



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 – 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726
 Codice Fiscale 93027540298 – Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it
 Sito web: www.icrovigo1.gov.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



Prot.n. (vedasi timbratura in alto)

Rovigo, (vedasi timbratura in alto)



A tutto il personale

DOCENTE ED ATA

Dell' I.C. ROVIGO 1

ALL'ALBO

DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI SULLA SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

La sicurezza coinvolge tutto il personale sia in termini di prevenzione, che in termini programmatici in direzione della formazione di una cultura della sicurezza, progettualmente integrata, che ogni anno si realizza nelle scuole dell'Istituto.

Essa, pertanto, interessa tutti in prima persona che ne debbono essere interpreti attivi, ciascuno nel proprio ruolo.

Le disposizioni e istruzioni che seguono sono finalizzate alla organizzazione di un sistema di sicurezza previsto dalla normativa vigente; fanno riferimento alla relazione di valutazione dei rischi individuati in base all'esperienza, al buon senso, alle norme, alla tipologia degli edifici scolastici, alle attività che si svolgono, alle loro modalità organizzative e operative.

NORME GENERALI

OBBLIGHI DEL PERSONALE

- 1) è assolutamente vietato lasciare incustoditi gli alunni per qualsiasi motivo;
- 2) ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ricevute.

IN PARTICOLARE I LAVORATORI:

- **ottemperano** alle disposizioni ed istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- **utilizzano** correttamente le apparecchiature, gli utensili, le sostanze, le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- **segnalano** immediatamente al Dirigente Scolastico e/o ai Collaboratori per la sicurezza di ciascun plesso le deficienze dei mezzi o dispositivi di sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Dirigente Scolastico;
- **non rimuovono** o modificano senza autorizzazione dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- **non compiono di propria iniziativa** operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- **contribuiscono** insieme al Dirigente Scolastico all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente e comunque necessari per la tutela della sicurezza e della salute.

ISTRUZIONI SPECIFICHE

Ogni lavoratore nell'ambito della propria mansione, ruolo e settore d'intervento si atterrà, nello svolgimento della

propria attività, alle seguenti istruzioni in materia di sicurezza, al fine di prevenire i pericoli e ridurre i rischi.

A - LUOGHI DI LAVORO - STRUTTURE

Il personale deve:

- ✓ **vigilare** sul comportamento degli alunni negli spazi interni ed esterni ed evitare attività incontrollate;
- ✓ **controllare** frequentemente i cortili, i locali, i lampadari, i soffitti;
- ✓ **attenersi** alle circolari interne sulla vigilanza/sorveglianza per l'entrata, l'uscita e gli spostamenti degli alunni;
- ✓ **non ingombrare** corridoi, atri, uscite di sicurezza e non chiuderle a chiave dall'interno in modo da consentire un uso agevole dall'interno verso l'esterno e il non accesso dall'esterno;
- ✓ **attenersi alle istruzioni** inserite nel Piano di Evacuazione;
- ✓ **segnalare** con qualsiasi oggetto eventuali pericoli oppure isolare le zone pericolose;
- ✓ **verificare** le presenze di spigoli vivi, chiodi;
- ✓ **segnalare** porte trasparenti o vetrate con un segno, disegno o altro all'altezza degli occhi;
- ✓ **aprire** frequentemente le finestre in modo da non creare potenziali pericoli per le persone;
- ✓ **verificare** la corretta sistemazione degli arredi nei locali
- ✓ **svolgere** attività compatibili con le strutture;
- ✓ **predisporre** l'organizzazione per l'utilizzazione separata e regolamentare dei servizi igienici;
- ✓ **evitare** di utilizzare scale mobili a pioli non a norma;
- ✓ **evitare** di lavare i pavimenti durante l'attività didattica;
- ✓ **non consentire** l'accesso degli estranei nei locali mensa e refettorio;
- ✓ **tenere in ordine** tutti i locali scolastici.

B - IMPIANTISTICA

Il personale deve:

- ✓ **vigilare e controllare** quotidianamente la praticabilità delle vie di uscita, che devono rimanere sempre sgombre e non chiuse a chiave dall'interno;
- ✓ **segnalare** l'eventuale presenza di materiale infiammabile;
- ✓ **osservare** le istruzioni contenute nel Piano di Evacuazione;
- ✓ **non accedere** nel locale della centrale termica;
- ✓ **non utilizzare** fornelli elettrici, caffettiere elettriche, in genere apparecchi con resistenza elettrica;
- ✓ **usare con attenzione** prese, spine e mai con le mani bagnate;
- ✓ **predisporre** apposita segnaletica in bagni, locali speciali, depositi, armadi

C - AGENTI FISICO - CHIMICI E IGIENE

E' VIETATO FUMARE in tutti i locali scolastici.

L'insegnante Fiduciario/Coordinatore di plesso è incaricato di vigilare sull'osservanza del divieto e di accertare le relative violazioni.

Al fine di ridurre il problema della polvere è necessario pulire e lavare le lavagne, gli arredi, i locali ed aerare i locali stessi.

Prima di usare prodotti chimici, leggere attentamente le istruzioni, le etichette, le schede di sicurezza: tali prodotti vanno tenuti lontani dalla portata degli alunni.

Al fine di ridurre il rumore nelle situazioni di affollamento (palestra, ricreazione, mensa) è necessario che vengano osservate le disposizioni sulla vigilanza/sorveglianza.

Nella pulizia degli ambienti scolastici è necessario utilizzare anche disinfettanti a base di candeggina ed attenersi agli indirizzi tecnici della Circolare Regionale

E' necessario fare educazione igienico - sanitaria e curare l'igiene personale.

D - ATTREZZATURE DI LAVORO E ARREDI

Gli arredi e le postazioni di lavoro vanno sistemati in modo accurato. Gli arredi non si possono accatastare nelle aule.

Il personale deve controllare frequentemente i giochi esterni (stabilità, fissaggio, usura...) e vigilare gli alunni durante l'uso.

E' necessaria la massima attenzione nell'utilizzare correttamente e previa lettura delle istruzioni d'uso, sussidi, fotocopiatori, computer, materiali e attrezzature vari.

Si deve evitare la manipolazione di parti interne e l'uso da parte degli alunni. E' necessario, qualora non fosse stato ancora fatto, verificare lo stato dei sussidi e il controllo dei marchi di sicurezza.

Il personale deve evitare l'uso improprio di materiali da parte degli alunni, l'uso di materiale didattico pericoloso (forbici appuntite, cutter...), l'uso di strumenti e supporti pericolosi; l'accumulo di materiali infiammabili o deperibili; l'accumulo di materiale pesante sugli armadi (coppe, ...); l'utilizzo di distributori automatici deve essere sorvegliato.

Il materiale di pulizia deve essere custodito in locali o armadi inaccessibili agli alunni e deve essere usato previa lettura delle istruzioni. Devono essere utilizzati i guanti. Si devono evitare prodotti lucidanti. Arredi e attrezzature vanno sempre tenuti puliti e riposti dopo l'uso.

Il personale amministrativo superando **le 20 ore settimanali** di lavoro con il computer è SOGGETTO ALLA VISITA DEL MEDICO COMPETENTE.

La cassetta di pronto soccorso, collocato in luogo sicuro, va tenuta chiusa a chiave; il contenuto va verificato frequentemente per eliminare i materiali scaduti e va usato previa lettura delle istruzioni d'uso.

E - ATTIVITA'

Le attività vanno adeguatamente programmate nel rispetto di ruoli, competenze e procedure decisionali.

Durante la refezione gli alunni vanno abituati ad essere ordinati, autonomi e a parlare piano.

In base all'esperienza, la quasi totalità degli infortuni, in campo scolastico, si verifica durante le attività motorie, le attività ricreative e gli spostamenti degli alunni; è necessari, pertanto fare riferimento alle disposizioni in materia di vigilanza; è necessario, inoltre, abituare gli alunni a rispettare le regole ed esigerne il rispetto intensificando l'azione di vigilanza durante tali momenti.

Nell'immagazzinamento di materiali sono da evitare accatastamenti precari.

Nella movimentazione manuale dei carichi, quando necessaria, il personale deve prestare attenzione al peso eccessivo (max 30 Kg), all'ingombro, squilibrio, posizione, ...

Nelle procedure d'acquisto è necessario richiedere sempre la certificazione di sicurezza, schede tecniche, di sicurezza, prodotti atossici, anallergici.

F - MISURE OPERATIVE

1 - conoscere l'edificio (posizione, quadri elettrici,.....);

2 - dotare ogni plesso di tutti i numeri telefonici delle istituzioni pubbliche e private in materia di sicurezza;

3 - in caso di infortunio attivare i seguenti adempimenti :

- attivare i primi soccorsi necessari ;
- se necessario, chiamare l'ambulanza;
- avvisare i genitori dell'alunno infortunato;
- avvisare l'Ufficio di Segreteria

Tutto ciò in relazione alla gravità della situazione.

4 - in caso di evacuazione dall'edificio, attivare le procedure previste nel Piano stesso;

5 - nelle situazioni di malori diffusi riconducibili al servizio mensa od altro, avvisare l'Ufficio di Segreteria ; chiamare il Pronto Soccorso;

6 - in situazione di pericolo grave ed immediato ogni lavoratore assume le decisioni necessarie per salvaguardare la sicurezza individuale e collettiva sulla base delle istruzioni, della propria formazione e del pericolo stesso.

G - COORDINATORE SQUADRE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Coordinatore per la Sicurezza di ciascun plesso coordina le attività di plesso in materia, cura la documentazione relativa alla sicurezza, sollecita il rispetto delle istruzioni, assume le decisioni nel plesso, nel caso di impossibilità di comunicazione con il Dirigente Scolastico.

Contestualmente all'invio del presente Vademecum, si procederà ad interessare l'Amministrazione Comunale affinché adotti tutte le misure di competenza in materia di sicurezza.

Distinti saluti.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Rita Pasqualin
Firmato Digitalmente*