



CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI

"C.P.I.A. 1 – FOGGIA"

Via L. Sbano, 5/B- 71122 Foggia

Cod. Min: FGMM15400A - Cod. Fisc.: 94097430717

email: fgmm15400a@istruzione.it – fgmm15400a@pec.istruzione.it

Website: www.cpia1foggia.gov.it

Tel. **0881-310045**



LEONE Consulting
Sicurezza sul Lavoro e Formazione

Insegniamo sicurezza

OPUSCOLO INFORMATIVO IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

**DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81 AGGIORNATO CON LE MODIFICHE INTRODOTTE DAL
DECRETO LEGISLATIVO 3 AGOSTO 2009 N. 106**

DATA	IDENTIFICATIVO	EMISSIONE	VERIFICA E APPROVAZIONE	REV
01/09/2019	OIS 01.CP1.2019	RSPP	DATORE DI LAVORO	00

INDICE

PREMESSA	1
LA NOSTRA POLITICA PER LA SICUREZZA.....	2
IL DECRETO 81/2008.....	3
LE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA.....	4
IL DIRIGENTE SCOLASTICO/DATORE DI LAVORO	4
IL PREPOSTO	5
I LAVORATORI.....	6
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	7
IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	7
IL MEDICO COMPETENTE	8
ADDETTI CON COMPITI SPECIALI	9
IL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO	10
LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	11
II PRINCIPALI RISCHI NELLA SCUOLA	11
IL RISCHIO ELETTRICO	13
IL RISCHIO DI INCENDIO.....	16
LE CADUTE DALL'ALTO.....	18
IL RISCHIO CHIMICO	20
IL RISCHIO BIOLOGICO	22
IL RUMORE.....	23
IL MICROCLIMA.....	24
RADIAZIONI E LAVORO	25
IL LAVORO AI VIDEOTERMINALI	26
RISCHI LEGATI AGLI AMBIENTI E ALLE ATTREZZATURE	30
RISCHI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE	35
RISCHI DURANTE GLI INTERVALLI DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA.....	37
LAVORATRICI IN GRAVIDANZA	38

LA SEGNALETICA.....	39
COSA FARE IN CASO DI INFORTUNIO A SCUOLA.....	40
FESTE SCOLASTICHE.....	43
FESTE DI CLASSE.....	49
PIANO DI EMERGENZA E PROCEDURE DI EVACUAZIONE.....	50

PREMESSA

Questo manuale rivolto ai lavoratori dell'Istituto, nell'assolvere i compiti relativi all'informazione prevista dall'articolo 36 del D.Lgs 81/08, vuole porre l'attenzione sui rischi esistenti, sui mezzi di prevenzione necessari e sulle misure che ciascuno deve conoscere per cercare di eliminare o ridurre i rischi presenti nella scuola. Con esso il Dirigente Scolastico intende aiutare i lavoratori dell'Istituto a meglio comprendere la normativa per avere una visione esauriente dei rischi e dell'organizzazione della sicurezza all'interno della scuola, i numerosi adempimenti previsti, comportano un impegno notevole che presuppone un cambio di mentalità, percorsi di formazione impegnativi e periodici, l'individuazione di alcuni soggetti che dovranno essere delegati formalmente per lo svolgimento di alcune funzioni inerenti la sicurezza.

Il presente manuale è stato redatto dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, durante l'anno scolastico ai lavoratori saranno fornite informazioni tramite:

- ✓ Documenti all'ALBO della SICUREZZA
- ✓ Regolamento di Istituto
- ✓ Circolari informative
- ✓ Disposizioni di servizio
- ✓ Documenti pubblicati sul sito Internet della scuola

È anche opportuno ricordare che ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

(D.Lgs. 81/08 Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori comma 1)

LA NOSTRA POLITICA PER LA SICUREZZA

IL CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI "C.P.I.A. 1" DI FOGGIA fonda la propria politica sulla volontà di operare nel rispetto dei requisiti previsti dal Decreto Legislativo 81/2008 in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, delle prescrizioni cogenti e delle relative norme tecniche.

IL CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI "C.P.I.A. 1" DI FOGGIA considera:

- I propri dipendenti come una risorsa strategica ai fini del raggiungimento dei propri obiettivi;
- I propri fornitori, tecnici e consulenti come partner importanti per assicurare la corretta erogazione dei servizi.

Pertanto, l'Istituto persegue i seguenti Obiettivi di sicurezza:

- Garantire il rispetto dei requisiti di legge;
- Informare, formare e addestrare tutto il personale in materia di prevenzione e protezione della propria e altrui sicurezza durante le attività lavorative, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti;

In tal senso, l'Istituto è impegnato a:

- privilegiare le azioni preventive istituendo e responsabilizzando tutti i lavoratori;
- organizzare il sistema di sicurezza per tendere all'obiettivo del miglioramento continuo;
- considerare la sicurezza sul lavoro ed i relativi risultati come parte integrante della gestione Scolastica introducendo le procedure come parte componente di ogni attività anche extrascolastica;
- fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, secondo i piani di formazione previsti periodicamente
- riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- definire e diffondere all'interno della scuola gli obiettivi di sicurezza sul lavoro e i relativi programmi di attuazione.

IL DECRETO 81/2008

Cosa è?

È un decreto Legislativo del 2008 che ha sostituito il D.Lgs. 626/94 che riguarda la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro. Rappresenta un momento fondamentale rispetto a questi temi in quanto prosegue il percorso intrapreso con il D.Lgs. 626/94 che imponeva un cambio di mentalità ed un'attenzione costante ai problemi legati alla sicurezza. Accorpa nel proprio interno tutte le norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, garantendo l'uniformità della tutela dei lavoratori sul territorio nazionale.

A chi è rivolto?

Il D. lgs. 81/2008 si applica a tutti i settori di attività, pubblici e privati, purché vi sia almeno un lavoratore, che indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

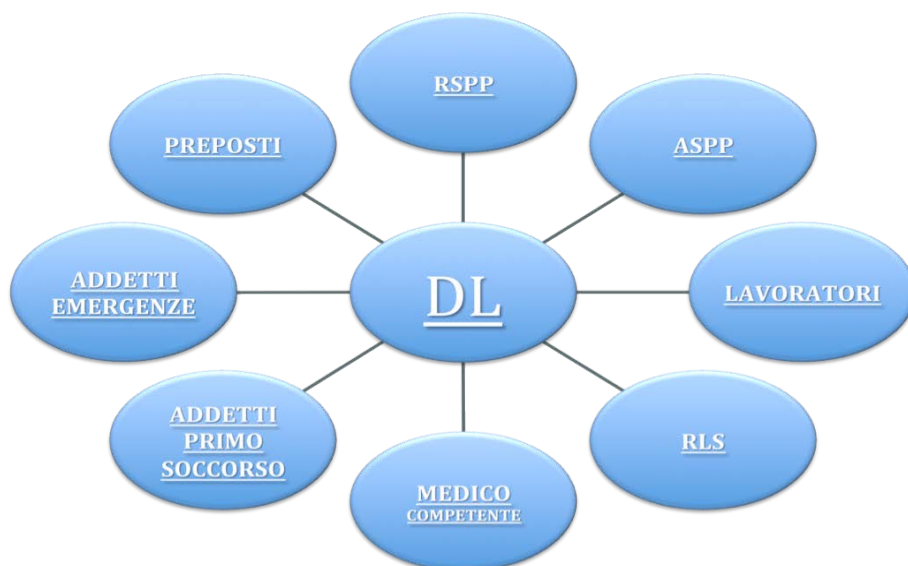
Gli istituti scolastici di ogni ordine e grado sono ambienti di lavoro.

Gli edifici scolastici sono luoghi di lavoro e ad essi si devono applicare tutte le norme di sicurezza.

Il Ministero della Pubblica Istruzione con il Decreto n. 292/96 ha individuato nel **Dirigente Scolastico** colui che esercita le funzioni che la legge pone a carico del Datore di Lavoro.

LE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA

La responsabilità nella gestione della sicurezza riguarda l'intera organizzazione scolastica, dal dirigente scolastico sino ad ogni lavoratore e alunno, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO/DATORE DI LAVORO

il DL è il titolare del rapporto di lavoro o comunque il soggetto responsabile dell'attività come titolare dei poteri decisionali e di spesa (art. 2 D.Lgs. n. 81/2008)

Il DL ha dei compiti non delegabili quali la valutazione del rischio e la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Nel sistema italiano (Costituzione, Codice civile, Codice penale ecc.) il DL è il responsabile ultimo dei doveri di igiene e sicurezza.

Il datore di lavoro non può delegare:

- La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento.
- La designazione del responsabile del servizio prevenzione e protezione dai rischi.

IL PREPOSTO

Per essere preposti servono essenzialmente due condizioni:

- esercitare di fatto un potere di comando verso altri soggetti
- essere riconosciuto dagli altri ad essere comandati.

Lo stesso D.Lgs. 81/2008, art. 2 al punto e), definisce il preposto come «Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa».

INDIVIDUAZIONE DEL PREPOSTO FRA LE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

Vicario - Responsabile/Referente di plesso per la sicurezza

Persona particolarmente qualificata, con autonomia gestionale e decisionale, con margini discrezionalità e influenza sull'organizzazione del lavoro

Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto

Tutto il personale dipendente

DSGA

Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale degli uffici amministrativi, dei collaboratori scolastici e di altro personale ausiliario.

Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto

Personale ATA.

Insegnanti tecnico-pratici e Docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche durante l'utilizzo di laboratori

Limitatamente alle condizioni nelle quali i propri studenti sono equiparati a lavoratori

I LAVORATORI

Il D.Lgs. 81/08 (art. 2) definisce come lavoratore qualsiasi persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

Obblighi dei lavoratori

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 o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- ✓ Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.
- ✓ Sottoporsi ai controlli sanitari previsti.
- ✓ Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale.
- ✓ Utilizzare correttamente le attrezzature, le apparecchiature, i preparati pericolosi,, nonché i dispositivi di sicurezza.
- ✓ Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione.
- ✓ Segnalare immediatamente al datore di lavoro, ai preposti, le deficienze di mezzi, dispositivi, ambiente di lavoro, nonché altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze/guasti o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- ✓ Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo
- ✓ Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori

Equiparazione a lavoratori degli allievi

L'art. 2 del D.Lgs. 81/08 ricorda espressamente che sono equiparati ai lavoratori gli allievi degli istituti di istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali (VDT) limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione.

Sono, ovviamente, equiparati ai lavoratori anche gli studenti in alternanza scuola-lavoro.

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è il soggetto eletto o designato per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro (definizione dell'art. 2 D.Lgs. 81/2008)

Viene eletto direttamente dai lavoratori al loro interno nelle aziende o unità produttive che occupano sino a 15 dipendenti.

Viene designato tra le rappresentanze sindacali (se ci sono) nelle aziende che occupano oltre 15 dipendenti.

Il n° degli RLS dipende dal n° di dipendenti (1 fino a 200, 3 tra 200 e 1000, 6 oltre 1000).

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il servizio prevenzione e protezione è costituito da soggetti (ASPP) e un responsabile (RSPP) con lo scopo di:

- ✓ individuare e valutare i fattori di rischio;
- ✓ definire le misure di prevenzione e protezione adatte ai rischi rilevati;
- ✓ elaborare procedure di sicurezza e validare istruzioni operative per le diverse lavorazioni;
- ✓ proporre e programmi di informazione e formazione e addestramento dei lavoratori.

Il Responsabile del Servizio di Protezione Prevenzione è designato dal datore di lavoro ed è in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle unità lavorative.

IL MEDICO COMPETENTE

Il medico competente è un medico specializzato in medicina del lavoro con compiti e attribuzioni specifiche sulla sorveglianza sanitaria e le attività di prevenzione dell'azienda. Il Medico Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Datore di Lavoro e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza si incontrano periodicamente in una riunione nella quale sono esaminati vari aspetti della gestione di igiene e sicurezza dell'azienda.

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nei casi in cui la valutazione dei rischi abbia evidenziato rischi di malattia professionale per i quali la normativa e le direttive europee prevedano il controllo medico degli esposti (es. uso di VDT per oltre 20 ore/settimana) (art. 41 c. 1).

ADDETTI CON COMPITI SPECIALI

Addetti emergenze: lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione delle emergenze (incendi ecc.)

Chi sono

Personale dipendente nominato dal DS, che sceglie in base alle capacità e propensioni di ciascuno opportunamente formato ai sensi del D.M. 10/3/98

Quanti sono

In numero sufficiente a coprire le esigenze della scuola, in base alla valutazione dei rischi e all'organizzazione delle attività scolastiche

Responsabilità

Non hanno nessun obbligo nella gestione della sicurezza e delle emergenze ai sensi della normativa sulla sicurezza del lavoro. Hanno responsabilità penali solo nel caso di "omissione di soccorso" (C.P. art. 593)

Compiti

- ✓ Sorveglianza: controllo visivo (anche quotidiano)
- ✓ Porte e vie (libere)
- ✓ Segnaletica (visibile e integra)
- ✓ Luci di emergenza (funzionanti)
- ✓ Mezzi di estinzione (accessibili)
- ✓ Controlli periodici (almeno semestrali)
- ✓ Funzionalità degli impianti tecnologici
- ✓ Efficienza dei presidi antincendio

- ✓ Partecipazione alla manutenzione, segnalando i malfunzionamenti
- ✓ Collaborazione con i Vigili del Fuoco

NON POSSONO RIFIUTARE LA DESIGNAZIONE, SE NON PER GIUSTIFICATO

MOTIVO

Addetti primo soccorso: lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione del primo soccorso

Chi sono

Personale dipendente nominato dal DS, che sceglie in base alle capacità e propensioni di ciascuno. Opportunamente formato ai sensi del D.M. 388/2003

Quanti sono

In numero sufficiente a coprire le esigenze della scuola, in base alla valutazione dei rischi e all'organizzazione delle attività scolastiche

Responsabilità

Non hanno nessun obbligo nella gestione della sicurezza e delle emergenze ai sensi della normativa sulla sicurezza del lavoro. Hanno responsabilità penali solo nel caso di "omissione di soccorso" (C.P. art. 593)

Compiti

Tenere in ordine la cassetta di pronto soccorso e verificare periodicamente la presenza dei prodotti di medicazione previsti e la loro data di scadenza.

NON POSSONO RIFIUTARE LA DESIGNAZIONE, SE NON PER GIUSTIFICATO

MOTIVO

Addetti assistenza disabili: l'addetto all'assistenza disabili aiuta nel corso di un'emergenza, la persona disabile alla quale è stato preventivamente assegnato, ad evacuare dall'edificio scolastico, accompagnandola al punto di raccolta esterno, dove resterà, a disposizione della stessa, fino al termine dell'emergenza.

IL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Gli edifici delle scuole pubbliche sono generalmente di proprietà dei Comuni o delle Province.

COSA DEVE FARE IL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO?

- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio;
- adeguamento degli impianti esistenti (elettrico, riscaldamento, idraulico, antincendio) e loro manutenzione;
- abbattimento barriere architettoniche;
- fornitura dotazioni antincendio ed adeguamento della struttura al CPI (Certificato Prevenzione Incendi);
- adeguamento dei locali al Titolo II del Decreto Lgs 81/2008 (luoghi di lavoro, uscite di emergenza, porte, finestre, serramenti, scale, aerazione, altezza, superfici, pavimenti, spogliatoi, servizi igienici, ecc.);
- ottenimento della certificazione di Agibilità, del Collaudo statico, del Certificato Prevenzione Incendi, dell'Omologazione della Centrale Termica;
- cura delle attrezzature di proprietà.

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per valutare i rischi occorre conoscere e capire i problemi relativi alla salute ed alla sicurezza sul luogo di lavoro. La valutazione effettuata deve essere riportata in un documento chiamato **“Documento di Valutazione dei Rischi”**. Il DVR è il documento cardine per la gestione dell'igiene e della sicurezza della scuola, rappresenta un elaborato all'interno del quale è riportata l'analisi dei problemi esistenti da risolvere in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed il programma previsto per la risoluzione di tali problemi. Si tratta di una “fotografia” dell'Istituto sui problemi della sicurezza, quindi un momento di prevenzione che si concretizza in un documento vero e proprio che deve essere il punto di partenza per risolvere i problemi.

I PRINCIPALI RISCHI NELLA SCUOLA

I rischi più frequentemente presenti negli edifici scolastici sono dovuti a:

- ✓ faticenza della struttura e degli impianti
- ✓ mancanza di manutenzione e controlli periodici
- ✓ inadeguatezza degli arredi, attrezzature e macchine

Gli interventi da attuarsi devono essere programmati per tempo e vanno richiesti all'Ente proprietario dell'edificio. È molto importante che il personale della scuola, conoscendo molto bene la propria area di servizio, sia coinvolto e responsabilizzato nell'individuazione di pericoli e rischi presenti nel luogo di lavoro.

A questo scopo questo istituto scolastico ha istituito una procedura, di seguito riportata, che tutti sono tenuti a seguire.

Procedura segnalazione rischi /pericoli (guasti) individuati.

Al personale della scuola docente e ATA è richiesto di segnalare al Dirigente Scolastico, per iscritto, qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e avvisando il Responsabile di Plesso.

Individuando pericoli o guasti relativi all'edificio, all'area esterna e alle attrezzature deve essere osservata la seguente procedura.

Procedura

Chi individua un pericolo o un guasto deve segnalarlo compilando il "Registro segnalazioni interventi di manutenzione, di competenza della scuola o dell'Ente proprietario dell'edificio" in possesso del collaboratore scolastico in servizio in portineria al piano terra di ogni plesso.

I Collaboratori scolastici Referenti provvederanno a trasmettere la segnalazione all'incaricata/o della Segreteria, che avviserà il Dirigente Scolastico e invierà ai soggetti di competenza le richieste di intervento.

I Responsabili di Plesso controlleranno periodicamente il Registro e la realizzazione degli interventi richiesti.

IL RISCHIO ELETTRICO

Incidenti e infortuni da corrente elettrica

- **elettrocuzione**, dovuta al passaggio di corrente nel corpo umano, per contatto diretto (elemento in tensione) o indiretto (elemento che non si dovrebbe trovare in tensione ma ci si trova a causa di guasti)
- **incendio**, presenza di materiale infiammabile e fenomeni elettrici di innesco
- **esplosione**, atmosfere pericolosa e innesco

L'**incendio** è forse l'evento negativo più grave e più frequente legato all'impiego dell'energia elettrica. Tale fenomeno è associabile ad una o più delle seguenti cause:

- cattiva realizzazione/progettazione degli impianti elettrici
- carente manutenzione degli stessi
- scorretto utilizzo di apparecchiature ad alimentazione elettrica (ad esempio uso di prolunghe, spine multiple, ciabatte)

L'incendio si innesca in seguito ad un arco elettrico che scaturisce da corto circuiti oppure a causa di fenomeni di sovracorrenti (sovraccarichi) che possono innalzare la temperatura dei componenti elettrici sino a provocarne l'innesco.

La **elettrocuzione o folgorazione**, ossia il passaggio della corrente attraverso il corpo umano, produce una serie di effetti sui vasi sanguigni, sul sangue e sulle cellule nervose determinando alterazioni e lesioni che possono essere temporanee o permanenti:

- Contrazione muscolare (tetanizzazione)
- Arresto respiratorio
- Arresto cardiaco
- Ustioni

In caso di folgorazione, che cosa fare?

1. Interrompere il collegamento staccando la corrente
2. Se non si trova l'interruttore generale bisogna allontanare il soggetto folgorato **SENZA TOCCARLO!** Utilizzando materiale isolante (né metallico né umido es. una scopa, una corda ecc.)
3. Togliere oggetti di metallo come orologi, anelli, vestiti (se non attaccati alla pelle) e far scorrere sulla parte lesa acqua fredda per alcuni minuti
4. Telefonare al 118
5. In caso di arresto cardiocircolatorio praticare le manovre di rianimazione

Avvertenze!

Ogni dipendente è tenuto a:

- Informarsi e documentarsi sul modo d'uso corretto e sicuro di ogni apparecchiatura utilizzata
- rispettare le istruzioni d'uso riportate nell'apposito libretto
- verificare l'integrità delle apparecchiature elettriche prima del loro utilizzo; in particolare controllare l'integrità delle spine, dei conduttori di allacciamento, dei dispositivi o involucri di protezione
- non introdurre né utilizzare apparecchiature non fornite dalla scuola (ad es. piastre elettriche, caffettiere elettriche);
- non lasciare gli alimentatori dei cellulari/tablet inseriti nelle prese di corrente
- evitare riparazioni o interventi "fai da te", con nastro isolante o adesivo a prese, spine, cavi.
- Gli impianti vanno controllati solo da personale qualificato
- non utilizzare apparecchiature elettriche per scopi non previsti dal costruttore; ricordarsi che spesso i conduttori di un impianto elettrico sono incassati nei muri; usare quindi la dovuta attenzione nel piantare chiodi o nel forare le pareti;
- prestare particolare attenzione all'uso di apparecchi elettrici nei locali umidi (ad es. i bagni) oppure con mani o piedi bagnati: in questi casi possono diventare pericolose anche tensioni che abitualmente non lo sono;
- segnalare prontamente all'incaricato della segnalazione guasti ogni situazione anomala (senso di scossa nel toccare un'apparecchiatura, scoppiettii- ronzii provenienti da componenti elettrici, odore di bruciato proveniente dall'interno

di un'apparecchiatura, ecc.) nonché eventuali cattive condizioni manutentive di impianti o apparecchiature;

- spegnere ogni apparecchio quando non è utilizzato
- non chiudere mai i locali a chiave se dentro ci sono utilizzatori accesi
- sapere dove è ubicato il quadro elettrico generale
- sapere dove è ubicato il quadro elettrico di piano o di zona
- essere a conoscenza della funzione dei vari interruttori del quadro di zona per essere in grado di isolare l'ambiente desiderato
- prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, prese, spine, interruttori senza protezione
- le apparecchiature elettriche devono, preferibilmente, essere collegate direttamente alla presa della corrente
- Evitate il più possibile l'uso di adattatori, prese multiple (ciabatte), prolunghe
- In caso di necessità, dopo l'uso staccare le spine e riavvolgere le prolunghe
- eventuali prolunghe non devono essere di ostacolo al passaggio
- utilizzare solo spine idonee al tipo di prese installate; se necessario utilizzare idonei adattatori
- dopo l'utilizzo le apparecchiature devono essere disalimentate tramite l'apposito interruttore o il distacco dalla presa
- disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno (non il cavo)
- È vietato l'uso di spine triple!
- L'alimentazione di più apparecchi da una sola presa può provocare il riscaldamento dei conduttori e della presa stessa con pericolo di innesco di incendio. E' invece necessario richiedere l'installazione di un numero adeguato di prese adatte.

GLI ALUNNI NON DEVONO INSERIRE / DISINSERIRE SPINE

- non lasciare incustodite apparecchiature elettriche di tipo mobile o portatile collegate all'impianto elettrico
- non lasciare porta lampade privi di lampada

IL RISCHIO DI INCENDIO

CAUSE E PERICOLI DI INCENDIO PIU' COMUNI

A titolo esemplificativo si riportano le cause e i pericoli di incendio più comuni:

- ✓ deposito di sostanze infiammabili o facilmente combustibili in luogo non idoneo o loro manipolazione senza le dovute cautele;
- ✓ accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente;
- ✓ negligenza relativamente all'uso di fiamme libere e di apparecchi generatori di calore;
- ✓ inadeguata pulizia delle aree di lavoro e scarsa manutenzione delle apparecchiature;
- ✓ uso di impianti elettrici difettosi o non adeguatamente protetti;
- ✓ riparazioni o modifiche di impianti elettrici effettuate da persone non qualificate;
- ✓ presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione anche quando non sono utilizzate (salvo siano protette per essere permanentemente in servizio);
- ✓ utilizzo non corretto di apparecchi di riscaldamento portatili;
- ✓ ostruzione delle aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari, apparecchiature elettriche e di ufficio;
- ✓ presenza di fiamme libere in aree dove sono proibite, compreso il divieto di fumo;
- ✓ negligenze di appaltatori o degli addetti alla manutenzione;
- ✓ inadeguata formazione professionale del personale sull'uso di materiali o attrezzature pericolose ai fini antincendio.”

MISURE DI PREVENZIONE

- Conservare le scorte di materiali infiammabili in minima quantità e separarle da sostanze comburenti e combustibili.
- Non si possono tenere liquidi infiammabili in contenitori con capacità superiori a due litri.
- Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, termosifoni, ecc.). Non è consentito conservare bombolette spray a scuola.
- E' vietato usare trielina, benzina, e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti.

- Non conservare sostanze infiammabili in locali adibiti a deposito di materiali solidi combustibili.
- L'utilizzo di qualsiasi apparecchio elettrico personale deve essere preventivamente comunicato e autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- E' vietata la affissione di decorazioni, festoni o altro a meno di 80 cm da lampade o plafoniere e sulle vie di fuga.
- E' vietato usare fornelli o stufe elettriche.
- Non depositare nelle aule arredi, materiali, strumenti, passati lavori degli alunni, non strettamente necessari alle attività didattiche programmate, che influirebbero sul carico di incendio previsto, nonché sulla capacità statica dell'edificio e sullo spazio vitale (superficie del locale/allievo) indicato dalla normativa.

Nelle aule e nei laboratori:

- cartelle e zaini degli alunni devono essere collocati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm)
- banchi e seggiole devono essere posizionati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm)
- è vietato collocare materiale di ingombro in prossimità delle uscite di sicurezza e lungo i percorsi di esodo (corridoi, scale, ...)
- è vietato introdurre negli ambienti scolastici materiale infiammabile
- nelle aule deve essere conservato solo materiale combustibile strettamente legato all'attività quotidiana. Il materiale non strettamente necessario dovrà essere custodito nei magazzini e negli archivi destinati a tale scopo.

LE CADUTE DALL'ALTO

Il rischio di caduta dall'alto per i lavoratori della scuola è presente principalmente in relazione all'uso di scale portatili.

Si deve però anche tenere presente la non conformità, in alcuni casi, di elementi strutturali quali:

- ✓ Altezza delle finestre
- ✓ Altezza dei parapetti delle scale fisse

Alcune possibili cause di caduta dall'alto:

- ✓ Insufficiente aderenza delle calzature
- ✓ Insorgenza di vertigini
- ✓ Abbagliamento degli occhi
- ✓ Scarsa visibilità
- ✓ Colpo di calore o di sole
- ✓ Rapido abbassamento della temperatura

USO DELLE SCALE PORTATILI A SCUOLA

CARATTERISTICHE PER LE SCALE DOPPIE O "A LIBRO"

- ✓ Pedana superiore con parapetto
- ✓ Dispositivo contro l'apertura della scala
- ✓ Targhetta di omologazione alla norma UNI EN 131 e dotata di libretto d'uso e manutenzione e all'uso in sicurezza
- ✓ Gradini e piedini antiscivolo



Qualche indicazione d'uso

- Appoggiare la scala SOLO su pavimento resistente e livellato
- NON utilizzare la scala se riscontrate lesioni o deformazioni dei pioli o assenza di appoggi antiscivolo
- NON sporgersi lateralmente dalla scala, o troppo avanti o troppo indietro
- La portata massima di una scala marcata EN 131 è di 150 Kg. Non superare il limite. NON portare pesi superiori a 25Kg
- Salire e scendere sempre rivolti verso la scala. NON salire in due o più persone
- NON spostarsi a cavalcioni sulla scala.
- NON spostare la scala con persone o materiali su di essa
- NON utilizzare la scala in prossimità di finestre o sui terrazzi o sui pianerottoli delle scale fisse.
- NON posizionarsi con la scala dietro alle porte.
- Salire sulla scala con scarpe con suola antiscivolo, NON con ciabatte o scarpe con tacco o suola in cuoio.
- NON dare in uso le scale della scuola a manutentori esterni.

Dopo l'uso

- Controllare periodicamente lo stato di conservazione provvedendo alla manutenzione necessaria
- Le scale non utilizzate devono essere conservate in luogo riparato dalle intemperie e, possibilmente, sospese ad appositi ganci.
- Segnalare immediatamente eventuali anomalie riscontrate, in particolare: pioli rotti, gioco fra gli incastri, fessurazioni, carenza dei dispositivi antiscivolo e di arresto

IL RISCHIO CHIMICO

La pericolosità di un agente chimico è data dalle caratteristiche chimico fisiche, dalle condizioni d'uso e dalla suscettibilità individuale

Rischi per la sicurezza

incendio, esplosioni, contatto con sostanze esplosivo e/o corrosive (ustioni chimiche, corrosione di materiali e degrado di impianti. ecc.)

Rischi per la salute

esposizione a sostanze tossiche e/o nocive e, se assorbite, con potenziale compromissione dell'equilibrio biologico (intossicazione o malattie)

È importante conoscere tutte le sostanze presenti nell'istituto (materie prime, prodotti di lavorazioni, rifiuti), le operazioni nelle quali si impiegano, le modalità di impiego e gli utilizzatori.

GESTIONE DEL RISCHIO CHIMICO NELLE ATTIVITÀ DI PULIZIA

Nelle attività di pulizia e di igienizzazione di locali, servizi, arredi possono essere utilizzate sostanze e prodotti detergenti che possono esporre gli addetti a un rischio di natura chimica per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo delle sostanze stesse.

Gli episodi di intossicazione da prodotti chimici sono legati, non tanto all'esposizione alla sostanza pericolosa tal quale, bensì allo sviluppo di gas tossici conseguenti alla reazione chimica tra due prodotti mescolati erroneamente.

Infatti il contatto accidentale fra disinfettanti a base di cloro (candeggina, amuchina) e le sostanze acide (disincrostanti e anticalcare) sviluppa cloro gassoso, altamente tossico.

Selezione dei prodotti chimici

- ✓ verificare la possibilità di scegliere prodotti per la pulizia meno pericolosi, consultando e confrontando le relative schede di sicurezza (rischi di corrosività, TLV, ecc.), privilegiare la scelta di prodotti già diluiti o meno aggressivi, ad esempio disincrostanti a base di aceto al posto di acidi più forti.

Procedure di lavoro

- Conservare i prodotti nei contenitori originali, è tassativamente vietato travasarli in recipienti destinati ad alimenti, ad esempio bottiglie di bibite, acqua o simili

- Conservare le sostanze pericolose lontano dalla portata degli allievi, in luoghi appositi, accessibili solo al personale addetto (chiusi a chiave).
- Prima di utilizzare qualsiasi prodotto leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza (o tecniche) attenersi alle istruzioni che accompagnano il prodotto soprattutto per quanto riguarda la modalità di diluizione (evitare di utilizzare il prodotto concentrato o sciolto in acqua troppo calda, che, nel caso della candeggina e dell'ammoniaca, ne favoriscono l'evaporazione)
- Nell'uso di detersivi o detergenti utilizzare guanti idonei marcati CE.
- Non mescolare tra di loro i prodotti, in particolar modo candeggina con acido muriatico, con anticalcare o con ammoniaca, ecc.
- Non eccedere nei dosaggi.
- Versare i prodotti nell'acqua e non viceversa
- Effettuare correttamente il "ciclo" di detersione e disinfezione: i saponi e l'ammoniaca hanno un effetto detergente e sgrassante, ma non disinfettante; per le superfici che richiedono anche la disinfezione, dopo accurata rimozione dello sporco visibile e risciacquo del detergente, si può applicare un "velo" di ipoclorito di sodio diluito (la comune candeggina, che ha ottimi effetti contro i più comuni batteri e virus), senza eccedere nella quantità (oltre che essere inutile, produce pericolose clorammine che si disperdono nell'ambiente esterno con gli scarichi)

Misure igieniche

- indossare indumenti protettivi (camici) e DPI (guanti in neoprene o pvc, occhiali di sicurezza in caso di manipolazione di prodotti corrosivi)
- non fumare, bere e mangiare durante l'utilizzo dei prodotti per pulizia (alcool, detergenti, disinfettanti). Fumare può provocare non solo l'ingestione, ma facilita l'inalazione degli inquinanti e può esaltarne gli effetti: si può infatti avere un effetto somma con i prodotti di combustione del tabacco e di trasformazione termica di eventuali inquinanti ambientali in prodotti a maggiore nocività.
- osservare con cura le norme di igiene personale, utilizzare guanti ed indumenti protettivi, curare e proteggere senza indugio le ferite, anche le più insignificanti.

IL RISCHIO BIOLOGICO

Escludendo il rischio da uso deliberato di agenti biologici nei laboratori il rischio infettivo (l'unico da considerare, in quanto il rischio di allergie e intossicazioni è sovrapponibile a quello della popolazione generale) non è particolarmente significativo, se non nel caso di presenza di soggetti immunodepressi o lavoratrici madri, ed è fondamentalmente analogo a quello di tutte le attività svolte in ambienti promiscui e densamente occupati.

Insegnanti scuola primaria

il rischio è legato soprattutto alla presenza di allievi affetti da malattie tipiche dell'infanzia quali rosolia, varicella, morbillo, parotite, scarlattina che possono coinvolgere persone sprovviste di memoria immunitaria per queste malattie.

Va anche considerata la comparsa sporadica di malattie infettive quali TBC e mononucleosi infettiva o parassitosi come la scabbia e, più frequentemente, la pediculosi, per le quali di volta in volta i Servizi di Igiene e Sanità Pubblica delle ASL forniranno le indicazioni per le procedure del caso.

Non è infrequente la diffusione di epidemie stagionali quali il raffreddore e soprattutto l'influenza per la quale il Ministero della Salute con la Circolare n. 1 del 2.8.04 indica, ai fini dell'interruzione della catena di trasmissione, l'opportunità di vaccinazione per gli insegnanti in quanto soggetti addetti a servizi pubblici di primario interesse collettivo.

Per gli operatori scolastici dei nido e delle scuole dell'infanzia, il rischio può essere rappresentato anche dal contatto con feci e urine di neonati e bambini possibili portatori di parassiti, enterococchi, rotavirus, citomegalovirus e virus dell'epatite A.

IL RUMORE

Il danno da rumore (ipoacusia neurosensoriale) si manifesta con la progressiva perdita di sensibilità a danno di una gamma di frequenze.

Rumore a scuola

Il problema del rumore riferito alla scuola è correlabile a tre aspetti:

- ✓ rumore generato all'interno delle scuole, nelle aule, nelle palestre, nelle mense e negli spazi comuni, che è causa di fatica e/o eccitazione degli allievi e di condizioni sfavorevoli per l'apprendimento
- ✓ tempo di riverberazione dei locali, che condiziona forza e ritmo della voce dell'insegnante, con conseguente affaticamento
- ✓ livello di isolamento acustico rispetto al rumore esterno, che, se scarso, compromette l'intelligibilità delle relazioni didattiche a causa del mascheramento della parola dell'insegnante e della conseguente riduzione del livello di attenzione degli allievi.

È importante sensibilizzare gli alunni rispetto ad un rischio per la salute a cui sono già esposti e per apprendere misure di autotutela.

Il rumore può creare condizioni di sofferenza lavorativa che possono causare un danno vocale, come il rumore di fondo, anche esterno, che obbliga l'insegnante a parlare con voce eccessivamente alta. Tra le professioni, considerate in numerosi studi, a rischio vocale quella degli insegnanti è tra quelle a maggior rischio. Sono a maggior rischio di disfonia gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della primaria, i docenti di educazione motoria.

Cause:

- ✓ Sforzo vocale prolungato
- ✓ Cattivo uso della voce (voce eccessivamente alta, urla)
- ✓ Rumore di fondo (dato dagli allievi che parlano durante la lezione)
- ✓ Qualità dell'aria
- ✓ Posture di lavoro non ergonomiche
- ✓ Condizione acustica degli ambienti di lavoro (riverbero del rumore, refettori, palestre)
- ✓ Organizzazione del lavoro (le ore di insegnamento nell'arco della giornata e della settimana)

IL MICROCLIMA

Con il termine microclima si intende la combinazione di parametri climatici dell'ambiente e delle condizioni di lavoro che hanno:

- ✓ effetti sulla salute
- ✓ effetti sullo stato generale di benessere
- ✓ effetti sulla capacità di concentrarsi
- ✓ effetti sulla capacità di portare a termine un compito
- ✓ livello generale di attenzione

Nel microclima si individuano sia rischi per la salute che per lo stato di benessere

Negli ambienti moderati dal punto di vista termico non ci sono rischi concreti ma si valuta lo stato di disagio legato al microclima.

Uffici, scuole, terziario ...

Non sono dettate dalla normativa dei valori fissi di temperatura e umidità da rispettare ma esistono norme tecniche per la misura e la definizione degli indici ottimali di comfort (PMV voto medio previsto, PPD percentuale degli insoddisfatti).

La qualità dell'aria è molto importante e bisogna sempre controllare il buon funzionamento dell'impianto di riscaldamento. Il pericolo maggiore è costituito dall'affollamento delle aule e dal mancato ricambio dell'aria.

- Segnalare agli incaricati gli ambienti dove il microclima non è confortevole, perché provvedano a inviare le richieste di manutenzione all'Ente responsabile.
- Effettuare una corretta aerazione manuale.
- Attuare lo sgombero o la rotazione ad intervalli per i locali non a norma con le temperature

RADIAZIONI E LAVORO

Con il termine radiazione si indicano fenomeni caratterizzati dal trasporto di energia nello spazio come la luce e il calore.

- Campi elettromagnetici
- Radiazioni ottiche artificiali
- Radiazioni ionizzanti
- Radiazioni ottiche naturali

Campi elettromagnetici nella scuola

Si possono distinguere due diverse situazioni: **campi elettromagnetici di origine esterna** all'edificio scolastico (linee elettriche ad alta tensione, impianti radiotelevisivi, stazioni radio base, ecc., poste nelle immediate vicinanze dell'edificio) e **campi elettromagnetici di origine interna**, legati alle attività svolte nell'edificio scolastico (aule informatizzate, sistemi wireless interni, uso diffuso di telefoni cellulari, quadri elettrici, ecc.).

In entrambi i casi si tratta di radiazioni non ionizzanti, anche se di frequenze assai variabili da una situazione all'altra.

"I campi elettromagnetici che vengono prodotti all'interno degli edifici scolastici costituiscono un rischio per la salute di allievi e personale assolutamente paragonabile (e molto spesso assai inferiore) a quello cui è mediamente esposta la popolazione tutta, nell'uso continuativo e diffuso a tutti i livelli di apparecchiature e impianti elettrici ed informatici, sia negli ambienti domestici che in quelli di vita.

Misurazioni di campi elettrico e magnetico effettuate all'interno di laboratori di informatica hanno portato a valori inferiori a quelli previsti dalla normativa vigente. Esito analogo hanno avuto misurazioni effettuate a ridosso di quadri elettrici di impianti di potenza, anche di grandi dimensioni. " (fonte: INAIL)

IL LAVORO AI VIDEOTERMINALI

Il D.Lgs. 81/08 dedica alle attrezzature munite di videoterminali il Titolo VII, che oltre alle caratteristiche della postazione di lavoro, fornisce indicazioni sui controlli di sorveglianza sanitaria da effettuare per gli addetti.

Il lavoratore soggetto al rischio VDT è colui che utilizza una attrezzatura munita di videoterminali in modo sistematico o abituale per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni previste dall'art. 175 del D.Lgs. 81/08.

Il lavoratore nel corso dell'attività ha diritto a pause o cambiamenti di attività. Tali pause, **salvo altra contrattazione**, sono di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro continuativo al VDT, e non possono essere cumulate in un singolo periodo all'inizio o alla fine dell'attività.

Queste pause sono di interruzione del lavoro al VDT: possono essere svolti altri lavori che non richiedano l'uso di videoterminali.

La postazione di lavoro è costituita da diversi elementi:

- ✓ Il computer e lo schermo
- ✓ La tastiera, il mouse o altri dispositivi di immissione
- ✓ Il piano di lavoro
- ✓ Il sedile
- ✓ Altri elementi (stampante, lampade, leggio ecc.)
- ✓ L'ambiente circostante

Lo schermo: deve essere di dimensioni adatte al compito da svolgere, deve essere regolabile come posizione, altezza e inclinazione. L'altezza deve essere tale da far sì che il lato superiore dello schermo si trovi a livello degli occhi. L'inclinazione deve essere tale da avere lo schermo perpendicolare alla linea di visione, ma anche tale da non riflettere negli occhi le fonti di illuminazione.

La regolazione: L'utilizzatore deve poter intervenire per regolare le caratteristiche dello schermo: luminosità, contrasto, saturazione dei colori.

Questo non solo per adattarsi alle caratteristiche e preferenze di ogni persona, ma anche per adattarsi alle condizioni di luminosità ambientale e alle richieste del lavoro da svolgere. Le immagini e i caratteri sullo schermo devono essere ben leggibili, e non soggetti a distorsioni o sfarfallio.

La tastiera: La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso.

Quindi:

- La tastiera, separata dallo schermo, deve essere preferibilmente in posizione frontale rispetto all'utilizzatore
- Deve essere inclinabile, opaca. I simboli dei tasti devono essere leggibili
- Deve esserci dello spazio sul piano di lavoro davanti alla tastiera, per appoggiare gli avambracci. In mancanza le braccia devono essere sostenute dai braccioli della sedia

Per un corretto uso della tastiera:

- Le braccia devono avere un appoggio stabile Il gomito deve formare un angolo di 90°
- Il polso deve essere dritto, senza deviazioni laterali o verticali. Non è necessario utilizzare forza durante la digitazione
- Non si deve digitare in appoggio sui polsi

Il mouse: Il mouse deve trovarsi sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile.

Intorno al mouse deve esserci un adeguato spazio operativo.

Lo stesso vale per gli altri tipi di dispositivi di puntamento, che a volte possono anche sostituire la tastiera (tavolette grafiche, touchpad, ecc.). A seconda dell'attività da svolgere, si deve scegliere il sistema di puntamento più adatto.

Il piano di lavoro: deve essere stabile, con una superficie poco riflettente Inoltre si chiede che sia sufficientemente ampio da permettere la "disposizione flessibile" di schermo, tastiera, documenti e altro materiale necessario. La profondità deve permettere la corretta distanza dallo schermo. L'altezza sia indicativamente tra 70 e 80 cm da terra, con spazio inferiore per permettere il movimento delle gambe e il comodo ingresso del sedile (eventualmente con i braccioli).

Il sedile di lavoro: Deve essere stabile: base a 5 razze, antislittamento, antiribaltamento. Deve permettere libertà di movimento: girevole, che non ostacoli i movimenti di gambe e braccia. Deve essere adattabile alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore: seduta regolabile in altezza e profondità, supporto lombare regolabile in altezza e in inclinazione; altezza e posizione dei braccioli regolabile.

Deve essere confortevole: quindi in materiale imbottito e traspirante, di disegno anatomico

Deve essere sicuro: non deve presentare spigoli, la seduta deve essere antiscivolo
L'altezza del sedile deve essere tale che le ginocchia formino un angolo di 90°.
I piedi devono poggiare comodamente al suolo, anche le caviglie devono formare un angolo di 90°.

Le braccia devono rimanere verticali, con gli avambracci paralleli al pavimento e appoggiati al piano di lavoro, a formare un angolo di 90° con le braccia
L'altezza del sedile va regolata in modo che sia corretta la posizione delle braccia sul piano di lavoro.

Se i piedi non poggiano comodamente al suolo, devono essere utilizzati poggiapiedi regolabili (piani). Altrimenti è necessario utilizzare piani di lavoro con altezza regolabile.

I poggiapiedi servono anche a permettere una corretta posizione delle caviglie nel caso in cui si distendano le gambe in avanti (poggiapiedi angolati).

Ambiente di lavoro. Vanno considerati vari aspetti:

- ✓ Illuminazione
- ✓ Spazi e attrezzature
- ✓ Rumore e vibrazioni
- ✓ Microclima
- ✓ Polveri e altri contaminanti
- ✓ Altro ...

Illuminazione

Non deve causare abbagliamenti, deve essere tale da permettere di distinguere agevolmente gli oggetti, deve essere omogenea nell'area di lavoro.

Abbagliamento

Pareti, luci, tastiere, vetrate. Tutte le situazioni di eccessivo contrasto sono potenziali fonti di abbagliamento per l'operatore.

Microclima

Il computer è una macchina che produce calore, i locali, specialmente dove i computer sono tanti, vanno spesso ventilati.

il calore generato dai VDT può rendere l'aria asciutta, ed alcuni portatori di lenti a contatto provano disagio per tale circostanza.

Rischio elettrico

Il computer è una macchina elettrica e con un uso non corretto si rischia l'elettrocuzione.

I computer portatili

I sistemi che utilizzano un portatile come unità di elaborazione sono compresi nella legislazione del D.Lgs. 81/08 sui videoterminali.

Precisamente l'allegato XXXIV stabilisce che per un uso "prolungato" sia necessario fornire una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

I VDT non comportano solo rischio elettrico...

La sorveglianza sanitaria

L'art. 176 stabilisce che i lavoratori siano sottoposti alla sorveglianza sanitaria con particolare riferimento a:

- ✓ rischi per la vista e per gli occhi
- ✓ rischi per l'apparato muscolo scheletrico

In base all'esito della visita i lavoratori possono essere classificati idonei, parzialmente idonei con limitazioni, inidonei temporaneamente, inidonei permanentemente.

Le visite devono essere ripetute con periodicità biennale per i lavoratori che abbiano compiuto 50 anni quinquennale se di età inferiore. Casi particolari, stabiliti dal medico competente possono avere periodicità diverse.

RISCHI LEGATI AGLI AMBIENTI E ALLE ATTREZZATURE

Negli edifici scolastici si possono individuare svariati fattori di rischio legati agli ambienti: inciampi, cadute dall'alto, caduta di oggetti dall'alto, crollo di oggetti e scaffalature, incendio, igiene carente, elettrocuzione, incendio, condizioni microclimatiche non confortevoli, rumore, ecc.

Di seguito alcune indicazioni per evitare i rischi.

Spazi comuni

E' di frequente riscontro nelle scuole che scale, corridoi e altri luoghi di passaggio siano ingombri di pacchi o di arredi inutilizzati, che uscite di sicurezza siano chiuse od ostruite, che la disposizione degli arredi nelle aule sia tale da impedire un facile deflusso in caso di emergenza. Controllare quotidianamente che le vie di fuga siano libere da ostacoli e che l'accesso ad estintori ed idranti sia libero da impedimenti.

Aule

Nella disposizione dei banchi prevedere corridoi di passaggio agevoli in caso di emergenza. Mantenere le zone di passaggio libere da ostacoli. Non accumulare in modo eccessivo materiali cartacei, lavori realizzati, libri, ecc., anche se collocati in armadi e contenitori, che influiscono sul carico di incendio e sullo spazio vitale di ciascun allievo, nonché causano polvere e difficoltà nelle pulizie. Limitare la conservazione di strumenti didattici e materiali al reale fabbisogno in relazione alle attività didattiche programmate. Verificare il buono stato dei collegamenti elettrici e delle apparecchiature (in caso di anomalie richiedere l'intervento del tecnico).

Evitare l'uso di ciabatte, se utilizzate occasionalmente disinsierirle dalle prese di corrente alla fine delle attività. Avvolgere i cavi dei computer in apposita custodia, controllare sempre che non siano appoggiati al pavimento. Non collocare cavi elettrici nelle zone di passaggio.

Non collocare cartelloni sopra prese e interruttori; non appendere festoni ai corpi illuminanti o nelle zone sottostanti. Fissare gli scaffali alle pareti.

Laboratori di informatica

Premesso che gli studenti che effettuano esercitazioni di informatica non operano per periodi tali da essere considerati videoterminalisti, devono comunque disporre di ambienti e di attrezzature che abbiano i requisiti richiesti dalla normativa vigente. Si fa riferimento quindi al già descritto "Lavoro al videoterminale".

Alcune regole...

- ✓ Evitare l'uso di ciabatte, se utilizzate occasionalmente disinsierirle dalle prese di corrente alla fine delle attività
- ✓ avvolgere i cavi dei computer in apposita custodia, controllare sempre che non siano appoggiati al pavimento
- ✓ non collocare cavi elettrici nelle zone di passaggio
- ✓ esporre il regolamento del laboratorio
- ✓ predisporre/aggiornare l'elenco delle attrezzature elettriche e dei videotermini
- ✓ eliminare le attrezzature inefficienti e/o pericolose
- ✓ proporre al DS piani di sistematica sostituzione delle attrezzature obsolete

Archivi e depositi per il materiale didattico

Negli archivi, nei depositi i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi non inferiori a cm 90. Le scaffalature, preferibilmente metalliche, dovranno risultare a distanza non inferiore a 60 cm dal soffitto. I materiali devono essere disposti sulle scaffalature in modo ordinato e tale da evitare i rischi di caduta degli stessi. Non depositare scatoloni a terra.

Biblioteca

Vi sono rischi specifici legati al carico di incendio, vista la presenza di materiale cartaceo e facilmente incendiabile, al numero di presenze, alla presenza di polvere, all'uso di fotocopiatrici, ecc.

Palestra e spazi sportivi all'aperto

Nella palestra avvengono circa il 30% degli infortuni dovuti non solo alla pratica sportiva e ad esercizi non corretti, ma anche alla presenza accidentale di attrezzi, ingombri, corpi illuminanti non protetti, ecc. È importante conoscere le norme di Primo Soccorso e intervenire tempestivamente, anche sui piccoli incidenti, che vengono a volte ignorati o trattati superficialmente ma potrebbero avere successive conseguenze.

Il personale non docente addetto collaborerà con gli insegnanti per il controllo, anche igienico, dei locali e delle attrezzature. In caso di individuazione di anomalie/guasti i docenti e i collaboratori scolastici che operano in palestra sono tenuti a segnalarli agli incaricati della Segreteria per gli opportuni interventi.

I docenti dovranno verificare al mattino la funzionalità delle attrezzature e la tenuta in ordine della palestra, al fine di evitare incidenti.

Prevenzione dei rischi relativi all'apertura delle porte di sicurezza.

Per evitare di incorrere nel rischio di ricevere o procurare colpi tutti devono porre la massima attenzione nell'apertura delle porte di sicurezza, mantenendosi ad adeguata distanza. I docenti sono pregati di istruire gli alunni, ricordando anche che durante i trasferimenti i ragazzi non devono superare l'insegnante in testa alla classe. Si ricorda che in mancanza di fermi elettromagnetici, che rilasciano automaticamente la porta in caso di incendio non è consentito collocare oggetti, zeppe, cunei, spaghi, che trattengano l'anta.

Uffici

Il lavoro di ufficio riguarda anche le attività di depositi, archivio, magazzino, con rischio di incendio. I principali rischi sono dovuti a scarsa fruibilità degli spazi, mancata distanza minima dei mobili e degli arredi, norma, uso di apparecchiature elettriche, uso di attrezzature manuali, microclima, ecc.

Spesso non è possibile adeguare le attrezzature di ufficio, mobili, ecc. ed in questi casi vanno evidenziati i rischi e le difficoltà di circolazione (cartelli, bande colorate, informazione, ecc.)

Alcune regole

- ✓ L'igiene e la pulizia devono essere controllate giornalmente.
- ✓ Ordinare le carte per evitare muffe e polveri.
- ✓ Garantire passaggi interni, lasciare liberi i corridoi.
- ✓ Archiviare le carte non di uso corrente; avere a disposizione mascherine antipolvere, guanti in lattice, libretti e regolamenti d'uso.
- ✓ Mantenere i cassetti della scrivania chiusi per evitare inciampi.
- ✓ mantenere il tavolo da lavoro libero da materiale non necessario.
- ✓ Verificare il buono stato dei collegamenti elettrici e delle apparecchiature (in caso di anomalie chiedere l'intervento tecnico).
- ✓ Per il collegamento di più apparecchiature non utilizzate prese triple ma chiedere l'installazione di più prese.
- ✓ Posizionare le apparecchiature e raccogliere i cavi elettrici e di trasmissione in modo che non provochino intralci.

- ✓ Verificare il buono stato di ancoraggio e stabilità degli scaffali (in caso di anomalie chiedere l'intervento tecnico).

Norme comportamentali

- ✓ Non sovraccaricare gli scaffali con oggetti troppo pesanti e posizionarli in modo stabile (collocare gli oggetti più pesanti in basso).
- ✓ Nel prendere o posare pacchi di documenti non caricarsi e nel sollevarli utilizzare la forza delle gambe, non la schiena.
- ✓ Nel movimentare pesi non ruotare il tronco ma tutto il corpo.
- ✓ Se si devono porre oggetti in alto non inarcare la schiena ma usare la scala.
- ✓ Prima di salire sulla scala verificare che sia ben aperta e posizionata.
- ✓ Verificare il buon stato della scala (in caso di anomalie chiedere l'intervento tecnico).
- ✓ Non installare utilizzatori non autorizzati, quali fornelli, stufette, scaldavivande, ecc.

Le attrezzature

Fotocopiatrice

Il personale che usa la fotocopiatrice è soggetto a disturbi da esposizione a radiazioni non ionizzanti, rischio chimico per l'inalazione accidentale di polveri durante la sostituzione del toner, rumore.

- ✓ Le fotocopiatrici devono essere collocate in luogo idoneo e ventilato, verificando anche il rumore ed il funzionamento della macchina.
- ✓ Gli operatori devono avere a disposizione guanti e materiali per le pulizie.
- ✓ Effettuare sempre il ricambio dell'aria.
- ✓ Il manuale d'uso della fotocopiatrice deve essere sempre utilizzabile.
- ✓ Nella sostituzione del toner usare guanti e mascherina.
- ✓ Non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa, ma chiamare personale specializzato.
- ✓ Avviare il toner allo smaltimento dei rifiuti special

Stampante

- ✓ Mantenere il libretto delle istruzioni a portata di mano e consultarlo in caso di dubbi.
- ✓ Se la sostituzione delle cartucce non è affidata alla ditta di manutenzione, seguire le istruzioni d'uso e manutenzione della macchina.

Video

- ✓ Polvere e impronte possono impedire una buona visione, pulire il video con prodotti adeguati.

Taglierina

- ✓ Verificare che non siano stati rimossi o vanificati i dispositivi di sicurezza anticesoiamento.
- ✓ Seguire le istruzioni di uso e manutenzione della macchina.

Immagazzinamento

- ✓ Possono rappresentare pericoli la caduta da scaffalature dei materiali, o il sovraccarico di scatoloni, ingombro di vie di circolazione e spazi

Le principali misure di sicurezza sono:

- ✓ collocare idonea segnaletica
- ✓ evitare carichi pesanti
- ✓ controllare gli arredi
- ✓ se necessario utilizzare guanti e maschere antipolvere per lo spostamento di casse e libri.

Attrezzi manuali

- ✓ Gli attrezzi elettrici portatili devono essere muniti di interruttore incorporato che consenta l'avviamento e l'arresto della macchina. Le attrezzature devono essere mantenute pulite e devono essere custodite in appositi armadi

RISCHI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

I docenti avranno cura di predisporre attività educativo - didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi situazione di pericolo/rischio proveniente dall'attività medesima e da attrezzature, strumentazioni o materiali.

In particolare è vietato l'uso di sostanze classificate "chimico - pericolose" e l'uso da parte degli alunni di attrezzi appuntiti o taglienti.

L'utilizzo occasionale di attrezzi taglienti (forbici, coltelli, taglierini, punteruoli, ecc.) deve essere effettuato solo sotto il controllo dei docenti; dopo l'utilizzo gli attrezzi devono essere riposti in modo tale da non essere accessibili da parte degli alunni.

Gli alunni possono utilizzare solo attrezzi adatti alla loro età, quali - ad esempio - forbici a punte arrotondate

L'utilizzo di apparecchi elettrici da parte degli studenti è consentito solo sotto sorveglianza "diretta e continua" da parte dell'insegnante.

NON DEVE ESSERE CONSENTITO AGLI ALUNNI:

INSERIRE SPINE DELLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE NELLE PRESE DI CORRENTE, O DISISERIRLE

- ✓ trasportare apparecchiature elettriche pesanti o voluminose (ad esempio carrelli con televisori, computer, ecc.)

Particolare attenzione deve essere posta nell'utilizzo di sostanze e prodotti chimici. Per le attività operative sono consentiti solo colle e colori atossici a base di acqua.

In particolare è vietato l'uso e la conservazione di:

- ✓ colori tossici o nocivi o infiammabili,
- ✓ diluenti o solventi, tipo acquaragia,
- ✓ vetrificanti o similari,
- ✓ colle ad asciugatura rapida, tipo UHU, Bostik, Attack; in alternativa utilizzare colle tipo Vinavil, cocoina o colle a stick,
- ✓ bombolette spray di ogni genere.

Eventuali materiali, di proprietà degli alunni che apparissero potenzialmente pericolosi andranno ritirati e consegnati ai genitori.

Il maggior numero degli infortuni in ambito scolastico avvengono durante le attività motorie. Le cause sono legate al tipo di attività, alla struttura, ad attrezzature non idonee, all'organizzazione, ai comportamenti.

I docenti adegueranno gli esercizi all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi; controlleranno gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettiva e individuale, segnalando per iscritto sull'apposito registro "guasti" eventuali inefficienze e necessità; impartiranno preventivamente agli alunni tutte le istruzioni necessarie per una corretta esecuzione.

Gli allievi devono eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute.

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere anche durante le attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione con la natura delle esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature e dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici.

Le attività svolte nei laboratori hanno istituzionalmente carattere dimostrativo, perciò anche nei casi in cui gli alunni sono chiamati ad operare direttamente, tutte le operazioni devono svolgersi sotto la guida e la vigilanza dei docenti.

In un laboratorio, più che in ogni altro ambiente o situazione scolastica, è indispensabile gestire la sicurezza sotto il profilo tecnico (considerando i fattori di rischio propri delle sostanze, delle macchine, delle attrezzature e degli impianti presenti al suo interno) e sotto quello comportamentale (procedure, modalità di lavoro, istruzioni, ecc.).

L'uso di ogni laboratorio deve essere specificamente regolamentato, il regolamento affisso nel laboratorio a cura del referente di laboratorio.

L'attività di ciascun laboratorio è programmata a cura del docente preposto.

I docenti, in collaborazione con il personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli alunni i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, esigendone l'effettivo uso, ove necessario; daranno agli allievi le istruzioni per la corretta esecuzione delle operazioni.

Gli allievi devono osservare le disposizioni ricevute, rispettare le indicazioni della segnaletica, astenersi da operazioni non espressamente previste, comunicare immediatamente al docente o al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale

RISCHI DURANTE GLI INTERVALLI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Nell'attività scolastica ordinaria si evidenziano alcune situazioni in cui si potrebbero verificare degli infortuni, se l'attività stessa non si svolge in maniera ordinata e nel rispetto delle disposizioni impartite. In particolare il rischio di infortunio risulta più probabile:

- ✓ nelle aree di pertinenza della scuola, esterne od interne, prima dell'inizio e a conclusione delle attività;
- ✓ negli spazi comuni all'interno dell'edificio all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- ✓ durante gli spostamenti delle classi da un ambiente all'altro;
- ✓ durante l'intervallo tra le lezioni ed intervallo mensa;
- ✓ al termine di ciascuna lezione quando i docenti si alternano.

Misure di prevenzione adottate:

- ✓ l'ingresso e l'uscita degli allievi al termine delle attività è stato regolamentato in modo da evitare la calca negli spazi comuni, il personale vigila nelle forme espressamente indicate nelle disposizioni di servizio;
- ✓ esistono nell'area esterna percorsi riservati ai pedoni, dei quali gli alunni si devono servire durante l'ingresso e l'uscita da scuola;
- ✓ lo svolgimento della ricreazione è stato regolamentato con apposite disposizioni di servizio, sia per quanto si attiene agli spazi ad essa riservati sia per quanto si attiene alla sorveglianza;
- ✓ durante l'intervallo i collaboratori scolastici dei piani vigilano nel corridoio antistante i servizi igienici degli alunni;
- ✓ è assolutamente vietato salire o scendere le scale e cambiare di piano;
- ✓ l'uso degli spazi esterni durante gli intervalli e le attività didattiche avviene sempre sotto la vigilanza dei docenti;
- ✓ gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra devono avvenire sempre sotto sorveglianza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo;
- ✓ l'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire senza interruzione della vigilanza, che, all'occorrenza, sarà momentaneamente svolta dal personale non docente presente nei corridoi.

LAVORATRICI IN GRAVIDANZA

Tutela delle lavoratrici gestanti, puerpere e in periodo di allattamento.

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa è necessario che le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento informino il Dirigente Scolastico della loro situazione, mediante esibizione di certificazione medica.

A seguito di tale comunicazione il Dirigente Scolastico procederà all'informazione delle lavoratrici interessate relativamente alla normativa vigente e alla valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro effettuata e alle misure di prevenzione protezione adottate.

Procederà quindi alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, in relazione ai casi specifici, con particolare riguardo ai rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici ed ai processi o condizioni di lavoro.

Nel caso in cui i risultati della valutazione rivelino un rischio per la sicurezza e la salute:

- verranno adottate misure per evitare l'esposizione del rischio, anche modificando le condizioni o l'orario di lavoro
- qualora le modificazioni di condizioni o di orario non siano possibili, verrà inviata apposita comunicazione al Servizio ispettivo del Ministero del Lavoro, competente per territorio, che può disporre l'interdizione dal lavoro.

LA SEGNALETICA

Le normative di sicurezza prevedono una segnaletica standardizzata per la sicurezza. I colori, i cartelli, la segnaletica gestuale, la segnaletica acustica, sono regolate da direttive CE e uniformi tra i paesi membri che le hanno recepite.

La segnaletica ha lo scopo di:

- ✓ avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte;
- ✓ vietare comportamenti che potrebbero causare pericolo;
- ✓ prescrivere determinati comportamenti necessari ai fini della sicurezza;
- ✓ fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio;
- ✓ fornire altre indicazioni in materia di prevenzione e sicurezza.

I cartelli di Divieto

sono rotondi, realizzati con pittogramma nero su sfondo bianco e bande rosse

I cartelli di Avvertimento:

sono triangolari realizzati con pittogramma nero su sfondo giallo

I cartelli di Prescrizione:

sono rotondi realizzati con pittogramma bianco su sfondo azzurro

I cartelli di Salvataggio:

sono rettangolari o quadrati realizzati con pittogramma giallo su sfondo verde

I cartelli di Antincendio:

sono rettangolari o quadrati realizzati con pittogramma bianco su sfondo rosso



COSA FARE IN CASO DI INFORTUNIO A SCUOLA

L'incidento è un evento sfavorevole, caratterizzato dall'accidentalità del fatto e dalla sua imprevedibilità e inevitabilità nelle circostanze di tempo, di luogo e di modo nelle quali si è verificato. Gli incidenti nella scuola possono avvenire con alto rischio di probabilità sia per il personale in servizio che per gli alunni.

Il rischio può dipendere da.

- ✓ deficienze strutturali
- ✓ organizzative
- ✓ superficialità, disattenzione
- ✓ eccesso di sicurezza nei comportamenti umani

Sapere come comportarsi al verificarsi di un evento lesivo serve ad evitare:

- ✓ panico
- ✓ errori di intervento
- ✓ evitare ulteriori e più gravi responsabilità ed incombenze connesse comunque all'evento.

Allora cosa fare in pratica al verificarsi di un infortunio o di un malore?

La prima cosa da fare è prestare il primo soccorso all'infortunato attivando immediatamente gli incaricati di tale servizio, Addetti al Primo Soccorso, che sono in possesso di adeguate capacità per individuare la gravità o meno del caso (i loro nomi sono affissi nell'organigramma della sicurezza).

È importante che le prime azioni di chi soccorre un soggetto colto da malore siano proprio quelle da mettere in atto senza alcun indugio come:

- ✓ verificare che la scena dell'evento sia in sicurezza (es. soggetto folgorato, non toccare prima di staccare la corrente!);
- ✓ provvedere ad allontanare la folla di curiosi, creare spazio per l'infortunato e ai successivi soccorritori del 118;
- ✓ autoprottegersi, utilizzando eventuali guanti o dispositivi di protezione individuali se necessari;
- ✓ esaminare l'infortunato, valutando la natura e entità del malessere con particolare riferimento alle funzioni vitali: coscienza, respiro e polso ed eventuali emorragie in atto;
- ✓ telefonare al 118 in caso di urgenza/emergenza comunicando: l'indirizzo del luogo ove si è verificato l'incidento, il numero degli infortunati, le

condizioni delle funzioni vitali, specificando se sia cosciente o meno se respiri normalmente o no se c'è stato un trauma con o senza emorragie.

- ✓ praticare i primi provvedimenti necessari nei limiti delle proprie competenze, apprese con adeguati corsi di formazione, sino all'arrivo del 118;
- ✓ astenersi dall'eseguire manovre interventi od azioni inutili (es. dare da bere acqua), o addirittura dannosi per il rischio di compromettere ulteriormente lo stato di salute dell'infortunato o di ritardare l'arrivo dei soccorsi (es. spostare il soggetto se non necessario);
- ✓ proteggere il soggetto (da se stesso, da stress termici, dal sangue e da fluidi biologici di altri infortunati), e rassicurarlo se cosciente;
- ✓ se ritenuto necessario richiedere l'intervento di un medico tramite il 118;
- ✓ non lasciare solo l'infortunato.

Se l'infortunato è un minore è necessario preavvisare la famiglia .

Esaurita la fase dell'immediato soccorso è indispensabile avviare la procedura amministrativa di denuncia e tutela dei vari soggetti interessati all'evento (infortunato, responsabili della vigilanza, datore di lavoro.....).

Bisogna rimettere nel più breve tempo possibile una dettagliata relazione da parte del docente in servizio al dirigente scolastico e sottoscritta dal personale presente al fatto.

Nella relazione devono essere riportate, oltre alla denominazione della scuola, le generalità complete dell'infortunato, il giorno e l'ora in cui è avvenuto l'infortunio, le cause e le circostanze che lo hanno determinato anche in rapporto ad eventuali deficienze strutturali ed organizzative, la natura e la precisa sede anatomica della lesione, dell'incidente, i soccorsi prestati e tutti quegli elementi che permettano poi di valutare l'esistenza di responsabilità, cognome, nome ed indirizzo di eventuali testimoni.

Alla relazione va allegata, se già in possesso, la prima certificazione medica ed ospedaliera. Sarà compito del dirigente scolastico procedere alla denuncia obbligatoria all'INAIL.

IN SINTESI:

In caso di infortunio capitato agli alunni gli insegnanti devono:

- ✓ *avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico o il Preposto, o il Responsabile di plesso*
- ✓ *chiamare immediatamente, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, la persona incaricata a gestire il pronto soccorso nella scuola, ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO, che provvederà a prestare le prime cure all'infortunato;*
- ✓ *qualora le condizioni dell'infortunato lo richiedano, l'Addetto provvederà al suo trasporto al Pronto Soccorso più vicino, richiedendo l'intervento del 118;*
- ✓ *avvisare i genitori;*
- ✓ *consegnare in breve tempo al dirigente scolastico la relazione su quanto accaduto.*

FESTE SCOLASTICHE

Procedura per l'esecuzione di eventi pubblici all'interno degli edifici scolastici

All'interno dell'Istituto frequentemente vengono organizzate delle manifestazioni che coinvolgono sia gli studenti che i genitori degli stessi studenti. Tra queste manifestazioni si possono annoverare diverse tipologie:

- ✓ feste periodiche quali quelle di fine anno scolastico;
- ✓ feste intermedie durante l'anno scolastico;
- ✓ manifestazioni generiche coinvolgenti gli studenti.

Il Dirigente Scolastico ha attivato una specifica procedura utile per la corretta gestione di queste attività.

Altre tipologie di manifestazioni, anche se non elencate, possono essere gestite con la medesima procedura per estensione o adattamento.

Organizzazione

Scelta dell'ambiente per l'esecuzione dell'evento: la tipologia dell'evento deve portare ad una scelta proporzionata con l'ipotesi di afflusso all'interno del locale, in particolare immaginando un coefficiente di affollamento simile a quello dei locali di pubblico spettacolo cioè 0,8 mq per persona. L'indicazione non è assoluta ma diventa relativa rispetto l'ambiente nel quale viene inserito l'obbligo all'esecuzione delle attività.

Quando si raggiunge un numero di presenti prossimo alle 200 unità occorre richiedere l'autorizzazione all'uso temporaneo, come attività di spettacolo all'ente proprietario dell'edificio.

Di norma comunque, quando è prevista la presenza di genitori o accompagnatori, non è possibile introdurre più di due classi contemporaneamente all'interno degli ambienti scolastici, ricordando comunque la necessità ad avere almeno due vie di fuga con larghezza di almeno 120 cm per ogni uscita.

Per ogni altra attività sarà necessario richiedere ambienti, anche esterni alla scuola, opportunamente dimensionati per gli affollamenti preventivati.

Modalità organizzative preliminari

Definito l'ambiente, in accordo quindi con l'ente proprietario, occorrerà verificare che non siano presenti rischi specifici all'interno delle stanze, o delle aree esterne della scuola, che saranno rese disponibili per la manifestazione.

Si dovrà quindi osservare che le eventuali modifiche introdotte, quali impianti elettrici di alimentazione di gruppi di luci, di impianti esterni quali dispositivi audio e di gestione del suono a uso della specifica manifestazione e comunque qualsiasi estensione dell'impianto elettrico, sia opportunamente certificata e classificata da parte di personale di cui siano stati definiti i requisiti professionali attraverso una opportuna verifica da parte del responsabile della manifestazione.

Il responsabile della manifestazione è una persona esterna alla scuola (genitore o genericamente un referente della struttura esterna) che dovrà assumere la responsabilità della conformità alle norme di sicurezza di tutte le attività che si verranno a definire all'interno, o all'esterno dell'edificio ma sempre svolte dentro il recinto scolastico della struttura.

A volte, infatti, la manifestazione prevista all'interno della scuola, assume delle dimensioni da vera manifestazione, con tanto di stand per la cottura e distribuzione di cibo, bevande e altro, con conseguente aggravio del campo di valutazione dei rischi.

Percorso guidato per l'applicazione del Testo Unico sulla Sicurezza nella scuola

È quindi buona norma demandare al responsabile esterno della manifestazione, la raccolta di tutte le documentazioni necessarie alla corretta certificazione delle macchine, impianti e attrezzature utilizzate all'interno della scuola.

In ogni caso occorrerà definire all'interno del POF quali saranno le attività di festa o di manifestazione con pubblico che si terranno nei vari plessi scolastici, individuare il responsabile esterno chiedendo la collaborazione dei genitori o della struttura incaricata della gestione e attivare le procedure preventive e gestionali indicate di seguito.

Procedure gestionali preventive

Durante le attività teatrali o di accesso del pubblico nella scuola, occorrerà attivare le squadre di evacuazione, di primo soccorso e di prevenzione incendi, in quantità rapportata alla stessa dimensione della manifestazione scolastica: il servizio di prevenzione dovrà infatti essere dimensionato in rapporto agli ambienti utilizzati, alle persone presenti e al tipo di manifestazione organizzata all'interno dell'edificio.

Per ogni addetto specifico, occorrerà inoltre definire una serie di mansioni particolari:

- ✓ l'addetto al primo soccorso, nominato secondo le indicazioni del DM 388/03, dovrà provvedere a mantenere in esercizio i presidi di primo soccorso attraverso un controllo periodico e preliminare alla manifestazione.
- ✓ L'addetto alla prevenzione incendi, nominato secondo le indicazioni del DM 10/03/98, dovrà controllare l'efficienza preventiva dei vari dispositivi di prevenzione incendi, controllare che le vie di fuga siano libere, utilizzabili e senza inciampi anche durante lo svolgersi della manifestazione; deve inoltre verificare che tutti i percorsi definiti per il raggiungimento del luogo sicuro, o di raccolta esterno, siano liberi da inciampi e che tutti i serramenti siano liberi e pronti all'uso.

Occorrerà aggiornare il registro dei controlli periodici per l'indicazione dell'effettiva attività di controllo eseguita prima della manifestazione.

Gestione durante la manifestazione

Il Coordinatore all'emergenza nominato per la manifestazione specifica (se disponibile, il Responsabile di plesso) dovrà informare preventivamente quali sono le vie di fuga e le procedura da adottare in caso di evacuazione per emergenza: la spiegazione potrà essere fatta al momento dell'inizio della stessa manifestazione, raccogliendo così tutti i presenti e informando dei percorsi di fuga, dei nominativi e delle figure inserite nella manifestazione con funzioni anche di prevenzione e protezione e dei limiti e comportamenti da adottare durante il periodo di permanenza all'interno della struttura.

Le procedure da utilizzare in caso di evacuazione, restano le stesse definite nel piano di emergenza, sia sui metodi d'informazione e diffusione del segnale di allarme, sia nel metodo di evacuazione predisposto.

Ad esempio:

- ✓ divieto di accumulo di carta e materiale infiammabile;
- ✓ messa in sorveglianza di tutti gli ambienti contenenti apparecchiature, sostanze o comunque luoghi di pericolo che devono essere limitati durante l'accesso di personale esterno: archivi, magazzini, ripostigli, laboratori ecc.;
- ✓ mantenere accessibili gli estintori e gli idranti;
- ✓ controllare la conformità della cartellonistica al D.Lgs. 81/2008;
- ✓ controllare la presenza delle piante di evacuazione sulle pareti con l'indicazione delle norme per l'evacuazione (non sono sufficienti solo i percorsi di fuga colorati, occorre anche indicare le principali procedure da seguire in caso di emergenza)

Feste all'aperto

Il Responsabile della manifestazione dovrà verificare le condizioni dell'area esterna.

L'area esterna deve avere le seguenti caratteristiche principali di sicurezza dei suoli: deve essere curato lo stato di manutenzione;

- ✓ devono essere evitate zone con ristagni d'acqua, zone fangose, ecc.;
- ✓ le eventuali superfici pavimentate devono essere antiscivolo prive di buche, piastrelle sollevate, ecc. per evitare il rischio di inciampo e cadute;
- ✓ i cordoli dei marciapiedi devono essere con spigoli arrotondati e privi di rotture, non sporgenti rispetto al terreno circostante;
- ✓ la circolazione deve essere prevista solo in terreni privi di asperità, buche;
- ✓ i passaggi devono essere sgombri da impedimenti alla libera circolazione delle persone.
- ✓ le zone di creatività devono essere contemporaneamente in parte all'ombra e in parte al sole.
- ✓ devono essere evitate le zone con piante spinose o bacche velenose.

I luoghi dove si individua la presenza di guasti o inadeguatezze che potrebbero mettere a rischio la salute e la sicurezza dei partecipanti alla manifestazione devono essere opportunamente segnalati e delimitati per impedirne l'accesso o l'accostamento delle persone

Accesso all'area esterna

L'accesso all'area scolastica dei mezzi di trasporto deve essere vietato per tutto il periodo della manifestazione. Le vie di percorrenza degli autoveicoli devono essere mantenute sgombre per l'eventuale passaggio di mezzi di emergenza.

Delimitazione dell'area di svolgimento della festa

L'area di svolgimento della festa/manifestazione deve essere delimitata, in modo che sia impedito lo sconfinamento delle persone in aree non controllate o di competenza di altri enti.

Apparecchi elettrici

L'utilizzo temporaneo di apparecchiature quali impianti elettrici di alimentazione di gruppi di luci, di impianti esterni quali dispositivi audio e di gestione del suono a uso della specifica manifestazione e comunque qualsiasi estensione dell'impianto elettrico, deve essere opportunamente certificata e classificata da parte di personale di cui siano stati definiti i requisiti professionali attraverso una opportuna verifica da parte del responsabile della manifestazione.

Attrezzature, strutture mobili, arredi in genere.

Le attrezzature, strutture, ecc. utilizzate devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.

Il Responsabile della festa nel consentirne l'installazione e l'utilizzo valuta:

- ✓ che siano conformi ai requisiti di legge, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate all'utilizzo specifico
- ✓ i rischi presenti nell'ambiente
- ✓ le condizioni e le caratteristiche specifiche dell'utilizzo
- ✓ i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse
- ✓ i rischi derivanti da interferenze

Prende le misure necessarie affinché le attrezzature, gli arredi, ecc. siano:

- ✓ installati ed utilizzati in conformità alle istruzioni d'uso;
- ✓ oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione;

Controlla l'installazione e il buon funzionamento.

Qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il Responsabile della festa prende le misure necessarie affinché l'uso dell'attrezzatura sia riservato operatori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una formazione adeguata e specifica

Primo Soccorso, ambulanza

Nei casi in cui la manifestazione comporti la presenza di un numero elevato di persone predisporre la presenza di un'ambulanza riservata all'eventuale soccorso dei partecipanti (numero "elevato" non definito dalla normativa).

Reperimento responsabile della manifestazione, collaboratori, responsabile di plesso, referenti della scuola, addetti alle emergenze e al Primo Soccorso, durante la manifestazione

Il responsabile della manifestazione, i collaboratori del responsabile della manifestazione, i responsabili di plesso, i referenti della scuola per gli eventi, gli addetti alle emergenze e al primo soccorso, devono essere reperibili in luoghi prestabiliti.

Servizi igienici

I partecipanti alla festa potranno accedere, in modo regolamentato, ad individuati e sorvegliati servizi igienici della scuola.

Somministrazione di bevande/cibi preparati/cucinati.

Nel caso di apertura della festa al pubblico il comune può rilasciare l'autorizzazione per lo svolgimento temporaneo dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla verifica del possesso da parte del soggetto richiedente dei requisiti di sicurezza e del rispetto delle norme igienico-sanitarie. Le autorizzazioni temporanee non possono avere durata superiore a quella della manifestazione e hanno validità solo in relazione ai locali o ai luoghi nei quali si svolge la manifestazione.

Se la festa è privata, aperta esclusivamente ai componenti della scuola: studenti, personale della scuola, genitori, devono essere rispettate le seguenti regole:

- ✓ I minori devono essere accompagnati dai genitori, i quali se ne assumono la piena responsabilità (allergie, intolleranze alimentari, diabete, altri rischi).

Nella somministrazione di alimenti il Responsabile della feste e/o le persone da Lui delegate devono accertarsi che siano rispettate tutte le misure igieniche per prevenire rischi per gli utilizzatori, sostanzialmente:

- ✓ igiene dell'ambiente e delle attrezzature (tavoli, piatti, posate, ecc.)
- ✓ igiene di chi distribuisce gli alimenti (lavarsi le mani ripetutamente);
- ✓ igiene degli utilizzatori

FESTE DI CLASSE

Igiene e sicurezza nella somministrazione di alimenti a scuola

Nella organizzazione di feste di classe gli Insegnanti devono attenersi alle indicazioni di seguito riportate.

- ✓ sarà possibile utilizzare prodotti di tipo industriale confezionati, purché non farciti o guarniti con panna e creme, da escludere per la loro facile deperibilità.
- ✓ Non dovranno quindi essere somministrati ai bambini dolci casalinghi.

Prevenzione dei rischi

Nella somministrazione di alimenti gli insegnanti devono accertarsi che siano rispettate tutte le misure igieniche per prevenire rischi per gli utilizzatori, sostanzialmente:

- ✓ igiene dell'ambiente e delle attrezzature (tavoli, piatti, posate, ecc.)
- ✓ igiene di chi distribuisce gli alimenti (lavarsi le mani ripetutamente);
- ✓ igiene degli utilizzatori
- ✓ igiene degli alimenti: somministrare solo alimenti prodotti industrialmente, confezionati; verificare l'integrità della confezione, verificare la data di scadenza, verificare che siano state rispettate le temperature di conservazione.

Nell'eventualità che a seguito della consumazione di alimenti a scuola gli insegnanti dovessero riscontrare negli alunni sintomi di natura gastroenterica devono immediatamente informare il Dirigente Scolastica e i genitori.

Inoltre, è necessario invitare i genitori a segnalare eventuali casi di allergie, intolleranze alimentari, diabete dei propri figli, non solo di quelli che pranzano a scuola, per permettere agli insegnanti di controllare il cibo che viene consumato in situazioni didattiche.

PIANO DI EMERGENZA E PROCEDURE DI EVACUAZIONE

Il Piano di Emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in caso di incendio/altre emergenze. Tutto il personale è tenuto a conoscere il Piano di Emergenza. È compito dei docenti in-formare gli allievi.

Quali emergenze?

- ✓ incendi che si sviluppano nell'edificio scolastico o nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, edifici confinanti, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;
- ✓ terremoti;
- ✓ crolli dovuti a cedimenti strutturali;
- ✓ avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- ✓ inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- ✓ ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Capo d'Istituto.

È un documento che contiene:

- ✓ le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- ✓ le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere messe in atto dai lavoratori e dai presenti;
- ✓ le disposizioni per chiedere l'intervento dei VVFF e dei soccorsi e fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- ✓ le specifiche misure per assistere le persone disabili;
- ✓ l'identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

Le planimetrie relative al piano di evacuazione forniscono il metodo più semplice ed immediato di rappresentare l'ambiente in cui ci muoviamo. Esse ci forniscono le seguenti informazioni:

- ✓ l'indicazione del percorso di esodo;
- ✓ l'ubicazione delle uscite di emergenza;
- ✓ l'ubicazione dei presidi antincendio (estintori, idranti, pulsanti di allarme, ecc.);
- ✓ l'ubicazione delle cassette di pronto soccorso;
- ✓ l'ubicazione del quadro elettrico generale;
- ✓ l'ubicazione del locale caldaia e della valvola di intercettazione del combustibile;
- ✓ l'ubicazione del punto di ritrovo.

Le planimetrie sono affisse nei corridoi e nelle aule della scuola, esse non fungono da segnaletica di sicurezza, né la sostituiscono, ma vanno lette prima dell'insorgere di un evento pericoloso, in fase preventiva, allo scopo di memorizzare il percorso di esodo da effettuare in caso di evacuazione

PROCEDURE DI EVACUAZIONE – NORME GENERALI DI EMERGENZA

Le emergenze possono essere di svariata natura, ma gli interventi per le loro risoluzioni sono piuttosto simili. Possiamo quindi individuare delle fasi di intervento generali che verranno analizzate di seguito.

1^ fase: inizio dell'emergenza

Chiunque si accorge dell'esistenza di una emergenza è tenuto prima di tutto a fare quello che è nelle sue possibilità, soprattutto in relazione alla propria preparazione e senza mettere a repentaglio la propria incolumità, per attenuare gli effetti dell'emergenza o anche eliminarla. Dopo di ciò, qualunque esito abbiano avuto i suoi tentativi, avverte immediatamente il Coordinatore con qualsiasi mezzo (recandosi di persona, senza gridare per non destare panico).

Dopo aver fornito le informazioni necessarie restare a disposizione del Coordinatore.

2^ fase: intervento del Coordinatore dell'emergenza

Successivamente il Coordinatore allerta la popolazione scolastica con il segnale convenuto, si reca presso il Centro Gestione Emergenza, attiva le squadre di emergenza e coordina gli interventi con l'aiuto dei suoi Collaboratori.

3^ fase: evacuazione

Se le persone presenti corrono un rischio grave e immediato, il Coordinatore ordina un'evacuazione parziale o totale attivando gli addetti all'evacuazione. Questa 3^ fase può precedere la 2^ fase, ad esempio in caso di scoppio o di terremoto.

4^ fase: verifica degli evacuanti

Al Punto di Raccolta il Coordinatore, coadiuvato dagli addetti alle squadre di emergenza, verifica la presenza degli evacuanti ritirando il foglio di evacuazione compilato dai docenti (per la verifica delle presenze degli alunni) e dal DSGA (per la verifica delle presenze del personale scolastico).

5^ fase: cessazione dell'emergenza

Cessato il pericolo il Coordinatore decreta la fine dello stato di emergenza e valuta la possibilità di far rientrare il personale a scuola.

NORME DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO

1^ fase - individuazione di un pericolo

Chi si avvede dell'incendio, nel limite del possibile ed in funzione delle proprie conoscenze circa l'utilizzo dei mezzi antincendio, cerca di estinguere e/o controllare l'evento senza mettere a repentaglio la propria incolumità. Subito dopo o contestualmente avvisa (personalmente o tramite altri) il coordinatore dell'emergenza dell'accaduto fornendo possibilmente le seguenti informazioni:

- luogo nel quale si è sviluppato l'incendio;
- che cosa e quali sostanze hanno preso fuoco;
- eventuale presenza di feriti;
- estensione dell'incendio;
- se a suo giudizio occorre far evacuare immediatamente l'edificio scolastico e richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco.
- Se il pericolo non è tale da richiedere l'evacuazione il coordinatore dell'emergenza dichiara la fase di allertamento con tre squilli brevi della campana o con avviso vocale.

2^ fase - allertamento

Durante questa fase il Coordinatore fa sì che l'incendio venga estinto o quanto meno circoscritto dalla squadra antincendio, in modo da non coinvolgere altre zone. Se ci sono feriti attiva anche la squadra di primo soccorso e richiede l'intervento dell'ambulanza.

Durante questa fase i docenti devono:

- invitare gli alunni a mantenere la calma, perché chi in preda al panico tenta di fuggire senza avere idee chiare sul percorso da compiere o sulle procedure da attuare può incorrere in incidenti e provocarne agli altri;
- chiudere o lasciare chiuse le finestre per evitare l'aumento di ossigeno nell'edificio (essendo un comburente favorisce la propagazione dell'incendio e/o dei fumi);
- prendere il registro di classe o l'elenco degli alunni con il modulo di evacuazione, rimanere in aula ed accertarsi che gli alunni siano pronti per una eventuale evacuazione;

- non evacuare, perché il pericolo non è tale da richiedere l'evacuazione, e non fare uscire gli alunni dalle aule per non essere d'intralcio a chi sta cercando di risolvere il problema;
- se si accorgono che un alunno non è in aula (per esempio è in bagno), non cercarlo, ma rimanere con il resto della classe; l'alunno verrà recuperato dagli addetti alla squadra di evacuazione;
- solo in caso di pericolo imminente possono decidere l'immediata evacuazione della classe;
- avvertire immediatamente il Coordinatore dell'emergenza in caso vi siano feriti;
- se con gli alunni si trova nei pressi di un'uscita, dirigersi al punto di raccolta.
- Gli alunni portatori di handicap saranno assistiti dagli insegnanti di sostegno coadiuvati dagli alunni precedentemente nominati per tale compito.

Durante questa fase gli alunni devono:

- mantenere la massima calma, perché chi in preda al panico tenta di fuggire senza avere idee chiare sul percorso da compiere o sulle procedure da attuare può incorrere in incidenti e provocarne agli altri;
- chiudere o lasciare chiuse le finestre per evitare l'aumento di ossigeno nell'edificio (essendo un comburente favorisce la propagazione dell'incendio);
- non uscire dalle aule per non essere d'intralcio a chi sta cercando di risolvere il problema;
- non urlare per non destare panico e per far sì che vengano uditi tutti i segnali (sonori o vocali) che potrebbero essere successivamente emanati;
- prepararsi ad una eventuale evacuazione disponendosi in piedi con la sedia riposta sotto il banco e lo zaino sul banco, in modo da eliminare gli elementi di intralcio;
- prestare assistenza a quei compagni che potrebbero avere problemi di deambulazione;
- se sono fuori dalla propria aula, non sostare negli atri o nei corridoi, ma rientrare nella propria aula o nell'aula più vicina.

Durante questa fase chi è negli uffici deve:

- mantenere la calma;
- interrompere immediatamente ogni attività e lasciare libera la linea telefonica che deve servire solo per le eventuali richieste di soccorso;
- chiudere o lasciare chiuse le finestre;
- assistere all'evacuazione del pubblico eventualmente presente negli uffici, fornendo le dovute indicazioni;
- uscire dagli uffici chiudendo la porta alle proprie spalle, portando con sé il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA o l'elenco del personale;
- mettersi a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza per coadiuvarlo nelle operazioni di soccorso;
- raggiungere il punto di raccolta e segnalare la propria presenza al Coordinatore dell'Emergenza o al DSGA.

Durante questa fase i collaboratori scolastici devono:

- mantenere la calma;
- interrompere immediatamente ogni attività e verificare se ci sono alunni nei bagni e/o nei corridoi per invitarli ad entrare nelle proprie aule;
- chiudere o lasciare chiuse le finestre dei corridoi;
- rivolgere subito la propria attenzione verso chi ha difficoltà di deambulazione;
- mettersi a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza per coadiuvarlo nelle operazioni di soccorso;
- raggiungere il punto di raccolta e segnalare la propria presenza al Coordinatore dell'Emergenza o al DSGA.

Se l'incendio viene estinto e non ci sono danni tali da compromettere l'incolumità della popolazione scolastica, il Coordinatore dell'emergenza dichiara la fine dell'emergenza e la ripresa delle attività.

Se l'incendio non viene estinto e il compito è superiore alle forze e ai mezzi della squadra antincendio, il coordinatore dell'emergenza dichiara l'evacuazione totale e richiede l'intervento dei Vigili del Fuoco.

3^a fase - evacuazione

Il Coordinatore dell'emergenza dichiara l'evacuazione totale con il suono continuo della campanella.

Durante questa fase i docenti devono:

- abbandonare con la classe l'edificio scolastico facendo in modo che l'evacuazione avvenga senza correre, senza spingere e senza urlare;
- lasciare e far lasciare gli oggetti ingombranti nell'aula (borse, zaini, libri, quaderni, ecc.), che possono essere di intralcio e rallentare l'evacuazione;
- uscire dall'aula portando con sé il registro di classe o l'elenco degli alunni con il modulo di evacuazione;
- condurre gli alunni al punto di raccolta seguendo le vie di esodo indicate nel piano di evacuazione;
- dare disposizioni, se c'è presenza di fumo, affinché gli alunni procedano all'evacuazione portandosi un fazzoletto o un lembo del proprio indumento sul viso (possibilmente bagnato) camminando chinati;
- giunti al punto di raccolta devono tenere gli alunni vicini a sé, fare l'appello, compilare il modulo di evacuazione indicando eventuali dispersi e/o feriti e farlo pervenire immediatamente, tramite l'apri-fila, al coordinatore dell'emergenza;
- al punto di raccolta posizionare gli alunni in modo che non impediscano l'accesso dei mezzi di soccorso o siano di intralcio alle operazioni di salvataggio;
- rimanere con gli alunni presso il punto di raccolta finché non verrà decretata la fine dell'emergenza: il "cessato allarme" sarà dato a voce.
- Gli alunni con handicap saranno assistiti dagli addetti alla squadra di evacuazione e/o dagli insegnanti di sostegno coadiuvati dagli alunni precedentemente nominati per tale compito.

Durante questa fase gli alunni devono:

- seguire le indicazioni dell'insegnante;
- lasciare gli oggetti personali in aula (zaini, libri, quaderni, ecc.);
- evacuare senza correre, senza spingere e senza urlare;
- non fermarsi nei punti di transito;
- procedere all'evacuazione, se c'è presenza di fumo, portandosi un fazzoletto o un lembo del proprio indumento sul viso (possibilmente bagnato) e camminare chinati;
- e sono fuori dalla propria aula, evacuare accodandosi alla prima classe che incontrano; giunti al Punto di Raccolta devono ricongiungersi con la propria classe
- al punto di raccolta non disperdersi, ma rimanere vicini al proprio insegnante e rispondere all'appello; se qualcuno si allontana all'insaputa di tutti, non rispondendo all'appello, questi verrà dichiarato disperso e ciò comporterà l'attivazione di inutili ricerche;
- al punto di raccolta posizionarsi in modo tale da non impedire l'accesso dei mezzi di soccorso o essere di intralcio alle operazioni di salvataggio (per esempio non sostare sulle vie di transito che possono essere utilizzate dai mezzi di soccorso o davanti agli accessi);
- rimanere al punto di raccolta finché non saranno date ulteriori disposizioni.

Durante questa fase gli alunni apri-fila devono:

- coadiuvare l'insegnante affinché l'evacuazione si svolga in maniera ordinata;
- assicurare l'unità della classe prima, durante e dopo l'esodo;
- fare in modo che l'esodo avvenga non di corsa ma a passo regolare;
- mantenere il passo in modo tale da non creare intralcio con le persone in uscita dalle altre aule.

Durante questa fase gli alunni chiudi-fila devono:

- coadiuvare l'insegnante affinché l'evacuazione si svolga in maniera ordinata;
- assicurare l'unità della classe prima, durante e dopo l'esodo;
- assicurarsi che non ci sia più nessuno nell'aula, in caso contrario sollecitare ad abbandonarla;
- avvertire l'insegnante se ci sono persone colte da malore;
- chiudere la porta dell'aula dopo che tutti siano usciti;

➤ durante l'evacuazione controllare che non vi siano persone che si attardano.
Al punto di raccolta il Coordinatore dell'emergenza verificherà la presenza di tutti gli evacuanti.

4^a fase - Fine emergenza

Ad incendio domato, il Coordinatore dell'emergenza deve:

- dichiarare la cessazione dell'emergenza;
- prima di ordinare la ripresa delle attività, richiedere una verifica del fabbricato da parte di esperti ed un intervento di sanificazione (a causa dei fumi sprigionati dalla combustione);
- redigere il rapporto sull'evento.

NORME DI EMERGENZA IN CASO DI LESIONI E/O CROLLI

1^a fase

Questo evento si può verificare a causa di catastrofi naturali o di cedimenti strutturali e non, come il distacco di intonaci dal soffitto o il distacco di un controsoffitto. Essendo comunque l'evento di una certa gravità e sempre appariscente, il Coordinatore solitamente ne viene a conoscenza in modo diretto.

In ogni caso le notizie utili da fornire sono:

- luogo in cui si è verificata la lesione o il crollo;
- tipo della struttura coinvolta;
- se vi sono eventuali feriti;
- possibili ulteriori conseguenze derivanti;
- eventuale necessità di intervento dei Vigili del Fuoco.

2^a fase

Il Coordinatore dell'emergenza si reca immediatamente sul posto e si accerta dell'eventuale presenza di feriti; in questo caso attiva la squadra di primo soccorso avendo cura che non si esponga a pericoli e richiede l'intervento dell'ambulanza per il trasporto degli infortunati in ambiente sanitario. Contestualmente richiede anche l'intervento dei Vigili del Fuoco e con la squadra di evacuazione fa allontanare tutte le persone presenti all'interno dell'edificio scolastico.

L'evacuazione dovrà seguire la stessa procedura che verrà descritta nel paragrafo successivo: "Emergenza dovuta a terremoto".

3[^] fase

Il Coordinatore dell'emergenza, dopo aver messo in sicurezza il personale, ordina l'interdizione della zona interessata dall'evento mediante il nastro bianco/rosso, segnaletica di prescrizione e transenne o altri elementi che possano impedire il passaggio.

Al punto di raccolta farà l'appello per assicurarsi che non ci siano dispersi.

4[^] fase

Il Coordinatore dell'emergenza richiede una perizia tecnica da parte di esperti e redige il rapporto sull'evento.

NORME DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO

Il terremoto è un fenomeno naturale, imprevedibile e di breve durata, quindi è inutile l'evacuazione durante le scosse perché non si fa in tempo a raggiungere l'uscita.

Pertanto è importante sapere cosa fare durante e dopo le scosse.

1^ fase - Durante le scosse

Durante le scosse si deve:

- mantenere la massima calma;
- rimanere nel luogo in cui ci si trova;
- ripararsi vicino un pilastro, sotto una trave, posizionarsi ad un angolo della stanza o sotto l'architrave di una porta ricavata all'interno di un muro portante;
- mettersi sotto il banco o sotto la cattedra/scrivania per ripararsi dall'eventuale caduta di calcinacci dal soffitto;
- non muoversi finché la scossa non è terminata.

2^ fase - Dopo le scosse

Dopo le scosse il Coordinatore dell'emergenza deve:

- verificare la presenza di lesioni strutturali, in tal caso interdire il percorso di esodo;
- verificare la presenza di personale direttamente coinvolto (feriti) o rimasto isolato e quindi bisognoso di essere assistito;
- verificare se è stata coinvolta la centrale termica;
- accertarsi se c'è la necessità di intervento dei Vigili del Fuoco e/o della Protezione Civile.

Poiché con alta probabilità l'evento ha interessato tutto o gran parte dell'edificio, il Coordinatore dell'emergenza deve attivare tutte le squadre a sua disposizione e tutti i collaboratori possibili, in modo da operare contemporaneamente su un fronte piuttosto vasto e su più tipologie di danno.

Ovviamente l'attività di primo soccorso ha la precedenza assoluta e se i feriti sono molti, anche la squadra antincendio e quella di evacuazione collaboreranno con la squadra di primo soccorso nei limiti delle proprie competenze.

Dopo le scosse bisogna abbandonare l'edificio. Salvo in caso di imminente pericolo, l'evacuazione non può essere fatta in maniera arbitraria (bisogna essere certi che il

percorso di esodo sia sicuro e libero da ogni ostacolo), ma deve essere dichiarata dal Coordinatore dell'emergenza mediante il suono continuo.

Dopo le scosse si deve:

- mantenere la calma;
- al segnale continuo di evacuazione, abbandonare l'edificio scolastico in maniera ordinata, senza correre, percorrendo corridoi e scale lungo il muro perimetrale in fila indiana;
- evacuare immediatamente in caso di pericolo imminente (distacco di calcinacci, lesioni, ecc.);
- se ci si trova già nei pressi di una uscita, evacuare immediatamente e dirigersi al punto di raccolta;
- portare con sé il registro di classe o l'elenco degli alunni con il modulo di evacuazione, lasciando in aula borse, zaini e tutto ciò che può essere d'intralcio e rallentare l'evacuazione;
- avvertire immediatamente il Coordinatore dell'emergenza in caso vi siano feriti;
- fuori dalla scuola non sostare in prossimità di edifici e di tutto ciò che può sembrare pericolante, ma dirigersi immediatamente al punto di raccolta;
- giunti al punto di raccolta non disperdersi, verificare la presenza degli evacuanti, compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo immediatamente al coordinatore dell'emergenza.

3^a fase - Fine emergenza

Cessata l'emergenza il Coordinatore si astiene dall'ordinare la ripresa del lavoro e dispone una verifica del fabbricato da parte di esperti. Infine redige il rapporto sull'evento.