



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettarodano.edu.it - C.F. 91510760159



Settala, 03.05.2023
Cir int. n°226

A Tutto il personale
via email
Alla DSGA
Ai Coordinatori di plesso
Ai Referenti alla sicurezza
All'RLS
Sito web: sez. Sicurezza - cir.doc./Ata

Oggetto: Indicazioni e Disposizioni per la Sicurezza

Ogni docente e ogni membro del personale ATA, unitamente agli alunni della scuola, 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 loro azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Dirigente Scolastico

I LAVORATORI TUTTI DEVONO IN PARTICOLARE:

- a) contribuire, insieme al Dirigente scolastico in qualità di "datore di lavoro", ai suoi collaboratori e ai responsabili di plesso all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed eventualmente alle disposizioni emanate dall'autorità sanitaria per il contenimento della diffusione del Covid-19 che saranno disposte, in caso di recrudescenza dell'epidemia da Covid-19;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente scolastico, dai suoi collaboratori e dai responsabili di plesso, nonché dal R.S.P.P. e dagli A.S.P.P. ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali OPI messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al Dirigente scolastico, ai suoi collaboratori e ai responsabili di plesso le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.);
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria, degli allievi, di altri lavoratori o di altre persone;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti da norme di legge o comunque disposti dal medico competente (docenti scuola dell'infanzia - collaboratori scolastici e personale amministrativo);
 - j) accettare, salvo giustificato motivo, la designazione quali incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - k) segnalare in forma scritta al Dirigente scolastico, al preposto, al R.L.S. o al R.S.P.P. ogni eventuale anomalia, malfunzionamento o altro evento che possa generare rischi;
 - l) comunicare al Dirigente Scolastico l'eventuale situazione di gravidanza o puerperio al fine dell'attivazione, nel rispetto della privacy, di quanto previsto dalla normativa e dal Documento Valutazione Rischi (D.V.R.);
 - m) comunicare al Dirigente scolastico o al R.L.S. l'eventuale insorgenza di situazioni di mobbing o generanti stress lavoro-correlato al fine dell'attivazione, nel rispetto della privacy, di quanto previsto dalla normativa e dal DVR.
- A tal proposito, si ricorda che, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 81/2008, i lavoratori sono puniti con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per il mancato rispetto di quanto indicato alle lettere b), c), d), e), f), g), h), i) e j).

I docenti, nell'ambito della propria attività, devono esigere da parte degli allievi il rispetto delle regole previste ed incentivare, anche attraverso i propri comportamenti, l'assunzione di una cultura orientata alla sicurezza

Ogni docente è tenuto a:

- " istruire gli alunni relativamente al comportamento da tenere in caso di emergenze e accompagnare gli alunni al punto di raccolta previsto per la classe in caso di evacuazione, seguendo il percorso indicato nel piano esposto e riportando ciò nel registro tra gli argomenti delle lezioni;
- " rispettare e far rispettare quanto indicato negli eventuali protocolli di sicurezza sanitaria e nel Patto educativo di corresponsabilità;
- " rispettare e far rispettare il divieto di fumo in ogni locale scolastico;
- " rispettare e far rispettare il divieto di utilizzazione delle uscite di sicurezza al di fuori delle evacuazioni o al termine delle lezioni;
- " garantire durante le attività didattiche che i movimenti avvengano in spazi sufficientemente ampi e sicuri;
- " assicurarsi che gli allievi siano a distanza di sicurezza dagli spigoli vivi, dai termosifoni e dalle vetrate delle finestre e delle librerie/armadietti;
- "prestare attenzione che la simultanea apertura delle finestre e della porta, con improvvise correnti d'aria, non provochi danni agli allievi e al personale tutto;
- "intervenire di fronte ad atteggiamenti non rispettosi dell'ambiente scolastico e delle persone";
- "verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio;
- "dare specifiche istruzioni agli allievi, così come previsto dal piano di emergenza e di evacuazione, evidenziando i rischi intrinseci all'addestramento";
- "verificare l'idoneità degli strumenti utilizzati durante le attività didattiche"; "non lasciare in funzione apparecchi elettrici o elettronici durante i periodi in cui i locali non sono presidiati e comunque alla fine di ogni giornata scolastica";
- " prestare attenzione in caso di pioggia o neve sia all'interno sia all'esterno degli edifici scolastici, per evitare cadute e prestare attenzione alla eventuale fortuita presenza di liquidi per evitare cadute";
- "evitare il sollevamento di pesi superiori ai 25 kg se maschi, ai 20 kg se femmine";
- "vigilare che gli alunni non utilizzino spazi impropri e che non restino da soli in posti isolati";
- "controllare la variazione della postura attraverso la gestione delle attività lavorativa (seduti, in piedi o in movimento);
- "variare, per evitare l'eccessiva sollecitazione delle corde vocali, la gestione delle attività lavorativa (forme didattiche differenziate ed utilizzo delle tecnologie comunque già presenti in istituto)".

I docenti coordinatori di classe avranno cura di individuare due alunni APRIFILA e due alunni SERRAFILA da segnalare negli appositi modelli. Gli alunni APRIFILA sono da individuare tra quelli che occupano posti vicini alla porta di uscita.

DISPOSIZIONI COMUNI PER DOCENTI E PERSONALE ATA:**Laboratori e palestre**

- istruire gli alunni, relativamente ai regolamenti ed ai comportamenti da tenere in laboratorio e/o in palestra, riportando ciò nel registro tra gli argomenti delle lezioni;
- rispettare rigorosamente quanto indicato dai regolamenti e/o dai responsabili;

Utilizzazione di apparecchiature elettriche

- non manomettere o modificare parti di impianti elettrici o di macchine;
- segnalare interruttori, scatole di derivazioni danneggiate e cavi scoperti;
- segnalare ogni altra anomalia nel funzionamento o nella condizione delle apparecchiature e dei sistemi elettrici, evitando comunque di intervenire sugli impianti;
- non utilizzare mai le apparecchiature elettriche che non portino sul retro il marchio CE;
- non toccare o usare apparecchi elettrici con mani bagnate o umide e/o a piedi nudi e assicurarsi, prima di ogni utilizzo che lo stesso non sia bagnato;
- non inserire o disinserire la spina dalla rete elettrica con le mani bagnate;
- non lavare od immergere l'apparecchio;
- non lasciare esposto l'apparecchio ad agenti atmosferici (pioggia, sole, ecc.);
- non tirare il cavo di alimentazione o l'apparecchio stesso, per staccare la spina dalla presa di corrente;
- in presenza di fiamme, scintille o surriscaldamento nell'apparecchio o nella presa interrompere subito l'alimentazione sia dell'apparecchio che della presa e segnalare l'anomalia;



- non lasciare l'apparecchio incustodito quando esso è collegato alla rete elettrica;
- non permettere che l'apparecchio sia utilizzato da chi non ha una adeguata formazione, senza sorveglianza;
- non effettuare qualsiasi operazione di pulizia senza prima disinserire l'apparecchio dalla rete di alimentazione elettrica staccando la spina o spegnendo l'interruttore dell'impianto;
- in caso di danneggiamento del cavo elettrico, di guasto e/o di cattivo funzionamento dell'apparecchio, provvedere immediatamente a spegnerlo e a darne, con urgenza, segnalazione ai responsabili e al Dirigente;
- staccare la spina dalla rete di alimentazione quando l'apparecchio non è utilizzato;
- non utilizzare l'apparecchio per usi impropri;
- utilizzare le attrezzature di laboratorio e/o palestre esclusivamente per l'uso per il quale sono state destinate e attenersi alle istruzioni dei relativi manuali d'uso;
- verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il ravviamento automatico delle macchine mal funzionanti.

Lavoro al videoterminale

- Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore.
- Lo spigolo superiore dello schermo deve essere posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore.
- La distanza fra gli occhi dell'operatore e lo schermo deve essere compresa fra 50 e 70 cm
- Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione (la tastiera deve essere ad almeno 10 cm dallo spigolo del tavolo).
- Il mouse deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso (il mouse deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo).
- Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale.
- Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente; pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori (in genere è utile per le persone con altezza inferiore alla media).
- Per evitare abbagliamenti e riflessi sullo schermo le postazioni VDT dovrebbero essere posizionate in modo da avere le finestre solo lateralmente. Se ciò non è possibile è necessario regolare le persiane/tende delle finestre in funzione del grado di illuminazione naturale presente.
- Ogni due ore di lavoro al videoterminale il lavoratore deve sospendere tale attività per quindici minuti. Durante le pause è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, come ad esempio la correzione di un testo scritto.

Rischio infortunistico

I materiali pesanti devono essere collocati nella parte bassa degli armadi.

In caso di movimentazione di materiali o arredi pesanti chiedere la collaborazione dei colleghi.

Scale portatili

Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti, ...) utilizzare le scale portatili solo se autorizzati e sempre con la presenza di un'altra persona, rispettando le seguenti indicazioni.

Prima di salire:

- verificare che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti;
- verificare che i vari componenti della scala (piedini in gomma, gradini, montanti, base di appoggio) siano integri;
- posizionare la scala su superfici piane e resistenti (non appoggiare la scala su supporti instabili o di fortuna);
- assicurarsi che la scala sia completamente aperta
- accertarsi che la stabilità complessiva della scala sia garantita;

Durante l'utilizzo:

- non collocare la scala in prossimità di porte e finestre (a meno che non possano essere bloccate chiuse) o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari;
- se le attività si svolgono all'aperto verificare che non ci sia vento, pioggia, ghiaccio;
- non posizionare un piede sulla scala e l'altro su un oggetto o su parti dell'immobile;
- salire e scendere con il viso rivolto verso la scala;
- salire sulla scala fino ad un'altezza che consenta di disporre, in qualsiasi momento, di un appoggio e una presa sicura;
- utilizzare la scala nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro;
- non salire in più persone sulla scala contemporaneamente;
- non utilizzare la scala per pulire i vetri (utilizzare lavavetri telescopico).
- Al termine del lavoro riporre la scala in posizione chiusa e al riparo dagli agenti atmosferici in un locale preposto chiuso a chiave.

Doveri dei dipendenti con funzioni di preposto

L'art. 2 comma *e* del D.Lgs. 81/2008 individua come "preposto" la "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".

Negli istituti scolastici della scuola dell'obbligo rientrano in tale definizione:

- i collaboratori diretti del dirigente scolastico,
- il Direttore Servizi Generali Amministrativi,
- il coordinatore di plesso
- gli insegnanti di laboratorio e di educazione motoria

L'articolo 19 del D.Lgs 81/2008 pone a carico dei preposti i seguenti doveri:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall' articolo 37 del D.Lgs. 81/08.

Doveri del dipendente referente sicurezza, in sinergia con il preposto di plesso

- Collabora con il Preposto di plesso individuato dal Dirigente.
- Azione di segnalazione telefonica e scritta al Dirigente Scolastico, congiuntamente al preposto, di quanto, nelle rispettive realtà di riferimento, può essere considerato fattore di rischio virtuale o reale, in applicazione dei



principi di sicurezza, protezione e prevenzione recepiti dal d. lgs. n. 81/2008. Segnalazione di manutenzione ordinaria, danneggiamenti, guasti o altro afferente alla sicurezza.

- Esecuzione delle prove di evacuazione previste dalla normativa con relativo resoconto scritto al Dirigente Scolastico.
- Porta a conoscenza del Piano di Emergenza e dei nominativi delle figure sensibili, gli insegnanti e i collaboratori scolastici supplenti ed ogni altra persona che a qualunque titolo possa frequentare l'ambiente scolastico con acquisizione della firma per presa visione del documento disponibile in ogni plesso.
- Vigila l'osservanza del divieto del Fumo
- Collabora con gli Addetto del Primo Soccorso

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività di pulizia - rischio chimico

I materiali di pulizia devono essere custoditi in apposito locale o armadio, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli alunni.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto (è vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi). È vietata la conservazione di prodotti in recipienti per alimenti, anche se chiaramente etichettati.

Le sostanze classificate chimico - pericolose ed i detersivi non devono essere lasciati incustoditi in locali o ambienti frequentati dagli studenti.

Prima di utilizzare qualsiasi prodotto leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza (o tecniche) ed attenersi alle misure di prevenzione e protezione in esse indicate.

Nell'uso di detersivi o detergenti:

- utilizzare guanti idonei marcati CE,
- non miscelare tra loro prodotti diversi,
- non eccedere nei dosaggi,
- versare i prodotti nell'acqua e non viceversa,
- non bere o mangiare.

Quando vengono utilizzati prodotti classificati pericolosi per la salute



o corrosivi



adottare appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- per evitare l'assorbimento cutaneo utilizzare guanti idonei marcati CE ed i dispositivi di protezione indicati nelle schede di sicurezza,
- limitare il livello di esposizione aerando i locali tramite l'apertura delle finestre;
- la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze, deve essere limitato allo stretto necessario;
- l'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze (es. servizi igienici) deve essere interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria (almeno 5 minuti); in tale periodo mantenere aperte le finestre.

Il toner delle fotocopiatrici deve essere sostituito indossando guanti monouso (misura precauzionale in quanto il prodotto è nocivo solo per ingestione).

Al fine di adottare eventuali misure di tutela è necessario che il personale in stato di gravidanza o in fase di allattamento informi tempestivamente il dirigente scolastico.

PROCEDURA DI PULIZIA DEI PAVIMENTI

Per la pulizia dei pavimenti è necessario procedere inizialmente alla scopatura a secco (in considerazione dell'ingombro dei locali scolastici), seguita da lavaggio, detersione e risciacquo con dispositivo MOP (mocio a frange e due secchi) ed eventuale disinfezione in caso di necessità (es. imbrattamento con materiale organico), o periodicamente secondo il piano. Si rammenta di AERARE I LOCALI sottoposti a pulizie (che dovranno essere richiusi prima di abbandonarli).

Rischio biologico

Le attività di pulizia dei servizi igienici deve essere effettuata utilizzando guanti idonei (es. guanti in PVC o usa e getta).

Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio (es. tagli, abrasioni, contusioni) è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti) e del materiale in dotazione nelle apposite cassette di pronto soccorso.

Movimentazione manuale dei carichi

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico:

- flettere le ginocchia e non la schiena
- mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo
- evitare i movimenti bruschi o strappi
- assicurarsi che la presa sia comoda e agevole
- effettuare le operazioni, se necessario, in più persone
- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo

Evitare il sollevamento o il trasporto di materiale:

- con peso significativo;
- ingombrante o difficile da afferrare;
- in equilibrio instabile;
- che per essere maneggiato deve essere tenuto distante dal tronco,
- che comporti una torsione del tronco;
- in condizioni che comportano rischi di inciampo o di scivolamento a causa di pavimenti non piani.

In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:

- Evitare di compiere i movimenti che facciano inarcare troppo la schiena.
- Qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala idonea, dopo aver richiesto autorizzazione.

TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

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

A seguito di tale comunicazione, qualora ne ricorrano le condizioni, il datore di lavoro adotterà i provvedimenti prescritti dal D.Lgs. n. 151 del 26/3/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità); in particolare:

- verranno adottate misure per evitare l'esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, anche modificando le condizioni o l'orario di lavoro;
- qualora le modificazioni di condizioni o di orario non siano possibili, verrà inviata apposita comunicazione all'Ufficio Provinciale del Lavoro.

N.B. : si legga a tal proposito la circolare n.8 del 12/09/2022

Si raccomanda la **vigilanza** attenta e continua degli alunni da parte di tutto il personale in servizio: gli alunni non devono essere lasciati soli.

I docenti sono tenuti a controllare, costantemente, il movimento degli alunni negli spazi scolastici interni ed esterni, durante lo svolgimento dell'azione educativa e didattica e durante gli intervalli.

I collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare costantemente l'ingresso della scuola e controllare gli alunni in entrata e in uscita; hanno, inoltre, il compito di identificare la persona che chiede di ritirare o contattare l'alunno e riferire ai docenti.

I cancelli degli edifici vanno tenuti costantemente chiusi e saranno aperti solo per il tempo strettamente necessario per consentire l'ingresso e l'uscita.

In occasione dell'ingresso di automezzi autorizzati, i collaboratori scolastici apriranno i cancelli per permetterne il transito in entrata, li richiederanno e li riapriranno per consentire il transito in uscita.



La denuncia del rischio, da parte del docente o dei docenti referenti alla sicurezza, costituisce il primo obbligatorio atto previsto dalla Legge e deve costituire giustificato allarme per tutti i docenti per quanto riguarda la sicurezza e la salute degli alunni e di quanti comunque vivono nella scuola.

A seguito della denuncia, i docenti, messi a conoscenza dei fattori di rischio, hanno l'obbligo di assumere, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro scolastico, ogni possibile misura di protezione e, nel caso anche di rischio non denunciato, di prevenzione.

Di conseguenza, se uno spazio scolastico, un attrezzo, un sussidio, una struttura mobile ed immobile vengono individuati/denunciati come fonte di rischio o solamente avvertiti come tale, il docente procederà ad una valutazione attenta e deciderà responsabilmente sul suo utilizzo da parte degli alunni, onde evitare infortuni, i quali oltre a compromettere la salute dell'alunno, richiamano a precise responsabilità del docente e del personale ATA, anche alla luce del D.lgs. 81/08 e il D.lgs. 626/94.

Tutti siamo tenuti a controllare affinché non ci siano situazioni pericolose per l'incolumità delle persone (es. armadi od oggetti che possano precipitare, cassetti che non hanno i fermi, etc.).

Nel caso si presentino situazioni di rischio, i docenti o il personale ATA devono informare il coordinatore di plesso e il referente alla sicurezza del plesso che provvederanno alla segnalazione ufficiale e, nel caso sia necessario, metteranno in atto provvedimenti temporanei (es. farà isolare la "situazione pericolosa", farà rimuovere la fonte di pericolo).

In occasione delle *Giornate di Scuola Aperta* o *Giornata della Scuola* l'accesso deve essere regolamentato e vigilato dal personale ATA. Occorrerà fissare un numero massimo di persone da fare entrare nell'edificio scolastico e stabilire un piano di emergenza, a cura del referente della Scuola Aperta, da mettere in atto in caso di necessità, che il coordinatore di plesso esporrà ai presenti all'inizio di ogni evento.

Si ricorda che se i genitori vengono ricevuti negli spazi esterni, il vincolo del numero massimo può subire una deroga. Si rimanda al "Regolamento recante i criteri e le disposizioni per la gestione delle manifestazioni promosse dalla scuola" adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n.24 del 5/05/2016, visionabile sul sito web dell'Istituto nella sezione Regolamenti.

Si riporta quanto deliberato nel Consiglio di Istituto del 22/09/2022 nel Regolamento di Istituto, nello specifico all'art. 17, in merito alla consumazione di Consumazione cibi, acqua, bevande:

1. Scuole dell'infanzia

- a. È vietata l'introduzione negli edifici scolastici di bottiglie di acqua, borracce, altri contenitori, bibite succhi e bevande, alimenti da consumare durante l'attività didattica e scolastica ordinaria.
- b. Considerata l'età degli alunni e la situazione logistica, ovvero l'allocatione dei servizi all'interno delle aule, nelle sole scuole dell'infanzia il consumo di acqua potabile della scuola da parte degli alunni può essere effettuato mediante utilizzo di bicchieri monouso.
- c. Gli alunni possono portarsi da casa succhi di frutta, bevande e bibite, merende per esclusivo uso personale e nel solo caso in cui la scuola non fornisca la merenda.
- d. Deroghe sono valutate dalla dirigenza scolastica solo in caso di esibizione di certificazione medico-sanitaria.

2. Scuole primarie

- a. È data facoltà agli studenti di portarsi da casa bottiglie in plastica e/o borracce acqua. È consentita la merenda portata da casa per esclusivo uso personale nel solo caso in cui la scuola non fornisca la merenda.
- b. Deroghe sono valutate dalla dirigenza scolastica solo in caso di esibizione di certificazione medico-sanitaria.

3. Scuole secondarie di I grado

- a. In considerazione dell'età della popolazione scolastica e della assenza della merenda fornita dall'Ente locale, è data facoltà agli studenti di portarsi da casa acqua, succhi di frutta, bevande e bibite, merende per esclusivo uso personale.
- b. Quanto definito al precedente comma a è custodito dallo studente nel proprio zaino; la consumazione può avvenire unicamente durante il momento dell'intervallo e con modalità consone all'ambiente scolastico.
- c. Le famiglie si assumono la responsabilità dell'utilizzo corretto degli alimenti/bevande portati da casa dai propri figli.

Scuole dell'infanzia e primaria, secondarie I grado

I distributori automatici di bevande/alimenti sono riservati al personale scolastico e ai soggetti adulti maggiorenni presenti in ambito scolastico

A tutto il personale ciascuno secondo le proprie competenze, oltre al rispetto delle indicazioni si prescrive di:

- a) Evitare la conservazione e l'uso di tutti quei prodotti che, in base alle etichette e alle istruzioni d'uso, risultano pericolosi/velenosi/infiammabili/irritanti/tossici ecc. quando sono reperibili in commercio prodotti con analoghe funzioni, ma senza elementi di pericolosità (un esempio per tutti i colori ad acqua in luogo di quelli richiedenti solventi).
- b) Non consentire tassativamente in classe l'uso da parte degli alunni di prodotti o materiali le cui etichette avvertono di "tenere lontano dalla portata dei bambini" (per esempio, alcuni tipi di scolorina/bianchetto, che sono in ogni caso da evitare se allo stato liquido, è consentito il correttore a nastro). Naturalmente è anche da raccomandare agli alunni ed ai loro genitori di non portare a scuola tali prodotti, mentre se sono del tutto indispensabili ai docenti (vedi punto a) vanno in ogni caso custoditi lontano dalla portata degli alunni.
- c) Vigilare che i banchi siano disposti in modo da consentire una rapida evacuazione dell'aula ed il percorso sia sgombro da qualsiasi ostacolo (zaini od altro), la disposizione della classe a ferro di cavallo o con più di due banchi uniti non è corretta.
- d) Eliminare con ogni possibile sollecitudine la conservazione e l'uso di tutti i prodotti Spray (bombolette) contenenti gas ovvero, quando oggettivamente impossibile, limitarne drasticamente la quantità presente a scuola e custodire i prodotti in modo adeguato, garantendone l'inaccessibilità da parte degli alunni. In ogni caso evitare qualunque nebulizzazione di prodotti, specie di pulizia, in locali dove sono presenti gli alunni o lo saranno in tempi brevi e/o dove resterà a lavorarvi il personale docente e non docente.
- e) Tutti i detersivi e gli attrezzi che possono risultare pericolosi per gli alunni vanno tenuti sotto chiave. Si ricorda che le chiavi, debitamente etichettate e numerate, devono essere custodite presso il quadro chiavi.
- f) Non travasare mai in scatole, barattoli, bottiglie e contenitori alimentari altro genere di prodotto. Nessun prodotto, anche se non alimentare, va conservato in scatole e contenitori di altri prodotti.
- g) Nell'aula temporaneamente lasciata libera vanno spenti la luce ed ogni apparecchio elettrico, se presente. Il principio dell'interruzione dell'alimentazione delle apparecchiature, anche con interruttore centrale quando possibile, è sempre tassativo al termine dell'utilizzo (vedi anche punto successivo), con ulteriore controllo a fine giornata, che deve essere garantito dai collaboratori scolastici (es. computer, LIM, stampanti, radio ecc.).
- h) Quando un apparecchio elettrico viene riposto dopo l'uso staccare sempre il cavo di alimentazione.
- i) Eliminare prolunghes senza la messa a terra, fili volanti e quant'altro possa costituire pericolo elettrico. Quand'anche a norma, inoltre, le attrezzature elettriche di uso temporaneo non devono essere installate in modo permanente.
- l) Non occupare mai le vie d'esodo (uscite di sicurezza ma anche, per quanto concerne le aule, le normali uscite) con arredi e materiali mobili, tavoli, sedie, zainetti, transenne, ecc.
Le porte antipanico, in ogni caso, devono potersi aprire dall'interno e occorre controllarne periodicamente l'efficienza.
Se le porte antipanico, per motivi di sicurezza notturna, sono bloccate con sbarre antiscasso, il collaboratore scolastico in servizio alle ore 7.00/7.30 provvederà a togliere sempre le sbarre e firmerà l'apposito registro. Alla fine di tutte le attività (scolastiche, amministrative, riunioni serali, ecc.) il collaboratore in servizio (individuato dalla DSGA) riposizionerà le sbarre e firmerà l'apposito registro. In ogni caso se ci sono persone all'interno (es. riunione serale) l'uscita di emergenza più vicina dovrà restare agibile.



- m) Ogni qualvolta è possibile, sostituire l'uso di chiodi, puntine e spilli con prodotti adesivi facilmente rimovibili e tali da non deturpare le pareti.
- n) Non conservare in classe, per un consumo posticipato, prodotti alimentari distribuiti dal servizio di ristorazione né - tantomeno- personali. È consentito portare da casa esclusivamente acqua in bottigliette di plastica, da non lasciare però a scuola oltre la giornata, né incustodite, cioè soggette a possibili scherzi o manipolazioni.
- o) Controllare tutti i prodotti a scadenza presenti nella scuola ed eliminarli per tempo (tenendo anche conto dei periodi di chiusura delle scuole), nel rispetto delle norme sullo smaltimento dei rifiuti. Se si tratta di farmaci segnalare tempestivamente la necessità di reintegro dei prodotti della cassetta di primo soccorso.
- p) Per lavori che richiedono l'utilizzo di scale, servirsi di scale a norma, assicurandosi in ogni caso che esistano al momento dell'utilizzo tutte le necessarie condizioni di sicurezza per sé e per eventuali terzi, alunni compresi, avvalendosi se il caso della collaborazione di un collega. Tale principio, per altro, vale e va tenuto presente anche nell'utilizzo di qualsiasi altro strumento, apparecchio o attrezzatura.
- q) È assolutamente vietato, ai sensi del D. Lgs 81/2008, parcheggiare o sostare le auto di fronte ai cancelli dei plessi scolastici, cosa che impedirebbe l'accesso ai mezzi di soccorso in caso di necessità.

Accanto a tali prescrizioni, inoltre, altre vengono date e/o ribadite, di carattere maggiormente organizzativo e gestionale.

- A) A tutti si segnala il divieto di consumare pasti al di fuori dei locali all'uopo adibiti (mensa/refettorio). Fanno eccezione gli spuntini/merende, purché gestiti nel rispetto delle norme igieniche e, per quanto concerne gli alunni, in un positivo contesto di educazione alimentare.
- B) Ai collaboratori scolastici si raccomanda la giusta dislocazione nei vari spazi scolastici interni ed esterni nei momenti di "presidio" della scuola, specie in quelli maggiormente a rischio per gli alunni (ingresso/uscita, intervallo, ricreazione, eventi straordinari, ecc. ...). Il principio generale è che i collaboratori non siano raggruppati, ma dislocati in punti diversi.
- C) Uguale principio vale per i docenti, ai quali si richiede la medesima attenzione per i momenti "a rischio", primi fra tutti quelli dell'intervallo, della ricreazione, dell'attività motoria, ma anche nel caso di alunni di più classi "sparsi" in spazi ampi. Ricordo che in tal caso, previo esplicito o implicito accordo tra i docenti, la responsabilità nei confronti dei bambini è da condividere tra il titolare della classe/sezione e l'insegnante che "presidia" una zona.
- D) Il personale femminile è tenuto a comunicare con tempestività alla segreteria il proprio stato di gravidanza, al fine di poter valutare eventuali limitazioni nell'espletamento del servizio.
- E) Il principio della idoneità, dell'affollamento e della condizione degli spazi, vale per ogni attività si decida di svolgere, è sempre rimessa alla responsabile discrezionalità dei docenti, anche quando operano in compresenza con specialisti o "esperti" a vario titolo. Si presti dunque particolare attenzione anche quando si utilizzano palestre e cortili. In aule e corridoi è vietato il gioco con la palla.
- F) Agli alunni non devono essere affidati compiti ed incarichi "a rischio", quali per es. lo spostamento di suppellettili e giochi fragili o pesanti. È da escludere il permesso agli alunni di spostarsi da soli negli spazi interni e/o esterni quando gli stessi sono privi di presidio/vigilanza.
- G) A tutto personale è vietato accumulare in aule e locali scolastici materiali non strettamente necessari. È necessario attivarsi per eliminare il superfluo.
- H) Chiunque utilizzi sussidi e prodotti per le pulizie deve accertarsi della presenza delle prescritte schede di sicurezza. In mancanza informare il coordinatore di plesso che le richiederà alla DSGA. La DSGA provvederà predisporre l'integrazione. Fin tanto che si è privi delle schede i prodotti in questione non vanno utilizzati.
- I) È fatto obbligo a tutto il personale di utilizzare, quando previsto, i prescritti strumenti di protezione individuale.

L) Gestione dell'emergenza. Tutto il personale deve conoscere le specifiche disposizioni in materia emanate con apposite circolari.

Chi ritenesse di non avere una adeguata formazione in materia di sicurezza, tanto più se nominato nelle squadre di primo soccorso o antincendio- lo segnali al DS chiedendo di partecipare a nuovi corsi.

Ai Preposti di plesso ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è affidato il compito di segnalare i bisogni e/o le difficoltà e/o i suggerimenti in ordine all'attuazione di quanto indicato nella presente circolare.

Alla DSGA è affidata l'organizzazione ed il controllo dei servizi generali con particolare attenzione per le competenze e le attività del personale ATA/collaboratori scolastici, al fine dell'ottemperanza di quanto connesso alla sicurezza, anche in termini di prevenzione, ed in specifica connessione con dotazioni, acquisti, modalità di lavoro, ecc. .

La direzione, in ogni caso, è già attivata per ottenere da chi di competenza gli interventi necessari e per mettere in conto gli eventuali impegni finanziari tesi a rendere possibile ed a facilitare l'assunzione delle misure di sicurezza.

La presente è notificata a tutto il personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo Leonardo da Vinci di Settala/Rodano, con valore di ordine di servizio ed è da intendersi integrata da tutte le circolari già diramate o che lo saranno, disponibili presso i preposti dei plessi, il RLS, la segreteria.

Ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici Tecnici comunali la presente nota è inviata affinché la notifichino a quanti, alle dipendenze e/o per conto del Comune, accedono alla scuola.

All'albo di tutti i plessi, comunque, la nota stessa è affissa con valore informativo e regolativo per chiunque accede alla scuola.

La presente nota è trasmessa via email a tutto il personale dell'Istituto e resta in vigore fino a nuove indicazioni.

*Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Concetta Frazzetta
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)*