:
  - delimitare un'area del cortile riservata al gioco;
  - permettere l'accesso all'area di gioco solo ai giocatori;
  - impedire che vengano impiegati più palloni.

## INCIDENTI in PALESTRA

**Molti incidenti** accadono durante le lezioni in palestra (in genere cadute e impatti)

Nelle lezioni di Educazione fisica l'alunno è equiparato ai lavoratori. Pertanto l'insegnante è considerato preposto a tutti gli effetti, dovrà quindi conseguire un'adeguata e specifica formazione

### Il regolamento

Gli insegnanti esporranno in palestra un regolamento contenente le disposizioni e le procedure riguardanti la sicurezza al quale tutti dovranno attenersi. Gli insegnanti dovranno altresì informare gli alunni su tali disposizioni e procedure accertandosi che siano comprese da tutti.

### Indicazioni di carattere generale:

- 1° Indossare calzature adatte alle attività svolte
- 2° E' vietato **salire o utilizzare qualsiasi attrezzo** se non su richiesta ed in presenza dell'insegnante o dell'istruttore. Al termine delle attività, gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.
- 3° Usare mezzi di protezione individuale quando il tipo di sport o il ruolo lo richieda
- 4° Durante le attività di gioco con palla bisogna:
  - impiegare un solo pallone;
  - che i non giocatori sostino il più lontano possibile dall'area di gioco;
  - non colpire il pallone con i piedi quando il gioco non lo preveda

## RUMORE

Nella **ricreazione in corridoio** e nelle **mense** spesso il rumore ha un livello che disturba i presenti

### Al fine di ridurre il rumore:

- 1° limitare il numero di alunni che fanno la ricreazione in corridoio in modo che vi siano almeno 1,4 mq per persona
- 2° se lo spazio in mensa è minore di 1,4 mq/persona o comunque se l'ambiente risulta rumoroso:
  - Ridurre la permanenza in mensa al tempo strettamente necessario per consumare i pasti
  - organizzare la sorveglianza in modo da diminuire il rumore, ad esempio gli insegnanti si siedono nei tavoli degli alunni

## USO di MACCHINE e ATTREZZATURE

I rischi connessi **all'uso di dispositivi** elettrici o di altro tipo non sono numerosi, ma possono risultare di elevata gravità

### Nell'uso dispositivi elettrici o di altro genere bisogna:

- 1° attenersi scrupolosamente alle istruzioni relative all'**installazione** del dispositivo, al suo uso, all'impiego di eventuali **mezzi di protezione individuali** e alla **dismissione** (smaltimento).

## MOVIMENTAZIONE MANUALE di CARICHI

La **movimentazione dei carichi** può causare dei danni. Riguarda soprattutto il personale ausiliario.

Per il trasporto occasionale di un carico le associazioni dei medici del lavoro consigliano i seguenti limiti massimi (persone non affette da invalidità civile > 46%)

Maschi		Femmine	
< 45 anni	> 45 anni	< 45 anni	> 45 anni
20 Kg	15 Kg	15 Kg	10 Kg

Nella movimentazione manuale dei carichi vanno rispettate le seguenti norme:

- In caso di sollevamento del carico:
  - flettere le ginocchia e non la schiena;
  - mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo;
  - evitare movimenti bruschi o strappi;
  - nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere, verificare la stabilità del carico all'interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali;
  - assicurarsi che la presa sia comoda e agevole;
  - effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.
- In caso di spostamento dei carichi:
  - evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo;
  - tenere il peso quanto più possibile vicino al corpo.
- In caso di spostamento di mobili o casse, evitare di curvare la schiena in avanti o indietro, è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.
- In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte, evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena, qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala.

## USO DI SOSTANZE PERICOLOSE

Nelle scuole, le sostanze potenzialmente **pericolose riguardano essenzialmente i laboratori di chimica e scienze, i prodotti per dipingere e i materiali per le pulizie** usati dal personale ausiliario.

### Disposizioni

- Ad esclusione che per le attività di laboratorio o di pulizia, **non vanno usati prodotti pericolosi a scuola**, ossia non si devono usare prodotti nella cui etichetta compaia uno dei simboli riportati nella tabella della pagina seguente ad esclusione dei prodotti infiammabili se usati in quantità limitata.
- Eliminare i contenitori senza etichetta** che contengono sostanze non identificate. Nel caso si sospetti fondatamente che la sostanza contenuta nel contenitore sia inquinante, soprattutto se presente in grandi quantità, rivolgersi ad un laboratorio di analisi prima di effettuare lo smaltimento
- Nelle pulizie **non impiegare acido muriatico o ammoniac**
- Nell'uso di una sostanza per **pulizia o in laboratorio**:
  - 1° leggere attentamente l'**etichetta** che accompagna la sostanza;
  - 2° leggere attentamente le **schede di sicurezza** che accompagnano le sostanze o che devono essere fornite a richiesta;
  - 3° attenersi scrupolosamente alle istruzioni relative allo stoccaggio, all'uso e all'impiego dei mezzi di protezione individuali e al comportamento in caso di incidente contenute nelle **schede d'uso** delle sostanze.

*Le schede di sicurezza e le istruzioni relative all'uso, se richieste, devono essere fornite gratuitamente dalle ditte produttrici delle sostanze vendute perché queste sono impiegate ad uso professionale*

Le **etichette**, tra le altre cose, devono indicare:

1. Nome e indirizzo della ditta produttrice
2. Data di fabbricazione o scadenza
3. Se pericolosi, i simboli relativi alle **Classi di Pericolosità**:



ESPLOSIVO



INFIAMMABILE



COMBURENTE



GAS COMPRESSI



CORROSIVO



TOSSICO



TOSSICO A  
LUNGO TERMINE



IRRITANTE



NOCIVO



PERICOLOSO  
PER L'AMBIENTE

4. Parole di avvertimento: **PERICOLO** o **ATTENZIONE** a seconda della pericolosità
5. **Fraasi H**. Sono frasi con un numero di riferimento e ognuna fa capo ad un **rischio specifico** (es. H221). Il testo a cui si riferiscono, se non riportato, può essere letto da una lista messa a disposizione dal dirigente
6. **Fraasi P**. Sono frasi numerate e ognuna fa capo a un **consiglio di prudenza**. Sono contrassegnate da un numero (es. P320). Il testo a cui si riferiscono, se non riportato, può essere letto da una lista messa a disposizione dal dirigente
7. **Fraasi EUH**. Sono frasi numerate e ognuna fa capo a un **ulteriore consiglio sulla sicurezza**. Sono contrassegnate da un numero (es. EUH410). Il testo a cui si riferiscono, se non riportato, può essere letto da una lista messa a disposizione dal dirigente

## INCENDIO

Gli incendi rientrano tra gli **eventi disastrosi** e vanno assolutamente evitati. L'eliminazione di tale rischio richiede la collaborazione particolare del **personale ATA**.

*Un incendio si innesca da un **punto caldo** o anche spontaneamente e si sviluppa quando trova **materiali combustibili**.*

### Per evitare gli incendi osservare le seguenti indicazioni.

1. **Uso di apparecchi elettrici:**
  - limitare le prese multiple;
  - evitare i grovigli di cavi e le riparazioni volanti;
  - prevedere la giusta aerazione dei dispositivi elettrici;
  - impiegare fornelli elettrici in condizioni controllate;
  - dopo l'uso, se possibile, togliere l'alimentazione generale dei dispositivi elettrici (computer o altro).
2. **Uso di materiali che possono innescare incendi**
  - È vietato agli alunni la detenzione e l'uso di fiammiferi o accendini;
  - È vietata la detenzione e l'uso di materiali pirotecnici.
3. **Deposito ed utilizzo di materiali infiammabili:**
  - non depositare carta o altri materiali infiammabili in prossimità di dispositivi o cavi elettrici;
  - non depositare carta o altri materiali infiammabili in prossimità fonti di calore o scintille (stufe, scaldini, fiamme libere ecc.);
  - porre la carta e altri materiali infiammabili in modo ordinato e in quantità limitata
  - immagazzinare i materiali altamente infiammabili come indicato nelle schede di sicurezza. (alcool < 10 l)
4. **Rispettare il divieto di non fumare**

## LAVORO AI VIDEOTER- MINALI

Si intende lavoro ai video terminali quando si **superano le 20 ore settimanali**. Il lavoratore ai videoterminali è soggetto a **controllo sanitario** con visita iniziale di idoneità e visite periodiche di controllo ogni due/cinque anni.

**Quando si impiegano i videoterminali bisogna interrompere l'attività per almeno 15 minuti ogni due ore di lavoro**

**Indicazioni atte ad evitare l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici.**

- a) posizione con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare;
- b) porre il video di fronte, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm;
- c) disporre la tastiera davanti allo schermo e il mouse sullo stesso piano;
- d) usare la tastiera e il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro;
- e) evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati.

**Indicazioni atte ad evitare l'insorgenza di problemi visivi.**

- a) illuminare con luce naturale regolata con o veneziane, o con illuminazione artificiale non eccessive con fonti luminose poste al di fuori del campo visivo;
- b) orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
- c) posizionarsi di fronte al video, distanza occhi-schermo circa 50-70 cm;
- d) distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
- f) durante le pause ed i cambiamenti di attività previsti, non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo;
- g) curare della pulizia periodica di tastiera, mouse e schermo;
- h) utilizzare gli eventuali mezzi di correzione della vista se prescritti.

**Indicazioni atte ad evitare disturbi da affaticamento mentale.**

- a) seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'uso dei programmi e delle procedure informatiche;
- b) rispettare la corretta distribuzione delle pause;
- d) utilizzare software facile o in cui si è ben informati sull'uso

## RISCHIO STRESS – LAVORO CORRELATO

Possono esserci delle situazioni di stress dovute all'organizzazione del lavoro o ai rapporti con la dirigenza o con colleghi, alunni o genitori

Le maggiori cause di stress sono legate a fattori sui quali è difficile agire a livello di SPP.

Tuttavia alcuni Rischi stress-lavoro correlati si possono limitare mediante provvedimenti prese dalla dirigenza sotto esemplificati.



1. Alunni che non adottano corrette regole di comportamento. Si può:
  - a) cercare di individuare le ragioni che portano a certi comportamenti
  - b) coinvolgere di più i genitori per ottenere un corretto atteggiamento dell'alunno con la scuola
  - c) attività comuni degli alunni con ruoli definiti (lavoro in gruppo)
  - d) regole ferree per gli interventi degli alunni: chiedere la parola
2. Scarso riconoscimento sociale della professione. Si può valorizzare la figura docente facendo conoscere meglio al pubblico le attività e l'impegno
3. Scarsità di materiali utili per la didattica. Si può rivedere la destinazione dei fondi considerando meglio le priorità
4. Mancanza di fondi per progetti e attività ritenute importanti. Si può rivedere la destinazione dei fondi considerando meglio le priorità
5. Lavoro a casa relativo alla scuola. Si può:
  - a) ridurre la burocrazia: richiedere solo documenti essenziali e uso di modulistica
  - b) predisporre con largo anticipo il calendario delle attività

## 3. SEGNALETICA DI SICUREZZA



**Cartelli di divieto** - Cerchio con bordo rosso e barra trasversale.

		
Vietato fumare o usare fiamme libere	Vietato ai pedoni	Divieto di spegnere con acqua
		
Divieto di accesso	Vietato fumare	Acqua non potabile



		
Vietato ai carrelli di movimentazione	Non toccare	

**Cartelli di avvertimento.** Triangolo giallo con bordo nero

		
Pericolo generico	Caduta con dislivello	Pericolo di inciampo
		
Tensione elettrica pericolosa	Raggi LASER	Carichi sospesi
		
Radiazioni non ionizzanti	Rischio biologico	Bassa temperatura

**Cartelli di salvataggio. Cerchio azzurro**

		
Obbligo generico (con eventuale scritta)	Protezione obbligatoria degli occhi	Protezione obbligatoria delle vie respiratorie
		
Guanti di protezione obbligatoria	Calzature di sicurezza obbligatoria	Casco di protezione obbligatoria

		
Protezione obbligatoria dell'udito	Passaggio obbligatorio per i pedoni	Protezione obbligatoria del corpo

## 4. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Ogni lavoratore è tenuto a prendere visione del piano di emergenza della scuola e a conoscere gli addetti antincendio e gli addetti al primo soccorso i cui nominativi sono riportati nel piano stesso.

Il piano di emergenza permette di evitare o ridurre i rischi connessi a eventi eccezionali.

Nella nostra scuola sono state considerate le emergenze dovute a:

- **incendio**
- **nube tossica**
- **terremoto**
- **infortunio o malattia**

Una volta che accade un incidente, la **riduzione dei danni** si può conseguire mediante:

- **la chiamata tempestiva di aiuto**
- **il primo soccorso**

### SEGNALETICA DI EMERGENZA

Per contrastare l'incendio e rendere agevole l'evacuazione si impiegano dei cartelli. Di seguito si riportano i principali.

#### Segnali antincendio

		
Estintore	Idrante (naspo)	Lancia antincendio
		
Presa idrante	Allarme antincendio	Pulsante d'allarme antincendio
		
Rilevatori di fumo	Interruttore elettrico generale	Porta taglia fuoco

## Segnali di esodo in sicurezza

		
Freccia di direzione	Uscita di sicurezza	Uscita di sicurezza
		
Scala di emergenza	Punto di raccolta	Pronto Soccorso

## Segnali di soccorso



## EMERGENZA INCENDIO

### Rilevazione di un incendio

Chi rileva o **viene a conoscenza** di un qualsiasi principio di incendio deve:

- 1° avvertire immediatamente gli **addetti antincendio** i cui nominativi sono riportati nel piano di emergenza;
- 2° Se gli addetti antincendio non sono immediatamente reperibili, nella misura in cui si sente capace, cercare di spegnere l'incendio e informare il Dirigente scolastico o il suo sostituto
- 3° *Informare il Dirigente o il suo sostituto sulla fonte del*

*pericolo quando scatta un **allarme automatico** dall'impianto di rilevazione fumo, gas o altro.*

### Evacuazione - Norme generali per tutti

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico bisogna

seguire le seguenti indicazioni.

- abbandonate il posto di lavoro evitando di portare con voi oggetti ingombranti (ombrelli, borse, libri, ecc.)
- chiudete la porta, se il locale è sgombrato;
- dirigetevi verso l'uscita seguendo le indicazioni dei cartelli,
- non usate ascensori (se non appositamente abilitati all'uso in emergenza),
- non scendere le scale di corsa,
- non accalcatevi nei posti di transito,
- assumete un comportamento ragionevole; evitare, per quanto possibile, le manifestazioni di panico, che provocano, per simpatia, stati irrazionali ed eccessivi di allarmismo.
- in caso **d'incendio diffuso** con corridoi invasi completamente dal fumo, non uscire dalla stanza e non aprire le finestre se non per segnalare la presenza;

### Evacuazione - Norme per il personale insegnante

*- l'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso l'uscita della classe coordinando le fasi dell'evacuazione;*

- l'insegnante accompagnerà ogni classe verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula; raggiunto tale punto l'insegnante: 1) provvederà a fare l'appello dei propri studenti, 2) compilerà l'apposito **modulo** specificando il luogo dove sono gli eventuali feriti e se sono assistiti dai soccorritori, 3) consegnerà il modulo al responsabile del punto di raccolta,

### Evacuazione - Norme per gli insegnanti di sostegno

- *se il numero di disabili o il loro stato non è gestibile da una sola persona, attendere ed eventualmente sollecitare l'aiuto;*
- *stabilire un contatto diretto con il disabile prendendolo per mano o manovrando personalmente la carrozzina e avviarsi verso il punto di raccolta;*
- *evitare di intralciare le vie di fuga e, se previsto e già collaudato durante le prove, percorrete gli appositi percorsi;*

### Evacuazione - Norme per il personale non docente

- il personale di piano si rechi ad aiutare le persone disabili o con scarsa mobilità come previsto dal piano di emergenza;
- il personale di piano si renda disponibile per il soccorso agli studenti feriti o impossibilitati ad evacuare l'aula;
- il personale di piano favorisca il deflusso ordinato dal piano;
- il personale di piano, compatibilmente con altri incarichi e con la propria sicurezza, controlli che le aule e i servizi siano evacuati
- chi è incaricato, tolga la tensione elettrica;
- chi è incaricato, chiuda la valvola del gas metano;

### Evacuazione - Norme per gli studenti

- *lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe o dal laboratorio senza correre controllando che qualcuno lo segua appresso, così farà il secondo e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta;*
- tutta la classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta prestabilito per il locale in cui si trovano,
- evitare di prendere iniziative;
- qualora l'evacuazione scattasse in un momento in cui qualche studente è fuori dall'aula, questi raggiungerà autonomamente il punto di raccolta.

### **Evacuazione - Norme per i visitatori**

Se si ode il segnale di evacuazione, dirigersi verso la più vicina via di fuga e raggiungere il punto di raccolta oppure aggregarsi al primo dipendente che si incontra e attenersi alle sue istruzioni.

## **EMERGENZA PER NUBE TOSSICA**

### **Comportamento in caso di nube tossica**

L'ordine del dirigente di attuare il confinamento sarà comunicato a voce, aula per aula, oppure proverrà dal sistema di allarme esterno alla scuola qualora esista. Alla comunicazione dell'ordine tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

- 1) l'insegnante presente in aula chiude tutte le porte e tutte le finestre;
- 2) se alcuni infissi (porte o finestre) presentano rotture o fessure rilevanti si procederà a tapparle con i materiali predisposti in precedenza e custoditi nell'aula;
- 3) l'insegnanti continuerà nelle normali attività didattiche o in altre che aiutino a sdrammatizzare la situazione, soprattutto quando è scaduto l'orario d'uscita;
- 4) l'insegnante vieta agli alunni di comunicare con i genitori con i telefoni portatili e, se sono gli alunni ad essere chiamati, interviene nella comunicazione per spiegare la situazione ai genitori e invitarli a non recarsi a scuola;
- 5) i disabili continueranno nelle loro attività senza uscire dai locali;
- 6) l'allarme si intende revocato quando arriva una comunicazione dal dirigente o dal sistema di allarme esterno;
- 7) Il personale ATA potrà stazionare in corridoio solo se questo non ha aperture verso l'esterno, in caso contrario si rifugerà in una stanza possibilmente dotata di telefono o che si trova in prossimità del telefono

## EMERGENZA TERREMOTO

### Comportamento nell'avvertire la prima la scossa

Appena si avverte la scossa di terremoto, rifugiarsi sotto i banchi o sotto i tavoli. Se non sono presenti banchi o tavoli rifugiarsi sotto gli stipiti delle porte (senza vetrata) o altre strutture portanti

### Comportamento dopo la prima scossa

#### *In generale*

- non usare accendini o fiammiferi, perché potrebbero esserci fughe di gas;
- non spostare le persone traumatizzate, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.);

#### *Se è possibile la fuga:*

- dopo la fine della prima scossa (1-2 min) e prima della probabile seconda (5-6 min) allontanarsi dall'edificio, senza attendere la dichiarazione di evacuazione a causa del possibile collasso delle strutture di emergenza;
- aprire le porte e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarsi sopra;
- spostarsi lungo i muri, anche discendendo le scale, queste aree sono quelle strutturalmente più robuste

#### *Se non è possibile la fuga:*

- rifugiarsi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più

robusto e cercando di addossarlo alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento (può andar bene anche un sottoscala o nel vano di una porta senza vetrata che si apre in un muro maestro);

- allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici e stare attenti alla caduta di oggetti

### Caso di infortunio grave o malattia acuta.

#### *Cosa fare*

- 1° **Avvisare l'addetto al primo soccorso** (V. piano di emergenza). Questi valuterà la situazione e prenderà i successivi provvedimenti.
- 2° **Se l'addetto al pronto soccorso non è reperibile avvertire immediatamente il pronto intervento con il numero telefonico 118.** Nella chiamata specificare:

- l'indirizzo della sede della scuola e il numero di telefono;
- il tipo di emergenza in corso;
- le persone coinvolte/feriti;
- i locali coinvolti;
- lo stadio dell'evento (iniziale, in fase di sviluppo, stabile);
- altre informazioni qualora siano richieste.

#### *Cosa non fare:*

- spostare l'infortunato;
- somministrare medicinali

## LA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO: RESPONSABILITÀ E ADEMPIMENTI

Gli enti proprietari degli edifici scolastici sono i Comuni per le scuole infanzia, primaria e secondaria di I grado e le Città Metropolitane per le scuole secondarie di II grado.

### SPETTANO AGLI ENTI LOCALI

- ✓ **gli interventi di manutenzione ordinaria:** rifacimento impianto elettrico, sostituzione sanitari, caldaia, impianto telefonico; riparazione e sostituzione di infissi, recinzioni, grondaie; pulitura facciate; tinteggiatura pareti e intonaco; sostituzione piastrelle, ecc.;
- ✓ **gli interventi di manutenzione straordinaria:** opere e modifiche necessarie per rinnovare, attraverso la sostituzione, parti anche strutturali degli edifici. Ad es., realizzazione ed integrazione dei servizi igienici e tecnologici, spostamento tramezzi, allargamento porte, installazione ascensori; tutti gli interventi di risparmio energetico, come installazione di pannelli solari termici o pannelli fotovoltaici, ecc.;
- ✓ **gli interventi di ristrutturazione edilizia:** tutti gli interventi edilizi che alterino l'originaria consistenza di un immobile, l'inserimento di nuovi impianti, la modifica dei volumi;
- ✓ **le certificazioni e i collaudi per il funzionamento degli edifici:** agibilità, collaudo statico, impianti elettrici, idraulici; verifica di vulnerabilità sismica, certificazione igienico-sanitaria (rilasciata dalla ASL di competenza); certificazione di conformità antincendio (rilasciata dai Vigili del Fuoco), ascensori, ecc. con i relativi obblighi di rinnovo. Tali adempimenti sono obbligatori, non "in proroga" (ad eccezione della prevenzione incendi che deve essere conseguita entro la fine del 2016). Il Dirigente scolastico deve richiedere gli interventi, le verifiche, i rinnovi e le certificazioni con **richiesta scritta**. In loro assenza, deve pretendere spiegazioni (scritte) sulle ragioni e sulla tempistica di quanto richiesto.



### LA PIRAMIDE DELLE RESPONSABILITÀ DELLA STRUTTURA

- ✓ **Enti proprietari:** Comuni e Città Metropolitana sono i responsabili dello stato della sicurezza degli edifici.
- ✓ **Sindaco:** è l'unico che possa decretare la chiusura di una scuola per motivi di sicurezza.
- ✓ **Dirigente scolastico:** oltre ai vari adempimenti indicati, è responsabile dell'evacuazione in caso di emergenza. Non ha competenze in ambito strutturale.
- ✓ **Regioni:** hanno una responsabilità diretta non sulle strutture ma sulla gestione e ripartizione dei finanziamenti pubblici, nazionali ed europei.
- ✓ **Ministero dell'Istruzione:** deve provvedere al coordinamento e alla gestione dell'Anagrafe Nazionale dell'Edilizia Scolastica e della ripartizione dei fondi in base alle indicazioni delle Regioni.

Il Dirigente scolastico è definito "datore di lavoro" dal D.lgs. 81/2008 (ex D.lgs. 626/94).

I suoi principali obblighi sotto questo profilo sono:

- ✓ Elaborare il Documento di Valutazione dei Rischi (obbligo non delegabile);
- ✓ Nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (obbligo non delegabile);
- ✓ Nominare il Medico competente, ove ce ne sia la necessità;
- ✓ Nominare gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);





- ✓ Nominare i lavoratori Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di salvataggio e primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- ✓ Predisporre il Piano di evacuazione o di emergenza;
- ✓ Organizzare le prove di evacuazione (almeno 2 nell'anno scolastico);
- ✓ Assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati – personale docente e non, studenti;
- ✓ Fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- ✓ Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, in materia di sicurezza e di igiene e l'uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali;
- ✓ Convocare la riunione periodica;
- ✓ Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste;
- ✓ Consultare il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- ✓ Redigere i DUVRI in caso di affidamento di lavori in appalto che creino interferenze con l'attività scolastica.

Tutte le attività relative ad interventi strutturali e di manutenzione straordinaria, necessarie per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici, alla loro fornitura e manutenzione ordinaria, sono a carico dell'Ente locale (art. 3, Legge 11 gennaio 1996 n. 23). In merito ai predetti interventi gli obblighi (D.lgs. 81/2008) da parte dei Dirigenti scolastici si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento all'Ente locale competente.

#### **PROVVEDE OPERATIVAMENTE TRAMITE LA COLLABORAZIONE DEGLI ASPP/ PREPOSTI:**

- ✓ Alla segnalazione con nastro di zone a rischio dove vi sia pericolo di **caduta calcinacci**,
- ✓ Per i locali in cui vi sia depositato **materiale ad alto carico di incendio** provvedere, ove possibile, ad isolare elettricamente l'ambiente quando non ne necessita l'uso. Predisporre cartelli per richiamare alla necessità di tale accorgimento;
- ✓ Evitare, in qualunque ambiente (sottoscala, bagni per i diversamente abili, all'interno delle aule, negli archivi, ...), **accumulo di materiale ad alto carico di incendio o comunque ricettacolo di sporcizia** (il materiale deve essere portato all'esterno, in area circoscritta con nastro rosso/bianco e corredato da cartello "in attesa di smaltimento");
- ✓ Conservare i **prodotti di pulizia**, come candeggina, sapone o alcol etilico (altamente infiammabili) in ambiente controllato, chiuso a chiave, non accessibili a personale non autorizzato all'utilizzo;
- ✓ Predisporre **cartelli di divieto** per tutte le zone a cui non si deve accedere (ed evitare l'accesso anche con mezzi provvisori se non vi sono cancelli: ad esempio su lastrico solare, terrazze, cantinati, etc.);
- ✓ Interdire con cartelli o lucchetti l'accesso alle **aree pericolose e/o non custodite**;
- ✓ Provvedere a **sgombrare le vie di esodo** da ostacoli;
- ✓ Verificare quotidianamente che le **porte anti-panico** siano sbloccate;
- ✓ Tenere chiuse le **porte tagliafuoco**;
- ✓ Prevedere in **archivi e depositi** un passaggio tra scaffali di almeno 1 metro e una distanza dal soffitto degli scaffali di almeno 60 cm;
- ✓ Provvedere ad eliminare e/o attutire eventuali **elementi sporgenti, contundenti e/o taglienti** alle porte, finestre, termosifoni, pilastri, spigoli pericolosi, etc; valutare la necessità di montare parapigoli o adeguate protezioni;
- ✓ Provvedere a **segnalare** con il nastro la presenza di **sconnessione su pavimento** o altri pericoli e laddove possibile, intervenire per la messa in sicurezza;
- ✓ Manutenere le **cassette di pronto soccorso** (almeno una per ogni plesso e una per le gite);
- ✓ **Coprire** con appositi tappi eventuali **prese elettriche nei bagni**;
- ✓ Le **porte** installate lungo le **vie di esodo** con apertura nel verso dell'esodo devono essere segnalate da apposite strisce colorate;
- ✓ Accertarsi che **cavi e prese mobili** non siano poggiati a terra o soggetti a schiacciamenti e compromissioni dovute alla presenza di liquidi (utilizzati per la pulizia del pavimento);

- ✓ Adottare un dettagliato **regolamento e procedure** che prevedano frequenti controlli delle aree più critiche. Per ogni fonte di pericolo individuata adottare una opportuna segnaletica;
- ✓ Predisporre procedura con i collaboratori scolastici che in **caso di pioggia** ed **allagamento** dei locali della scuola, intervengano prontamente a segnalare e successivamente ad asciugare le chiazze di bagnato sul pavimento per impedire il percolamento nei locali adiacenti;
- ✓ Provvedere alla messa in sicurezza di **vetri rotti** in attesa che vengano sostituiti;
- ✓ Provvedere a fissare a parete **mobilia e arredi** leggeri mediante viti a pressione o altri sistemi onde evitare il ribaltamento degli stessi. Mai posizionare armadi in corrispondenza delle porte di uscita;
- ✓ Provvedere a fissare con fascette stringi cavo tutte i **corpi illuminanti** in pericolo di caduta;
- ✓ Prevedere alla manutenzione programmata secondo indicazioni del libretto d'uso e manutenzione di tutti i **condizionatori** presenti;
- ✓ Evitare l'uso di **frigoriferi** se non per l'uso esclusivo della conservazione di farmaci;
- ✓ Le classi frequentate da **alunni non deambulanti**, devono essere situate in locali al pianterreno raggiungibile mediante un percorso continuo orizzontale o raccordato con rampe;
- ✓ Laddove si intravedano **rami sporgenti di alberi** al alto fusto o **pigne di pini** in pericolo di caduta, etc., effettuare azioni preventive (ex:) inibendo l'uso degli spazi sottostanti;
- ✓ Predisporre l'acquisto di **tromba nautica** e/o **megafono** per consentire l'emissione dell'ordine di evacuazione in caso di interruzione della corrente elettrica;
- ✓ Nel caso in cui si acconsenti alla **sosta delle autovetture** all'interno dell'edificio scolastico, valutare la possibilità di accesso dei mezzi dei vvff e pronto soccorso anche in orari di uscita/entrata.

#### **INOLTRE A CORREDO DI QUANTO SOPRA:**

- ✓ Sottopone a regolare sorveglianza le misure di prevenzione e protezione adottate;
- ✓ Aggiorna sempre la **cartellonistica**, la segnaletica di prevenzione/protezione e la formazione degli addetti alla gestione delle emergenze;
- ✓ La **segnaletica** di sicurezza non va mai coperta da striscioni didattici, armadi o altro materiale;
- ✓ È vietato l'utilizzo di **stufe elettriche** e tutti gli apparecchi elettrici non dati in dotazione dalla scuola;
- ✓ È sconsigliabile in tutti gli ambienti di lavoro, l'uso di **prese multiple** mobili, di prolunghe etc. ed è rigorosamente vietato nei luoghi con pericolo di incendio e/o esplosione e nei locali classificati "speciali" dalle Norme CEI: ambienti umidi, bagnati, freddi, caldi, polverosi, con emanazioni corrosive;
- ✓ Evitare il **Sovraccarico di Prese Elettriche** attraverso l'utilizzo di "doppie spine" o delle cosiddette "scarpette", nelle aule, nei locali di segreteria e direzione;
- ✓ Accertarsi che la Disposizione degli **Arredi** (scrivanie, banchi, sedie, armadi...) nelle classi, negli uffici e nei corridoi non intralci l'esodo in caso di evacuazione;
- ✓ Evitare l'**Accumulo di Materiale** su Scaffali ed all'interno degli Armadietti (con possibile caduta / ribaltamento degli stessi), il materiale vecchio deve essere portato all'esterno, in area circoscritta con nastro Rosso/Bianco e corredato da cartello "IN ATTESA DI SMALTIMENTO";
- ✓ Non utilizzare **tendaggi** che non siano ignifughi;
- ✓ Non utilizzare Sostanze e **Prodotti Chimici** se non sono presenti le schede di sicurezza;
- ✓ Provvedere a **SEGNALARE** immediatamente all'**ente proprietario** la presenza di qualsiasi Fonte di Rischio riscontrato nelle aree di lavoro (Aula, Corridoio, Ufficio, Laboratori, ...);
- ✓ Provvedere mediante PEC, Raccomandata A/R o a mano alla consegna del **DUVRI** alle Ditte che hanno in essere un rapporto di Lavoro superiore a due giorni. Si ricorda che il DUVRI STANDARD già è predisposto per la parte di competenza della Scuola e conservato negli allegati al DVR;
- ✓ Definire e formalizzare con collaboratori scolastici **apertura manuale di cancelli** motorizzati e/o elettrici (ove presenti) in caso di esigenza di evacuazione, di mancanza di energia elettrica e per accesso di mezzi di soccorso in caso di emergenza. Ad essi devono essere anche affidate le chiavi di sblocco di



tutti i cancelli ed il compito di chiudere la valvola del gas/gasolio a fine giornata (se la caldaia è in funzione). L'interruttore (o manopola) deve essere segnalata con cartello;

- ✓ Compilare con regolarità il **Registro dei Controlli Periodici** in dotazione nel fascicolo d.lgs. 81/08 e segnalare all'ENTE tutte le non conformità rilevate;
- ✓ Vietata la sosta in tutti punti di raccolta della scuola;
- ✓ Verifica delle **Firme e Protocolli** apposti su tutti i Documenti della Sicurezza presenti.

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

L'incarico può essere assunto anche da personale esterno o dallo stesso Dirigente scolastico, se l'Istituto di sua competenza ha meno di 200 dipendenti.

L'incarico è fiduciario, quindi la nomina da parte del Dirigente scolastico può essere diretta.

Il tecnico incaricato deve essere in possesso dei requisiti previsti e delle capacità adeguate alla natura dei rischi.

Il Dirigente Scolastico, nella fattispecie si è avvalso del RSPP ing P. FERRARA con il quale ha stipulato contratto di consulenza per lo svolgimento delle funzioni previste.

### *Le sue funzioni:*

- ✓ Coordinare il servizio di prevenzione e protezione;
- ✓ Partecipare ai sopralluoghi per l'individuazione dei fattori di rischio e delle misure preventive da mettere in campo;
- ✓ Collaborare con il datore di lavoro e il medico competente alla redazione del documento di valutazione dei rischi;
- ✓ Partecipare alla riunione periodica;
- ✓ Proporre i programmi di formazione ed informazione;
- ✓ Collaborare per la messa in atto del piano di miglioramento da parte delle figure e/o enti per legge obbligati a farlo.



## IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)

È eletto o designato per rappresentare i lavoratori dal punto di vista della salute e della sicurezza durante il lavoro. È eletto dai lavoratori (oltre i 15 dipendenti) tra le R.S.U. È nominato sulla base di accordi sindacali e, dunque, non è scelto dal Dirigente scolastico.

Questi i suoi compiti:

- ✓ essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle attività di prevenzione;
- ✓ essere consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti;
- ✓ venire consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- ✓ ricevere le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, partecipare alla riunione periodica;
- ✓ avvertire il Dirigente scolastico dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- ✓ fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure e i mezzi di prevenzione e protezione non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nella scuola.



## IL MEDICO COMPETENTE

Deve essere nominato dal Dirigente scolastico in tutti i casi in cui dalla valutazione dei rischi emerge **la necessità di sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria.**

Tra gli obblighi del Medico: Collaborare con il datore di lavoro e con il servizio P.P. alla valutazione dei rischi. Istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria. Consegnare al datore di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso. Informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria. Partecipare alla riunione periodica. Visitare gli ambienti di lavoro.

## ADDETTI ALL'EMERGENZA ASPP PRIMO SOCCORSO ANTINCENDIO PREPOSTI INCARTICATI

Gli addetti alle emergenze, alla prevenzione e all'antincendio e al primo soccorso sono nominati dal Dirigente scolastico in numero adeguato alle dimensioni, all'attività e agli orari di funzionamento dell'istituto scolastico, garantendo la presenza di almeno un addetto per piano durante l'attività lavorativa.

L'incarico non può essere rifiutato se non con giustificato motivo.

Gli addetti debbono ricevere un'adeguata informazione, formazione e addestramento.

### *Le principali funzioni degli Addetti al Primo Soccorso:*

- ✓ partecipare attivamente alla gestione delle emergenze e alle prove di evacuazione;
- ✓ verificare i contenuti della cassetta di primo soccorso o del pacchetto di medicazione;
- ✓ intervenire in caso di infortunio o malore nei limiti imposti dal suo incarico e dalla formazione ricevuta;
- ✓ somministrare farmaci (su base volontaria).

### *Le principali funzioni degli Addetti alla Prevenzione Incendi e all'Antincendio:*

- ✓ collaborare alle attività di prevenzione incendi ed intervenire in caso di emergenza;
- ✓ collaborare all'aggiornamento del piano di evacuazione;
- ✓ sorvegliare i presidi antincendio (estintori, sistemi allarme, uscite di emergenza, segnaletica, ecc.) annotando tali operazioni sul registro delle verifiche e manutenzioni.

## IL PREPOSTO

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

È nominato dal Dirigente Scolastico. La nomina non è obbligatoria.

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

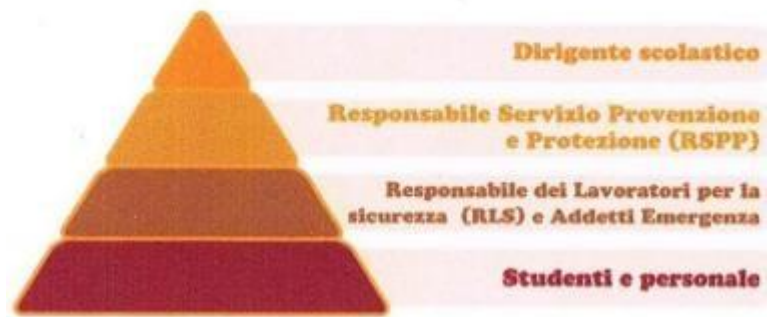
- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori degli obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale;
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino la zona pericolosa;
- ✓ segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si possa verificare.
- ✓ **I docenti nei confronti dei propri alunni, i collaboratori scolastici** per la vigilanza sulla permanenza degli studenti negli edifici scolastici e **i responsabili di plesso** o sezione distaccata con specifico incarico.

Molti contestano tale affermazione sostenendo che gli insegnanti – **“maestra” di infanzia o primaria o delle “medie”** – non avendo davanti a sé alunni **LAVORATORI, non può essere individuato PREPOSTO** semmai è e resta un **PRECETTORE** (art. 2048 c.c.) **con tutte le responsabilità inerenti a quelle di un PREPOSTO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** è responsabile anche penalmente della sicurezza interna dell'edificio scolastico e dei suoi occupanti, ed al rispetto di quanto previsto dalla normativa in tal senso.

Condivide questa responsabilità con il **RSPP** quando quest'ultimo sia in possesso di competenze tecniche specifiche.

## Una responsabilità a piramide: a chi spetta cosa



Le altre **FIGURE PREPOSTE** hanno livelli di responsabilità decisamente minori anche se, a loro carico, così come per tutti i lavoratori, sussistono gli obblighi di vigilanza e di segnalazione. **Per tale motivo i docenti sono considerati preposti di fatto.** Tutti i lavoratori hanno, tra gli obblighi, quello di segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dei DPI, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di

urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolograve e incombente, dandone notizia al DS, al DSGA e all'RLS.

### **IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, IL PIANO DI EMERGENZA E LA SEGNALETICA**

È un documento scritto, facilmente consultabile, obbligatorio in cui sono riportati i rischi relativi agli ambienti di lavoro e alle attività in essi previsti al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori (studenti compresi) attraverso procedure, foto documentali, piano di miglioramento, protezioni individuali, ecc. Lo redige il Dirigente scolastico in collaborazione con RSPP, Medico Competente e RLS. Deve tenere conto della tipologia di scuola e dei rischi del territorio. I lavoratori devono ricevere informazioni sul contenuto del DVR ed è sempre sottoscritto dall'RLS.

**Il Piano di Evacuazione** fa parte del Documento di Valutazione dei Rischi. Deve essere conosciuto da tutti perché riguarda i comportamenti e le procedure da seguire in caso di emergenza con allontanamento dall'edificio. È un documento scritto nel quale vengono assegnati i ruoli dei diversi addetti (prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione, gestione degli studenti con disabilità, ecc.), individuati i percorsi sicuri per l'evacuazione, i segnali di allarme utilizzati per i diversi rischi, la planimetria su ogni piano e la segnaletica di sicurezza. Individua l'area di raccolta all'esterno della scuola (terremoto e incendio) ed all'interno (alluvione), le modalità di informazione alle famiglie e le procedure di raccordo con il piano comunale di emergenza.

**La Segnaletica** ed il piano sono fondamentali per sapere dove ci si trovi e in quale direzione andare. Le indicazioni devono essere posizionate a media altezza, ben visibili in tutti i corridoi e ambienti sia dagli studenti che dagli adulti che lavorano nelle scuole o che vi transitano per motivi ed in orari diversi (colloqui, elezioni politiche, corsi serali, pulizie, ecc.).

Per i **disabili visivi** sarebbe opportuno dotarsi di appositi percorsi tattili, di facile realizzazione, per facilitarne gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico e per uscirne, tanto più in caso di emergenza. È fondamentale formare e addestrare gli insegnanti di sostegno o, in loro assenza, gli addetti incaricati.

#### *Ricorda*

- ✓ Il registro elettronico ha favorito l'accesso alle informazioni e ai risultati scolastici. In caso di emergenza, però, la rete internet potrebbe non funzionare correttamente. Verifica che in ogni classe ci sia un elenco anche cartaceo degli alunni, affisso e utilizzabile in caso di necessità. È fortemente consigliato di annotare ogni giorno i nominativi degli studenti di altre classi temporaneamente ospitati in caso di assenza improvvisa di insegnanti, sempre per motivi di sicurezza.
- ✓ Sono obbligatorie e vanno fatte almeno **due volte all'anno** ma anche di più se si vuole davvero

rendere automatici i comportamenti da assumere per fronteggiare i diversi rischi. Le organizza il Dirigente scolastico con il RSPP. La prima prova deve essere Gestita dall'RSPP, per organizzarla al meglio ma le volte successive devono essere autogestite, rapide, a sorpresa almeno per gli alunni per verificare se si è davvero pronti. Le prove sono utili anche per valutare il tempo necessario all'evacuazione dall'edificio scolastico, cronometrando i minuti impiegati da tutte le classi per uscire dalla scuola. Per facilitare e accelerare l'esodo, occorre eliminare lungo il percorso tutti gli ostacoli che la potrebbero rallentare (es. armadietti, fotocopiatrici, panche, ecc.). Per agevolare l'uscita dalla classe occorre prestare molta attenzione alla disposizione dei banchi, delle sedie e degli zaini degli studenti. È necessario avere spazi completamente liberi tra le fila dei banchi per facilitare i movimenti e l'uscita. Per uscire ordinatamente dalla classe è fondamentale che ciascuno abbia un ruolo definito: apri fila e chiudi fila, addetto ai compagni più piccoli o con difficoltà fisiche, ecc. Definirli con chiarezza e sperimentarli ripetutamente aiuta a conoscerli e a farli propri. D'inverno è opportuno prendere il giaccone. È consigliabile che gli studenti più grandi portino con sé documenti, chiavi di casa e cellulare a condizione che ciò non rallenti l'uscita.

✓

## ✓ I SEGNALI DI ALLARME

- ✓ Viene diramato l'ordine di evacuazione dell'edificio utilizzando, di solito, la campanella (il segnale convenzionale è: tre squilli brevi ed uno prolungato ripetuto più volte) o con il sistema di altoparlanti (laddove presenti) e contemporaneamente con il sistema porta a porta dei Collaboratori Scolastici i quali indicano anche il motivo dell'Emergenza (Terremoto, Incendio, Alluvione, ..).
- ✓ È possibile dotarsi di megafoni, trombette o fischietti perché avviene di frequente che si verifichino interruzioni di elettricità sia in caso di terremoto che di incendio e/o alluvione.
- ✓ Al di là dello strumento che si utilizza, i suoni devono essere udibili in tutto l'edificio e conosciuti da tutti.

✓

## ✓ LE USCITE DI EMERGENZA

- ✓ Le uscite di emergenze devono essere adeguatamente segnalate da appositi cartelli verdi, tenute sempre apribili, libere da ingombri (scatole, mobili dismessi, ecc.) durante l'orario scolastico.
- ✓ Il numero delle uscite per ciascun piano non deve essere inferiore a 2.

✓

## ✓ LA GESTIONE DELL'EMERGENZA CON STUDENTI E ADULTI CON DISABILITÀ

- ✓ Le persone con disabilità e gli addetti devono partecipare alle prove di emergenza con tutti gli altri per fronteggiare i diversi scenari di rischio. Qualora si verifichi un'emergenza non potendo utilizzare né ascensore né elevatore, è fondamentale individuare un percorso libero da barriere architettoniche per lo spostamento di persone con **disabilità motorie**.
- ✓ Gli insegnanti di sostegno di studenti con **disabilità uditiva** dovranno spiegare la situazione alle persone sorde attraverso il linguaggio LIS (o dei segni), la lettura labiale, con brevi frasi, senza gridare e con l'ausilio di messaggi scritti; quelli a sostegno delle persone con **disabilità visive** dovranno spiegare la situazione di pericolo, descrivere le azioni da effettuare, guidarle lungo il percorso più adatto. La persona non vedente potrà muoversi appoggiandosi alla spalla della propria guida. Non va lasciata sola una volta arrivata al punto di raccolta. Le persone con **deficit di apprendimento** vanno guidate da persone che conoscono bene, in grado di dare spiegazioni e di fronteggiare eventuali reazioni anche aggressive.

✓

## LE INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE

In caso di emergenza la tendenza più comune da parte dei familiari è quella di precipitarsi a scuola, non a piedi ma quasi sempre in macchina. Questo comportamento, pur comprensibile, può risultare pericoloso per chi guida e dannoso perché rallenta l'arrivo dei soccorsi. Nel percorso di informazione messo a punto dal Dirigente vanno

individuati informazioni alle famiglie per illustrare come la scuola fronteggia i diversi rischi, le modalità di avviso alle famiglie e le procedure più indicate ed opportune a cui attenersi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO è responsabile anche penalmente della sicurezza interna dell'edificio scolastico e dei suoi occupanti, ed al rispetto di quanto previsto dalla normativa in tal senso.

Condivide questa responsabilità con il RSPP quando quest'ultimo sia in possesso di competenze tecniche specifiche.

Le altre FIGURE PREPOSTE hanno livelli di responsabilità decisamente minori anche se, a loro carico, così come per tutti i lavoratori, sussistono gli obblighi di vigilanza e di segnalazione. Per tale motivo i docenti sono considerati preposti di fatto. Tutti i lavoratori hanno, tra gli obblighi, quello di segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dei DPI, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al DS, al DSGA e all'RLS. IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, IL PIANO DI EMERGENZA E LA SEGNALETICA È un documento scritto, facilmente consultabile, obbligatorio in cui sono riportati i rischi relativi agli ambienti di lavoro e alle attività in essi previsti al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori (studenti compresi) attraverso procedure, foto documentali, piano di miglioramento, protezioni individuali, ecc. Lo redige il Dirigente scolastico in collaborazione con RSPP, Medico Competente e RLS. Deve tenere conto della tipologia di scuola e dei rischi del territorio. I lavoratori devono ricevere informazioni sul contenuto del DVR ed è sempre sottoscritto dall'RLS. Il Piano di Evacuazione fa parte del Documento di Valutazione dei Rischi. Deve essere conosciuto da tutti perché riguarda i comportamenti e le procedure da seguire in caso di emergenza con allontanamento dall'edificio. È un documento scritto nel quale vengono assegnati i ruoli dei diversi addetti (prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione, gestione degli studenti con disabilità, ecc.), individuati i percorsi sicuri per l'evacuazione, i segnali di allarme utilizzati per i diversi rischi, la planimetria su ogni piano e la segnaletica di sicurezza. Individua l'area di raccolta all'esterno della scuola (terremoto e incendio) ed all'interno (alluvione), le modalità di informazione alle famiglie e le procedure di raccordo con il piano comunale di emergenza.

La Segnaletica ed il piano sono fondamentali per sapere dove ci si trovi e in quale direzione andare. Le indicazioni devono essere posizionate a media altezza, ben visibili in tutti i corridoi e ambienti sia dagli studenti che dagli adulti che lavorano nelle scuole o che vi transitano per motivi ed in orari diversi (colloqui, elezioni politiche, corsi serali, pulizie, ecc.). Per i disabili visivi sarebbe opportuno dotarsi di appositi percorsi tattili, di facile realizzazione, per facilitarne gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico e per uscirne, tanto più in caso di emergenza.

È fondamentale formare e addestrare gli insegnanti di sostegno o, in loro assenza, gli addetti incaricati.

Ricorda ✓ Il registro elettronico ha favorito l'accesso alle informazioni e ai risultati scolastici. In caso di emergenza, però, la rete internet potrebbe non funzionare correttamente. Verifica che in ogni classe ci sia un elenco anche cartaceo degli alunni, affisso e utilizzabile in caso di necessità. È fortemente consigliato di annotare ogni giorno i nominativi degli studenti di altre classi temporaneamente ospitati in caso di assenza improvvisa di insegnanti, sempre per motivi di sicurezza