



LA SICUREZZA PRIMA DI TUTTO

PROTOCOLLARE / PUBBLICARE / FIRMARE DS, RLS e DSGA – MASSIMA DIFFUSIONE

INFORMATIVA PER I LAVORATORI DELLA SCUOLA

ART. 36 D.LGS. 81/2008 – ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Prot. n. _____ del ____ / ____ / _____

OGGETTO:

CIRCOLARE INFORMATIVA PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA

LA SICUREZZA PRIMA DI TUTTO

Il **DIRIGENTE SCOLASTICO**, sentito il parere del RSPP e dell'RLS, sottopone all'attenzione di tutto il personale della scuola, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., il presente fascicolo informativo sulla sicurezza, relativo all'Anno Scolastico 2026/2027. Il documento è valido per tutti gli edifici scolastici dell'Istituto Comprensivo; le indicazioni specifiche di ciascun edificio (planimetrie, percorsi di esodo, punti di raccolta, nominativi degli addetti) sono contenute nel Piano di emergenza e nell'organigramma della sicurezza della sede.

Il fascicolo è stato **aggiornato alla normativa vigente a settembre 2026** (v. «Riferimenti normativi essenziali» in chiusura). Tutto il personale è tenuto a prenderne visione, a conservarlo e ad attenersi alle indicazioni in esso contenute.

INDICE DEI CONTENUTI

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA E RESPONSABILITÀ

1. La sicurezza dell'edificio scolastico: responsabilità e adempimenti
2. Spettano agli Enti locali
3. La piramide delle responsabilità della struttura
4. I principali obblighi del Dirigente scolastico
5. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)
7. Il Medico competente
8. Addetti all'emergenza, alla prevenzione, al primo soccorso e all'antincendio
9. Il preposto
10. La piramide delle responsabilità interne alla scuola
11. Il documento di valutazione dei rischi, il piano di emergenza e la segnaletica
12. Obblighi dei lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)
13. Informativa agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione
14. Informativa ai soggetti preposti: compiti operativi e verifiche
15. Interventi strutturali e norme di protezione tecnica

PARTE II – EMERGENZE, EVACUAZIONE E SIMULAZIONI

16. Le prove di evacuazione o di emergenza
17. I segnali di allarme
18. Le uscite di emergenza
19. Procedure operative di evacuazione
20. La gestione dell'emergenza con studenti e adulti con disabilità
21. Le informazioni alle famiglie
22. Conoscere e fronteggiare il terremoto
23. Conoscere e fronteggiare un incendio
24. Conoscere e fronteggiare l'alluvione
25. Norme di comportamento da trasmettere agli alunni: rischio elettrico, incendi e sismico
26. Indicazioni per i visitatori in caso di emergenza

PARTE III – PRIMO SOCCORSO

27. Numeri utili di emergenza in vigore
28. Messaggio di chiamata al Pronto Soccorso
29. Obiettivi fondamentali del primo soccorso
30. Gestione del primo soccorso – norme comportamentali
31. Come intervenire in caso di arresto cardiaco: BLS e uso del DAE
32. Come intervenire in caso di ostruzione delle vie aeree (soffocamento) – manovra di Heimlich
33. Come intervenire in caso di perdita di sangue dal naso (epistassi)
34. Come intervenire in caso di svenimento (lipotimia)
35. Come intervenire in caso di fratture
36. Come intervenire in caso di traumi cranici
37. Colonna vertebrale
38. Come intervenire in caso di lesioni da corrente elettrica – folgorazione
39. Infortuni: segnalazione, denuncia e registrazione
40. Somministrazione di farmaci e limitazioni terapeutiche e alimentari

PARTE IV – RISCHI SPECIFICI

41. Rischio videoterminali
42. Movimentazione manuale dei carichi: come sollevare un peso
43. Rischi in caso di maternità (D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151)
44. Rischio mobbing
45. Rischio stress lavoro-correlato
46. Rischio biologico
47. Informazioni generali su influenza stagionale, infezioni respiratorie e pandemie
48. Protocollo di pulizia e utilizzo di sostanze pericolose
49. Prevenzione del rischio ambientale
50. Rischio Legionella
51. Rischio elettivo
52. Estintori: tipologie in relazione alla sostanza estinguente
53. Uso dell'estintore
54. Cosa fare in caso d'incendio
55. Dispositivi di protezione individuale (DPI)
56. Indicazioni specifiche riguardanti i segnali di sicurezza
57. Disposizioni in materia di divieto di fumo
58. Adempimenti in merito alla gestione dei parcheggi interni alla scuola
59. Rischio differenze di genere

PARTE V – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E NORME DI COMPORTAMENTO

60. Norme generali (ordini di servizio)
61. Personale docente
62. Collaboratori scolastici
63. Allievi
64. Disposizioni generali e istruzioni: controlli quotidiani
65. Protocolli di comportamento da adottarsi negli ambienti scolastici
66. Refezione scolastica
67. Somministrazione di cibi e bevande a scuola e sicurezza alimentare
68. Procedura di sicurezza per visite guidate e viaggi d'istruzione



PARTE I – ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA E RESPONSABILITÀ

1. LA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO: RESPONSABILITÀ E ADEMPIMENTI

Gli enti proprietari degli edifici scolastici sono i **Comuni** per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado e le **Province / Città metropolitane** per le scuole secondarie di II grado (art. 3, L. 11 gennaio 1996, n. 23). Per l'Istituto, gli edifici sono di proprietà dei Comuni di riferimento (Francavilla Marittima, Cerchiara di Calabria, San Lorenzo Bellizzi), ai quali spettano la fornitura, la manutenzione e la messa a norma delle strutture e degli impianti.

2. SPETTANO AGLI ENTI LOCALI

- ✓ **gli interventi di manutenzione ordinaria:** rifacimento dell'impianto elettrico, sostituzione di sanitari, caldaia, impianto telefonico; riparazione e sostituzione di infissi, recinzioni, grondaie; pulizia di facciate; tinteggiatura di pareti e intonaco; sostituzione di piastrelle;
- ✓ **gli interventi di manutenzione straordinaria:** opere e modifiche necessarie per rinnovare o sostituire parti, anche strutturali, degli edifici (ad es. realizzazione ed integrazione di servizi igienici e tecnologici, spostamento di tramezzi, allargamento di porte, installazione di ascensori, interventi di risparmio energetico come l'installazione di pannelli solari termici o fotovoltaici);
- ✓ **gli interventi di ristrutturazione edilizia:** tutti gli interventi che alterino l'originaria consistenza di un immobile, l'inserimento di nuovi impianti, la modifica dei volumi;
- ✓ **le certificazioni e i collaudi per il funzionamento degli edifici:** agibilità, collaudo statico, impianti elettrici e idraulici, verifica di vulnerabilità sismica, certificazione igienico-sanitaria (rilasciata dall'ASP competente), **certificazione di prevenzione incendi** (SCIA / certificato di prevenzione incendi presentati ai Vigili del Fuoco), ascensori, ecc., con i relativi obblighi di rinnovo. Tali adempimenti sono obbligatori e non prorogabili a discrezione della scuola.



Il Dirigente scolastico deve richiedere gli interventi, le verifiche, i rinnovi e le certificazioni **con richiesta scritta** all'Ente proprietario e, in loro assenza, deve pretendere spiegazioni (scritte) sulle ragioni e sulla tempestività di quanto richiesto.

PREVENZIONE INCENDI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI: SCADENZE AGGIORNATE

Con il **D.M. 31 marzo 2026** (G.U. n. 81 dell'8 aprile 2026), recante « Prescrizioni per l'attuazione, con scadenze differenziate, delle vigenti normative in materia di prevenzione degli incendi per gli edifici scolastici », sono stati fissati nuovi termini di adeguamento antincendio, che sostituiscono le precedenti proroghe:

- ✓ **entro 9 mesi dalla pubblicazione (8 gennaio 2027):** presentazione ai Vigili del Fuoco di una SCIA parziale che attesti i requisiti minimi essenziali (tra cui impianti elettrici a regola d'arte, illuminazione di sicurezza, impianti di allarme, estintori, segnaletica di sicurezza, registro dei controlli e norme di esercizio);
- ✓ **entro il 31 dicembre 2027:** completamento degli interventi e presentazione della SCIA attestante la piena conformità antincendio dell'edificio.

Fino al completamento dell'adeguamento, l'Ente proprietario e la scuola adottano **misure gestionali compensative:** riduzione del carico di incendio, affollamento compatibile con il sistema di esodo esistente, sorveglianza e controlli documentati, almeno **due esercitazioni antincendio all'anno**, aggiornamento della valutazione del rischio incendio e del piano di emergenza, personale addetto formato secondo il D.M. 2 settembre 2021.

3. LA PIRAMIDE DELLE RESPONSABILITÀ DELLA STRUTTURA

- ✓ **Enti proprietari** (Comuni, Province / Città metropolitane): sono i responsabili dello stato di sicurezza degli edifici.
- ✓ **Sindaco:** è l'autorità che può disporre, con ordinanza, la chiusura di una scuola per motivi di sicurezza o di protezione civile (allerta meteo, calamità, ecc.).
- ✓ **Dirigente scolastico:** oltre ai vari adempimenti indicati, è responsabile dell'organizzazione della sicurezza e dell'evacuazione in caso di emergenza. Non ha competenze in ambito strutturale, che restano dell'Ente proprietario.
- ✓ **Regioni:** hanno una responsabilità diretta non sulle strutture ma sulla programmazione, gestione e ripartizione dei finanziamenti pubblici, nazionali ed europei per l'edilizia scolastica.
- ✓ **Ministero dell'Istruzione e del Merito:** provvede al coordinamento e alla gestione dell'Anagrafe Nazionale dell'Edilizia Scolastica e alla ripartizione dei fondi in base alle indicazioni delle Regioni.

4. I PRINCIPALI OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico è il "datore di lavoro" ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (art. 2, comma 1, lett. b), ed è tenuto a garantire la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori e degli alunni equiparati ai lavoratori.

I suoi principali obblighi sotto questo profilo sono:

- ✓ elaborare il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** (obbligo non delegabile);
- ✓ nominare il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** (obbligo non delegabile);
- ✓ nominare il **Medico competente**, ove ne sussista la necessità;
- ✓ designare gli **Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)**;
- ✓ designare i lavoratori **addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio, primo soccorso** e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- ✓ **individuare il preposto o i preposti** per l'effettuazione delle attività di vigilanza (art. 18, comma 1, lett. b-bis);
- ✓ predisporre il **Piano di emergenza e di evacuazione** e organizzare le **prove di evacuazione** (almeno 2 nell'anno scolastico);
- ✓ assicurare un'adeguata **formazione e informazione** dei lavoratori e degli alunni equiparati, con i relativi aggiornamenti periodici;
- ✓ fornire ai lavoratori i necessari e idonei **dispositivi di protezione individuale (DPI)**;
- ✓ richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene e l'uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali;
- ✓ convocare la **riunione periodica** (art. 35);
- ✓ inviare i lavoratori alla **visita medica** entro le scadenze previste;
- ✓ **consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** nei casi previsti dall'art. 50;
- ✓ redigere il **DUVRI** e cooperare con le ditte in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture in appalto o contratto d'opera che creino interferenze con l'attività scolastica (art. 26).

RESPONSABILITÀ DEI
**DIRIGENTI
SCOLASTICI**



Tutte le attività relative ad interventi strutturali e di manutenzione straordinaria, necessarie per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici, alla loro fornitura e manutenzione ordinaria, sono a carico dell'Ente locale (art. 3, L. 23/1996; art. 18, comma 3, D.Lgs. 81/2008). In merito a tali interventi gli obblighi del Dirigente scolastico si intendono assolti con la richiesta scritta del loro adempimento all'Ente locale competente.

PROVEDE OPERATIVAMENTE TRAMITE LA COLLABORAZIONE DEGLI ASPP E DEI PREPOSTI

- ✓ alla segnalazione con nastro di zone a rischio dove vi sia pericolo;
- ✓ per i locali in cui vi sia depositato **materiale ad alto carico di incendio**, ove possibile, a isolare elettricamente l'ambiente quando non ne è necessario l'uso, predisponendo cartelli che richiamino alla necessità di tale accorgimento;
- ✓ a evitare, in qualunque ambiente (sottoscala, bagni per i diversamente abili, interno delle aule, negli archivi, ...), l'**accumulo di materiale ad alto carico di incendio** o comunque ricettacolo di sporcizia (il materiale deve essere portato all'esterno, in area circoscritta con nastro rosso/bianco e corredato da cartello "in attesa di smaltimento");
- ✓ a conservare i **prodotti di pulizia**, come candeggina, sapone o alcol etilico (altamente infiammabili), in ambiente controllato, chiuso a chiave, non accessibile a personale non autorizzato all'utilizzo;
- ✓ a predisporre **cartelli di divieto** per tutte le zone a cui non si deve accedere (ed evitare l'accesso anche con mezzi provvisori se non vi sono cancelli: ad esempio su lastrico solare, terrazze, cantinati, ecc.);
- ✓ a interdire con cartelli o lucchetti l'accesso alle **aree pericolose e/o non custodite**;
- ✓ a provvedere a **sgombrare le vie di esodo** da ostacoli;
- ✓ a verificare quotidianamente che le **porte antipanico** siano sbloccate;
- ✓ a tenere chiuse le **porte tagliafuoco**;
- ✓ a prevedere in **archivi e depositi** un passaggio tra scaffali di almeno 1 metro e una distanza dal soffitto degli scaffali di almeno 60 cm;
- ✓ a eliminare e/o attutire eventuali **elementi sporgenti, contundenti e/o taglienti** alle porte, finestre, termosifoni, pilastri, spigoli pericolosi, ecc.; a valutare la necessità di montare paraspigoli o adeguate protezioni;
- ✓ a **segnalare** con il nastro la presenza di **sconnessione su pavimento** o altri pericoli e, laddove possibile, intervenire per la messa in sicurezza;
- ✓ a mantenere le **cassette di pronto soccorso** (almeno una per ogni edificio scolastico e una per le uscite didattiche), controllandone periodicamente il contenuto (D.M. 388/2003);
- ✓ a **coprire** con appositi tappi eventuali **prese elettriche nei bagni**;
- ✓ a **segnalare**, con apposite strisce colorate, le **porte** installate lungo le **vie di esodo** con apertura nel verso dell'esodo;



- ✓ ad accertarsi che **cavi e prese mobili** non siano poggiati a terra o soggetti a schiacciamenti e compromissioni dovute alla **presenza di liquidi** (utilizzati per la pulizia del pavimento);
- ✓ ad adottare un dettagliato **regolamento e procedure** che prevedano frequenti controlli delle aree più critiche; per ogni fonte di pericolo individuata adottare una opportuna segnaletica;
- ✓ a predisporre, con i collaboratori scolastici, una procedura che in **caso di pioggia e allagamento** dei locali della scuola preveda di segnalare e successivamente asciugare le chiazze di bagnato sul pavimento per impedire il percolamento nei locali adiacenti;
- ✓ a provvedere alla messa in sicurezza di **vetri rotti** in attesa che vengano sostituiti;
- ✓ a fissare a parete **mobilia e arredi** leggeri mediante viti a pressione o altri sistemi onde evitare il ribaltamento degli stessi; a non posizionare armadi in corrispondenza delle porte di uscita;
- ✓ a fissare con fascette stringi cavo tutti i **corpi illuminanti** in pericolo di caduta;
- ✓ a provvedere alla manutenzione programmata, secondo le indicazioni del libretto d'uso e manutenzione, di tutti i **condizionatori** presenti;
- ✓ a evitare l'uso di **frigoriferi** se non per l'uso esclusivo della conservazione di farmaci;
- ✓ a collocare le classi frequentate da **alunni non deambulanti** in locali al piano terreno raggiungibile mediante un percorso continuo orizzontale o raccordato con rampe;
- ✓ a inibire l'uso degli spazi sottostanti laddove si intravedano **rami sporgenti di alberi** ad alto fusto o **pigne di pini** in pericolo di caduta, ecc., effettuando azioni preventive;
- ✓ a predisporre l'acquisto di **tromba nautica** e/o **megafono** per consentire l'emissione dell'ordine di evacuazione in caso di interruzione della corrente elettrica;
- ✓ nel caso in cui si acconsenta alla **sosta delle autovetture** all'interno dell'edificio scolastico, a valutare la possibilità di accesso dei mezzi dei Vigili del Fuoco e di pronto soccorso anche in orari di uscita/entrata.

A CORREDO DI QUANTO SOPRA

- ✓ sottopone a regolare sorveglianza le misure di prevenzione e protezione adottate;
- ✓ aggiorna sempre la **cartellonistica**, la segnaletica di prevenzione/protezione e la formazione degli addetti alla gestione delle emergenze;
- ✓ la **segnaletica** di sicurezza non va mai coperta da striscioni didattici, armadi o altro materiale;
- ✓ si ricorda che il massimo **affollamento** ipotizzabile è fissato in **26 persone per aula** (D.M. 26 agosto 1992) e comunque tale valore deve essere desunto dal calcolo effettuato sulla base della densità di affollamento;
- ✓ è vietato l'utilizzo di **stufe elettriche** e di tutti gli apparecchi elettrici non dati in dotazione dalla scuola;
- ✓ è sconsigliabile in tutti gli ambienti di lavoro l'uso di **prese multiple** mobili, di prolunghe, ecc.; è rigorosamente vietato nei luoghi con pericolo di incendio e/o esplosione e nei locali classificati "speciali" dalle Norme CEI (ambienti umidi, bagnati, freddi, caldi, polverosi, con emanazioni corrosive);
- ✓ evitare il **sovraccarico di prese elettriche** attraverso l'utilizzo di "doppie spine" o delle cosiddette "scarpette", nelle aule, nei locali di segreteria e direzione;
- ✓ accertarsi che la disposizione degli **arredi** (scrivanie, banchi, sedie, armadi, ...) nelle classi, negli uffici e nei corridoi non intralci l'esodo in caso di evacuazione;
- ✓ evitare l'**accumulo di materiale** su scaffali e all'interno degli armadietti (con possibile caduta/ribaltamento degli stessi); il materiale vecchio deve essere portato all'esterno, in area circoscritta con nastro rosso/bianco e corredato da cartello "IN ATTESA DI SMALTIMENTO";
- ✓ non utilizzare **tendaggi** e materiali di arredo privi di idonea classe di reazione al fuoco;
- ✓ non utilizzare **sostanze e prodotti chimici** se non sono presenti le relative schede di dati di sicurezza;
- ✓ **segnalare** immediatamente all'**ente proprietario** la presenza di qualsiasi fonte di rischio riscontrata nelle aree di lavoro (aula, corridoio, ufficio, laboratorio, ...);
- ✓ trasmettere (tramite PEC, raccomandata A/R o consegna a mano) alle ditte e ai lavoratori autonomi che operano nell'edificio il **DUVRI** e le informazioni sui rischi specifici (art. 26 D.Lgs. 81/2008). L'obbligo di DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture e ai lavori o servizi di durata non superiore a cinque uomini-giorno, salvo che comportino i rischi particolari indicati dall'art. 26, comma 3-bis. Il personale delle ditte appaltatrici deve esporre l'apposita **tessera di riconoscimento** (art. 26, comma 8);
- ✓ definire e formalizzare con i collaboratori scolastici l'**apertura manuale di cancelli** motorizzati e/o elettrici (ove presenti) in caso di esigenza di evacuazione, di mancanza di energia elettrica e per accesso dei mezzi di soccorso in caso di emergenza; ad essi devono essere affidate le chiavi di sblocco di tutti i cancelli e il compito di chiudere la valvola del gas/gasolio a fine giornata (se la caldaia è in funzione). L'interruttore (o manopola) deve essere segnalato con cartello;
- ✓ compilare con regolarità il **Registro dei controlli periodici** e segnalare all'Ente proprietario tutte le non conformità rilevate;

- ✓ vietare la sosta in tutti i punti di raccolta della scuola;
- ✓ verificare le **firme e i protocolli** apposti su tutti i documenti della sicurezza presenti.

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

L'incarico può essere assunto da personale interno all'Istituto o da un professionista/ente esterno in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008. Il Dirigente scolastico può assumere direttamente il ruolo di RSPP nei casi e con la formazione previsti dall'art. 34 e dall'Allegato II (istituti con meno di 200 lavoratori). L'incarico è fiduciario, quindi la nomina da parte del Dirigente scolastico può essere diretta.

Il tecnico incaricato deve essere in possesso dei requisiti previsti, delle capacità adeguate alla natura dei rischi e dell'aggiornamento formativo periodico. Il nominativo dell'RSPP è indicato nell'organigramma della sicurezza dell'Istituto.



LE SUE FUNZIONI

- ✓ coordinare il servizio di prevenzione e protezione;
- ✓ partecipare ai sopralluoghi per l'individuazione dei fattori di rischio e delle misure preventive da mettere in campo;
- ✓ collaborare con il datore di lavoro e il Medico competente alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- ✓ partecipare alla riunione periodica;
- ✓ proporre i programmi di formazione ed informazione;
- ✓ collaborare per la messa in atto del piano di miglioramento da parte delle figure e/o enti per legge obbligati a farlo.

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

È eletto o designato per rappresentare i lavoratori dal punto di vista della salute e della sicurezza durante il lavoro. Nelle istituzioni con più di 15 lavoratori è eletto dai lavoratori tra i componenti della R.S.U. (art. 47 D.Lgs. 81/2008); è nominato sulla base di accordi sindacali e, dunque, non è scelto dal Dirigente scolastico. Riceve una formazione specifica (32 ore) e un aggiornamento periodico annuale.

QUESTI I SUOI COMPITI

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

7. IL MEDICO COMPETENTE

Deve essere nominato dal Dirigente scolastico in tutti i casi in cui dalla valutazione dei rischi emerga la **necessità di sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria** (art. 41 D.Lgs. 81/2008). Le visite mediche e gli accertamenti sono a carico del datore di lavoro e si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.

Tra gli obblighi del Medico competente: collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi; istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio; consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso; informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria; promuovere, nell'ambito della sorveglianza, le attività di prevenzione; partecipare alla riunione periodica; visitare gli ambienti di lavoro (almeno una volta l'anno o con cadenza diversa stabilita nel DVR).





8. ADDETTI ALL'EMERGENZA, ALLA PREVENZIONE, AL PRIMO SOCCORSO E ALL'ANTINCENDIO

Gli addetti alle emergenze, alla prevenzione, all'antincendio e al primo soccorso sono nominati dal Dirigente scolastico in numero adeguato alle dimensioni, all'attività e agli orari di funzionamento dell'Istituto, garantendo la presenza di almeno un addetto per piano durante l'attività lavorativa. L'incarico non può essere rifiutato se non per giustificato motivo. Gli addetti devono ricevere un'adeguata informazione, formazione e addestramento: per il primo soccorso secondo il D.M. 388/2003 (con aggiornamento periodico, in particolare della parte pratica, almeno triennale); per l'antincendio secondo il D.M. 2 settembre 2021, con aggiornamento periodico almeno quinquennale.

PRINCIPALI FUNZIONI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

- ✓ partecipare attivamente alla gestione delle emergenze e alle prove di evacuazione;
- ✓ verificare i contenuti della cassetta di primo soccorso o del pacchetto di medicazione;
- ✓ intervenire in caso di infortunio o malore nei limiti imposti dal suo incarico e dalla formazione ricevuta;
- ✓ non somministrare farmaci se non nei casi previsti dalle procedure d'Istituto (cfr. sez. "Somministrazione di farmaci").

PRINCIPALI FUNZIONI DEGLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI E ALL'ANTINCENDIO

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



9. IL PREPOSTO

Il preposto è 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, garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, comma 1, lett. e, D.Lgs. 81/2008).

Nell'organizzazione scolastica le funzioni di preposto sono attribuite, con atto formale di individuazione del Dirigente scolastico (art. 18, comma 1, lett. b-bis), a docenti e collaboratori che sovrintendono a specifici luoghi o attività: referenti di edificio, responsabili di laboratorio e di palestra, coordinatori, direttore S.G.A. per il personale amministrativo e ausiliario. I suoi compiti (art. 19) sono:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori degli obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale;
- ✓ verificare affinché **soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni** accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino la zona pericolosa;
- ✓ **in caso di inosservanza persistente** delle disposizioni da parte dei lavoratori, interrompere l'attività del lavoratore interessato e informare i superiori diretti;
- ✓ **in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni altra condizione di pericolo**, interrompere temporaneamente l'attività e segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico le non conformità rilevate;
- ✓ frequentare appositi corsi di formazione: **12 ore** di formazione iniziale (in presenza o in videoconferenza sincrona, non in e-learning) e **aggiornamento di 6 ore ogni due anni**, secondo l'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025.

Docenti e collaboratori scolastici hanno comunque un obbligo di vigilanza sugli alunni (art. 2048 c.c.; art. 61 L. 312/1980) e, ai sensi dell'art. 299 del D.Lgs. 81/2008, le posizioni di garanzia gravano anche su chi eserciti in concreto i poteri del preposto pur senza regolare investitura (cd. "preposto di fatto"). Per questo motivo tutti i docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni e sugli ambienti in cui operano e a segnalare immediatamente ogni condizione di pericolo.

10. LA PIRAMIDE DELLE RESPONSABILITÀ INTERNE ALLA SCUOLA

Livello	Figura	Ruolo e responsabilità
1	Dirigente scolastico (datore di lavoro)	Responsabile dell'applicazione delle norme di sicurezza nei confronti dei lavoratori; risponde anche penalmente della sicurezza interna dell'edificio scolastico e dei suoi occupanti, ed è tenuto al rispetto della normativa; condivide questa responsabilità con l'RSPP quando questi sia in possesso di competenze tecniche specifiche.



Livello	Figura	Ruolo e responsabilità
2	RSPP e ASPP	Responsabile e addetti del servizio di prevenzione e protezione, designati dal datore di lavoro; supportano il Dirigente nella valutazione dei rischi e nell'individuazione delle misure di prevenzione.
3	RLS e Medico competente	Il RLS rappresenta i lavoratori sui temi della sicurezza; il Medico competente effettua la sorveglianza sanitaria e collabora alla valutazione dei rischi.
4	Preposti (docenti e collaboratori incaricati)	Vigilano sull'osservanza delle misure di sicurezza da parte di alunni e lavoratori e segnalano le carenze; hanno livelli di responsabilità significativi per obblighi di vigilanza e segnalazione.
5	Lavoratori (personale docente e ATA) e alunni equiparati	Hanno, tra gli obblighi, quello di segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dei DPI, nonché qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al DS, al DSGA e all'RLS.

11. IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, IL PIANO DI EMERGENZA E LA SEGNALETICA

Il **DVR** è un documento scritto, facilmente consultabile, obbligatorio, in cui sono riportati i rischi relativi agli ambienti di lavoro e alle attività in essi previsti al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori (e degli alunni equiparati ai lavoratori) attraverso procedure, foto documentali, piano di miglioramento, protezioni individuali, ecc. Lo redige il Dirigente scolastico in collaborazione con RSPP, Medico competente e RLS ed è aggiornato in occasione di modifiche significative dell'organizzazione o dei luoghi di lavoro (artt. 28-29 D.Lgs. 81/2008); deve tenere conto della tipologia di scuola e dei rischi del territorio. I lavoratori devono ricevere informazioni sul contenuto del DVR, che è sempre sottoscritto anche dall'RLS.

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

La **segnaletica** (Titolo V e Allegati XXIV-XXXII del D.Lgs. 81/2008) e il piano sono fondamentali per sapere dove ci si trova e in quale direzione andare. Le indicazioni devono essere posizionate a media altezza, ben visibili in tutti i corridoi e ambienti sia dagli studenti che dagli adulti che lavorano nelle scuole o che vi transitano per motivi ed in orari diversi (colloqui, elezioni, corsi serali, pulizie, ecc.).

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

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

12. OBBLIGHI DEI LAVORATORI (ART. 20 D.LGS. 81/2008)

Gentili Lavoratrici e Lavoratori dell'Istituto Comprensivo Francavilla – Cerchiara, con la presente si avvia un cammino finalizzato a strutturare l'applicazione di disposti e di buone pratiche in materia di salute, sicurezza del lavoro e di tutela dei minori, anche attraverso l'erogazione di informazioni mediante circolari e ordini di servizio. Si ricorda che la sicurezza di ciascuno è legata alla sicurezza di tutti. Infatti, lo stesso legislatore ha previsto all'art. 20 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che:

1. *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.*

2. *I lavoratori devono in particolare:*

- ✓ *contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- ✓ *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*



- ✓ utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- ✓ utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- ✓ segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto 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 incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- ✓ non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- ✓ partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- ✓ sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), gli allievi degli istituti di istruzione sono equiparati ai lavoratori quando frequentino laboratori e facciano uso di macchine, apparecchi, attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici: l'informativa sulla sicurezza deve pertanto essere proposta agli allievi dal docente di competenza, con particolare riguardo ai nuovi iscritti, mediata dagli strumenti didattici specifici per l'età della scolaresca in carico.

13. INFORMATIVA AGLI ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

In attuazione dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., il Dirigente scolastico, nella qualità di datore di lavoro, riporta le prestazioni da assicurare nell'ambito del mandato di "Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione" (art. 2, comma 1, lettera g). L'A.S.P.P.:

- ✓ assicura una corretta divulgazione della normativa tecnica e di legge, seguendone gli aggiornamenti;
- ✓ collabora nel controllo dei luoghi di lavoro, impianti e macchinari, al fine di verificarne la rispondenza ai disposti di legge, proponendo eventuali misure preventive e protettive;
- ✓ collabora con il Dirigente scolastico alla verifica dei procedimenti tecnici utilizzati per l'impiego, la manipolazione e lo stoccaggio di sostanze pericolose e nocive, individuando le situazioni di rischio e proponendo le misure preventive e protettive;
- ✓ individua le situazioni di rischio che impongono l'uso di dispositivi di protezione individuali;
- ✓ propone statistiche sugli infortuni sul lavoro e sulle malattie professionali;
- ✓ propone programmi d'informazione e formazione in materia di sicurezza del personale sul luogo di lavoro;
- ✓ tiene i contatti con gli organi ispettivi e di controllo, coadiuvando il datore di lavoro nell'adempimento degli obblighi previsti;
- ✓ verifica con regolarità le segnalazioni e le schede di rilevazione compilate dai lavoratori;
- ✓ frequenta appositi corsi di formazione e aggiornamento secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e dagli Accordi Stato-Regioni vigenti.



14. INFORMATIVA AI SOGGETTI PREPOSTI: COMPITI OPERATIVI E VERIFICHE

In attuazione dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., il Dirigente scolastico, nella qualità di datore di lavoro, riporta le prestazioni da assicurare nell'ambito del mandato di "Preposto" (art. 2, comma 1, lettera e; art. 19). I preposti:

- ✓ propongono le misure di prevenzione e protezione in caso di mutamenti organizzativi e/o produttivi che possano avere risvolti significativi ai fini della salute e della sicurezza del lavoro;
- ✓ attuano il programma di prevenzione e protezione prima dell'inizio delle attività a rischio;
- ✓ sovrintendono all'applicazione delle normative di sicurezza da parte di tutti i lavoratori, con particolare attenzione verso gli ospiti, nei confronti dei quali hanno una responsabilità diretta di formazione ed informazione sui rischi e sulle relative procedure di sicurezza da adottare;
- ✓ sorvegliano che i singoli lavoratori osservino le norme e le disposizioni in materia di sicurezza e d'uso dei mezzi di protezione;



- ✓ elaborano le procedure operative che tengano conto degli aspetti di sicurezza connessi con le attività;
- ✓ collaborano all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, nel caso di modifiche significative;
- ✓ attuano le misure di prevenzione e protezione contenute nel documento di valutazione dei rischi e rendono operative le decisioni prese nella riunione periodica;
- ✓ prendono le misure adeguate affinché soltanto i collaboratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone pericolose;
- ✓ informano i lavoratori sottoposti a rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso, comunicando loro le misure prese o da prendere in materia di protezione;
- ✓ si astengono, salvo eccezioni motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- ✓ verificano, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni; segnalano 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;
- ✓ frequentano appositi corsi di formazione e di aggiornamento periodico (cfr. sez. "Il preposto").

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

- ✓ verifica quotidiana relativa alla collocazione delle cassette di primo soccorso;
- ✓ verifica periodica della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassette di primo soccorso (scadenza dei presidi);
- ✓ verifica periodica dell'aggiornamento dell'elenco interno degli infortuni e degli incidenti, compresi i "quasi infortuni" (near miss).

ADDETTI ALL'EMERGENZA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

- ✓ verifica quotidiana relativa alla collocazione dei presidi antincendio;
- ✓ verifica periodica dell'efficienza dei presidi antincendio (controlli e manutenzioni secondo il D.M. 1° settembre 2021);
- ✓ verifica settimanale della segnaletica di sicurezza e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento, ecc.);
- ✓ verifica periodica dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio;
- ✓ verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza e delle vie di fuga, con particolare riferimento ad eventuali ostacoli;
- ✓ verifica quotidiana della segnaletica di emergenza e della funzionalità dell'illuminazione di emergenza;
- ✓ tenuta del registro dei controlli e delle manutenzioni antincendio.

COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO AI PIANI

- ✓ verifica quotidiana dei corpi illuminanti;
- ✓ verifica quotidiana della funzionalità dei servizi igienici e dell'impianto idrico;
- ✓ verifica quotidiana dell'integrità e chiusura dei quadri elettrici di piano;
- ✓ verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nei quadri elettrici di piano.

COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO ALL'INGRESSO

- ✓ verifica quotidiana dell'integrità e chiusura del quadro elettrico generale;
- ✓ verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nel quadro elettrico generale;
- ✓ verifica settimanale del sistema di segnalazione di allarme ed evacuazione.

15. INTERVENTI STRUTTURALI E NORME DI PROTEZIONE TECNICA

Per quanto attiene ai rischi derivanti da pericoli connessi alla inosservanza delle "norme di protezione tecnica nella costruzione e manutenzione degli immobili", i relativi interventi sono di competenza dell'amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione dell'immobile, così come previsto dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008. Relativamente agli interventi necessari per assicurare il rispetto delle norme di protezione tecnica, si provvede alla relativa richiesta scritta ai soggetti istituzionali interessati.

Nell'attesa dell'intervento risolutivo si adottano tutte le misure sostitutive possibili con le risorse della scuola, a salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori. A tal fine si provvede, oltre ai possibili interventi sostitutivi, all'acquisto della prescritta **segnaletica di sicurezza** al fine di evidenziare le situazioni di pericolo non altrimenti eliminabili. Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti, di attenersi alle indicazioni della segnaletica di sicurezza, ponendo la massima cura evitando



comportamenti che possano pregiudicare la propria salute e la propria sicurezza, nonché quella degli altri soggetti su cui possono ricadere gli effetti di eventuali azioni o omissioni.

PARTE II – EMERGENZE, EVACUAZIONE E SIMULAZIONI

16. LE PROVE DI EVACUAZIONE O DI EMERGENZA

Sono obbligatorie e vanno fatte **almeno due volte all'anno scolastico** (D.M. 26 agosto 1992), ma anche di più se si vuole davvero rendere automatici i comportamenti da assumere per fronteggiare i diversi rischi. Le organizza il Dirigente scolastico con l'RSPP. La prima prova deve essere gestita con il supporto dell'RSPP per organizzarla al meglio ma le volte successive devono essere autogestite, rapide e a sorpresa almeno per gli alunni, per verificare se si è davvero pronti.

Le prove sono utili anche per valutare il tempo necessario all'evacuazione dell'edificio scolastico, cronometrando i minuti impiegati da tutte le classi per uscire dalla scuola. Per facilitare e accelerare l'esodo, occorre eliminare lungo il percorso tutti gli ostacoli che lo potrebbero rallentare (es. armadietti, fotocopiatrici, panche, ecc.).

Per agevolare l'uscita della classe occorre prestare molta attenzione alla disposizione dei banchi, delle sedie e degli zaini degli studenti. È necessario avere spazi completamente liberi tra le file dei banchi per facilitare i movimenti e l'uscita. Per uscire ordinatamente dalla classe è fondamentale che ciascuno abbia un ruolo definito: apri fila e chiudi fila, addetto ai compagni più piccoli o con difficoltà fisiche, ecc. Definirli con chiarezza e sperimentarli ripetutamente aiuta a conoscerli e a farli propri. D'inverno è opportuno prendere il giaccone.

La prova è da intendersi parte fondamentale del processo formativo di educazione alla sicurezza a favore degli studenti e del personale di tutto l'Istituto. Si raccomanda pertanto ai docenti di ricordare agli alunni le norme di comportamento da tenere in caso di emergenza / evacuazione e di verificare che nella propria aula sia disponibile il modulo di evacuazione. **Tutte le persone presenti all'interno della scuola devono partecipare alla prova.**



17. I SEGNALE DI ALLARME

L'ordine di evacuazione dell'edificio viene diramato utilizzando il sistema di allarme (campanella o sistema di altoparlanti, laddove presenti) e contemporaneamente il sistema "porta a porta" a cura dei Collaboratori scolastici, i quali indicano anche il motivo dell'emergenza (terremoto, incendio, alluvione, ...). Poiché in caso di terremoto, incendio o alluvione si verificano di frequente interruzioni di energia elettrica, è necessario dotarsi di **megafoni, trombe o fischietti**. A prescindere dallo strumento che si utilizza, i suoni devono essere udibili in tutto l'edificio e conosciuti da tutti.



Segnale	Significato	Comportamento
Suono intermittente (3 impulsi di 2 secondi, con pause di 2 secondi)	Inizio emergenza / allertamento	Interrompere l'attività, mantenere la calma; in caso di sisma proteggersi sotto il banco (o presso muri portanti/architravi); in caso di altri eventi prepararsi all'uscita.
Suono continuo (campanella, tromba o fischietto, oppure porta a porta)	Ordine di evacuazione	Uscire in ordine seguendo le vie di fuga fino al punto di raccolta, come da piano di emergenza.
Comunicazione del Coordinatore dell'emergenza (suono intermittente a intervalli di due secondi o avviso porta a porta)	Cessato allarme	Rientrare nelle aule in ordine e in silenzio, solo dopo l'autorizzazione del Coordinatore.

I segnali convenzionali adottati dall'Istituto sono quelli riportati nel Piano di emergenza dell'edificio e devono essere uguali in tutte le sedi; il personale ne prende visione all'inizio dell'anno scolastico.

18. LE USCITE DI EMERGENZA

Le uscite di emergenza devono essere adeguatamente segnalate da appositi cartelli verdi, tenute sempre apribili, libere da ingombri (scatole, mobili dismessi, ecc.) durante l'orario scolastico. Il numero delle uscite per ciascun piano non deve essere inferiore a 2 (D.M. 26 agosto 1992). Le porte lungo le vie di esodo devono aprirsi nel verso dell'esodo, con maniglione antipánico ove previsto, e sono verificate quotidianamente dai collaboratori scolastici.



19. PROCEDURE OPERATIVE DI EVACUAZIONE

IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

All'insorgere di un qualsiasi pericolo, ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo, deve informare immediatamente il **Coordinatore dell'Emergenza** che, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio. Il Coordinatore dell'Emergenza è il Dirigente scolastico o, in sua assenza, il suo sostituto; per ciascun edificio scolastico è il referente dell'edificio nominato dal Dirigente (sostituito, in sua assenza, dal docente con maggiore anzianità di servizio), come indicato nel Piano di emergenza.

PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE E ALUNNI

Al segnale di evacuazione devono essere seguite le seguenti procedure:

- ✓ mantenere la calma, interrompere qualsiasi attività e lasciare tutti gli oggetti personali (è consigliabile che gli studenti più grandi portino con sé documenti, chiavi di casa e cellulare a condizione che ciò non rallenti l'uscita);
- ✓ non tornare indietro per nessun motivo; non utilizzare l'ascensore;
- ✓ ricordarsi di non spingere, non gridare, non correre e seguire le vie di fuga;
- ✓ gli alunni si muovono in fila indiana tenendosi per mano; la fila è aperta da un alunno **APRIFILA** che apre la porta ed è chiusa da un alunno **CHIUDIFILA** che verifica che l'aula sia vuota e chiude la porta;
- ✓ il docente prende il registro delle presenze (o l'elenco cartaceo degli alunni) e il modulo di evacuazione, e segue gli alunni lungo il percorso di uscita assegnato alla classe e preventivamente memorizzato, curando che gli studenti si siano disciplinati e intervenendo laddove si determinassero situazioni critiche o di panico;
- ✓ nell'accedere ai corridoi mantenere la parte destra; nello scendere le scale accostarsi alla parte del muro, sia perché è la zona di maggiore resistenza, sia perché si evita il rischio di caduta nel vuoto dal lato della ringhiera;
- ✓ rispettare le precedenze disposte nel piano di evacuazione (dalla classe più vicina alla porta di emergenza o alla scala, a quella più lontana);
- ✓ gli alunni che si trovano fuori dall'aula (bagno, ecc.) non tornano nella propria classe ma si accodano alla prima classe che li precede e, giunti al punto di raccolta, informano della loro presenza il docente della classe seguita;
- ✓ gli alunni con disabilità sono accompagnati dal proprio insegnante di sostegno o dall'incaricato direttamente al punto di raccolta, seguendo un percorso parallelo alla fila delle classi, per non ridurre la velocità di percorrenza; in caso di attività ai piani superiori il docente di sostegno accompagna l'alunno sul pianerottolo di smonto della scala di emergenza (spazio calmo / luogo sicuro dinamico) in attesa dei soccorsi;
- ✓ una volta usciti dall'edificio, allontanarsi da punti pericolosi (alberi, serbatoi di gasolio, GPL, ecc.) dando la possibilità alle altre classi di accodarsi; raggiunto il punto di raccolta, il docente effettua l'**appello** e compila il **modulo di evacuazione n. 1**, che consegna al responsabile dell'area di raccolta.

RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

Durante un'emergenza o un'esercitazione raccoglie i moduli di evacuazione compilati dai docenti, segnalando immediatamente al Coordinatore dell'emergenza o al suo sostituto eventuali persone disperse o ferite; compila il **modulo n. 2** e lo consegna al Coordinatore dell'Emergenza per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Coordinatore attiva le squadre di soccorso esterne per iniziare la ricerca dei dispersi.

COLLABORATORI SCOLASTICI E ADDETTI ALL'EMERGENZA

- ✓ spalancare i portoni delle uscite di sicurezza, anche se dotati di maniglione antipanico, e impedire l'accesso ai percorsi non previsti dal piano di emergenza;
- ✓ staccare, se del caso, l'interruttore generale dell'energia elettrica e interrompere l'alimentazione idrica, del gas e del gasolio (secondo le indicazioni del piano di emergenza);
- ✓ richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti esterni (112 / 115 / 118) su indicazione del Coordinatore dell'emergenza;
- ✓ bloccare, se necessario, il traffico veicolare esterno per consentire il raggiungimento in sicurezza del punto di raccolta;
- ✓ effettuare il controllo completo dell'evacuazione dei piani, monitorando il piano di competenza nell'ordine: aule con le porte aperte, locali igienici, aule speciali, aule con le porte chiuse;
- ✓ una volta terminate le operazioni, lasciare l'edificio portandosi nel punto di raccolta e mettersi a disposizione del Coordinatore dell'emergenza.

Il rientro in aula avviene, in ordine e in silenzio, solo al segnale di cessato allarme.

20. LA GESTIONE DELL'EMERGENZA CON STUDENTI E ADULTI CON DISABILITÀ

La persona con disabilità e gli addetti devono partecipare alle prove di emergenza con tutti gli altri per fronteggiare i diversi scenari di rischio. Qualora si verifichi un'emergenza, non potendo utilizzare né ascensore né elevatore, è fondamentale individuare un percorso libero da barriere architettoniche per lo spostamento di persone con **disabilità motorie**.

Gli insegnanti di sostegno di studenti con **disabilità uditiva** dovranno spiegare la situazione alle persone sorde attraverso il linguaggio LIS (dei segni), la lettura labiale, con brevi frasi, senza gridare e con l'ausilio di messaggi scritti; quelli a sostegno delle persone con **disabilità visive** dovranno spiegare la situazione di pericolo, descrivere le azioni da effettuare e guidarle lungo il percorso più adatto. La persona non vedente potrà muoversi appoggiandosi alla spalla della propria guida e non va lasciata una volta arrivata al punto di raccolta. Le persone con **deficit di apprendimento** o con disabilità cognitive vanno guidate da persone che le conoscono bene, in grado di dare spiegazioni e di fronteggiare eventuali reazioni anche aggressive.

PROCEDURE PER GLI ADDETTI ALL'ASSISTENZA ALLE PERSONE CON DISABILITÀ

L'addetto all'assistenza aiuta nel corso di un'emergenza la persona con disabilità 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. Al segnale di allarme o su segnalazione degli addetti alla gestione delle emergenze, l'addetto deve:

- ✓ raggiungere immediatamente la persona e condurla, insieme ad altro incaricato se la persona è totalmente incapace di collaborare da un punto di vista motorio, al punto di raccolta esterno;
- ✓ qualora il trasporto possa avvenire senza ostacolare il deflusso degli occupanti e in assenza di barriere architettoniche (es. ragazzo su sedia a rotelle, in un locale a piano terra, con uscita di emergenza dotata di scivolo) non è necessario adottare alcuna ulteriore cautela;
- ✓ qualora invece il trasporto ostacoli l'evacuazione (con grave pericolo per la persona, che rischierebbe di essere travolta), come ad esempio la discesa di scale (**è vietato l'uso di ascensori**), condurla nelle immediate vicinanze dell'uscita di piano dove attende l'evacuazione della restante parte dei presenti prima di abbandonare l'edificio.

Al segnale di cessato allarme l'addetto riaccompagna la persona alla propria postazione.

21. LE INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE

In caso di emergenza la tendenza più comune da parte dei familiari è quella di precipitarsi a scuola, non a piedi ma quasi sempre in macchina. Questo comportamento, pur comprensibile, può risultare pericoloso per chi guida e dannoso perché rallenta l'arrivo dei soccorsi. Nel percorso di informazione messo a punto dal Dirigente vanno individuate le informazioni da dare alle famiglie per illustrare come la scuola fronteggia i diversi rischi, le modalità di avviso alle famiglie (sito web, registro elettronico, canali ufficiali) e le procedure più indicate ed opportune a cui attenersi: **non recarsi a scuola in auto, non intasare la linea telefonica e attendere le comunicazioni ufficiali dell'Istituto**.

22. CONOSCERE E FRONTEGGIARE IL TERREMOTO

Il territorio italiano è a rischio sismico e la Calabria è tra le regioni a più elevata pericolosità. I Comuni in cui hanno sede gli edifici dell'Istituto ricadono, secondo la vigente classificazione sismica regionale, in **zona sismica 2** (zona con pericolosità sismica media, in cui possono verificarsi forti terremoti).

OCCORRE CONOSCERE

- ✓ in quale zona sismica si trova la propria scuola e se ci sono stati terremoti recenti o passati e quali danni abbiano provocato;
- ✓ se la propria scuola è sicura e costruita secondo le norme antisismiche (verifica di vulnerabilità sismica a cura dell'Ente proprietario);
- ✓ quali sono le aree di attesa previste dal Piano comunale di protezione civile più vicine alla scuola.

Il terremoto non è prevedibile e non ha preavviso. Per questo motivo non esiste un segnale di allarme che lo preceda: al momento della scossa ciascuno deve mettere in atto immediatamente il comportamento appreso (proteggersi) e, **solo a scossa finita**, avviare l'evacuazione.





SIMULAZIONE TERREMOTO

FASE 1 – Protezione. Per dare inizio alla prova le classi saranno avvisate mediante uno squillo breve (circa 10 secondi) della campanella o dal personale di piano, con il sistema porta a porta o, laddove presente, con il sistema di altoparlanti. Al messaggio "Inizio dell'esercitazione terremoto" gli allievi e gli insegnanti dovranno portarsi sotto i banchi (cattedra, architrave o muro cieco per gli adulti e per le persone con disabilità), facendo attenzione alle cose che potrebbero cadere come lampade, intonaco, controsoffitti, vetri, mobili, oggetti. Si resterà in tale posizione in attesa del segnale di evacuazione.



FASE 2 – Apertura porte di emergenza ed evacuazione. Terminata la fase di allertamento, il personale incaricato provvederà ad aprire le porte lungo le vie di esodo e verificando la percorribilità dei percorsi di evacuazione. Al segnale di evacuazione gli insegnanti dovranno: preparare la classe all'evacuazione (ordinare gli alunni in fila); contare gli alunni presenti e prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "MODULO DI EVACUAZIONE"); verificare che non siano rimaste persone nell'aula e chiudere la porta; accertare che le vie di fuga siano sgombrare, seguendo le indicazioni diverse da parte del personale preposto nel caso si debbano trovare delle vie alternative.

Nel portarsi all'esterno dell'edificio scolastico bisogna restare sempre lontani da finestre o porte con vetri, e lungo le scale costeggiare invece le pareti; nel caso di alunni con disabilità gli insegnanti di sostegno si prenderanno cura degli stessi per la loro evacuazione. Non è previsto alcun particolare ordine di uscita; l'insegnante, qualora le vie di uscita si presentino occupate, attenderà che le stesse diventino libere.

FASE 3 – Appello. Raggiunto il punto di raccolta l'insegnante provvede a compilare il modulo di evacuazione che andrà consegnato al responsabile dell'area di raccolta.

FASE 4 – Finita la scossa si deve: guardarsi intorno e aiutare chi è in difficoltà; lasciare zaino e materiali didattici; prendere il giaccone se è freddo e, se possibile, documenti, chiavi e cellulare; rimanere con la propria classe nel punto di raccolta o raggiungerla nel caso si trovi in un altro luogo; limitare l'uso del cellulare per non interferire con i soccorsi; attendere le istruzioni successive o gli eventuali soccorsi.



23. CONOSCERE E FRONTEGGIARE UN INCENDIO

È necessario che tutti si attengano scrupolosamente, in relazione alla fase dell'esercitazione che li vedrà coinvolti, alle procedure operative riportate di seguito.

FASE 1

In un locale della scuola viene simulato un incendio estinguibile. Gli addetti all'emergenza presenti al piano ove viene simulato l'incendio, o avvertiti del pericolo, devono:

1. prendere l'estintore più vicino;
2. portarsi in prossimità del locale per valutare la gravità del pericolo;
3. adoperarsi per la sua eliminazione simulandone lo spegnimento.

FASE 2

Viene rilevata l'impossibilità di spegnere l'incendio. Gli addetti all'emergenza devono:

- ✓ avvertire (qualora ciò non sia già stato fatto) personalmente o tramite personale di piano le classi che si trovano in pericolo imminente (in vicinanza dell'incendio) dando allarme a voce e con il sistema porta a porta;
- ✓ ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, prima di abbandonare la parte di edificio interessata dall'incendio, i locali di piano (servizi igienici, ...), controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- ✓ allertare il Coordinatore dell'emergenza (se non si è già portato sul posto).

FASE 3

- ✓ viene diramato l'ordine di evacuazione totale dell'edificio a mezzo di allarme acustico e con il sistema porta a porta per tutto l'edificio e simulata la chiamata ai Vigili del Fuoco (115) e/o al Pronto Soccorso (118) o al Numero Unico di Emergenza 112;
- ✓ spalancare prontamente i portoni di entrata e di uscita bloccando eventualmente il traffico veicolare esterno per consentire il raggiungimento in sicurezza del punto di raccolta;
- ✓ ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, i locali defilati presenti nel piano di propria competenza;
- ✓ disattivare il quadro elettrico generale della scuola;
- ✓ prendere il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA;
- ✓ lasciare l'edificio (terminate le operazioni di evacuazione) portandosi nel punto di raccolta;
- ✓ in questa fase gli insegnanti si atterranno a quanto già precisato nella simulazione terremoto alla fase 3.

FASE 4

Raggiunto il punto di raccolta l'addetto alla squadra di emergenza resta a disposizione del Coordinatore dell'emergenza. Gli insegnanti provvederanno invece a compilare il modulo di evacuazione che andrà consegnato al responsabile dell'area di raccolta. Al fine di rendere efficace la prova non verrà dato alcun preavviso circa il locale in cui sarà simulato l'incendio.

24. CONOSCERE E FRONTEGGIARE L'ALLUVIONE

Il rischio alluvione è molto diffuso in Italia. L'alluvione ha origine, per lo più, da piogge abbondanti e prolungate. Le precipitazioni, infatti, possono avere effetti significativi sulla portata di fiumi, torrenti, canali e reti fognarie. Non è di assoluta previsione meteo: esse indicano la probabilità di precipitazioni in un'area, non la certezza che si verifichino in un punto. Più i corsi d'acqua sono grandi e più è possibile prevedere allagamenti. Cosa molto più difficile per i piccoli fiumi e torrenti, tipici del territorio calabrese, dove i fenomeni possono essere improvvisi e localizzati. Gli effetti più gravi si registrano nelle zone in cui l'uomo ha modificato il territorio, spesso senza rispettarne le caratteristiche.

Il personale si tiene informato sugli **avvisi di allerta meteo-idrogeologica** diramati dalla Protezione Civile regionale (Centro Funzionale Multirischi della Regione Calabria) e dal Comune; eventuali chiusure delle scuole sono disposte dal Sindaco con ordinanza.

DA FARE

Le prove di emergenza per il rischio alluvione prevedono: al segnale di evacuazione (suono della campanella o allarme o sistema porta a porta) gli insegnanti dovranno:

- ✓ preparare la classe all'evacuazione (ordinare gli alunni in fila);
- ✓ contare gli alunni presenti e prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "MODULO DI EVACUAZIONE");
- ✓ verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta dell'aula;





- ✓ accertare che le vie di fuga siano sgombre;
- ✓ il percorso per salire nella zona più elevata della scuola: **si sale e non si esce.**

DURANTE L'ALLUVIONE

- ✓ non uscire dalla scuola;
- ✓ invitare gli alunni ad uscire dall'aula rapidamente per dirigersi al piano o punto più alto della scuola;
- ✓ se ci si trova in palestra o nel seminterrato o in cortile occorre abbandonarli e salire ai piani superiori;
- ✓ invitare gli alunni a lasciare zaino e materiale didattico;
- ✓ limitare l'uso del cellulare per non interferire con i soccorsi;
- ✓ attendere le istruzioni successive o gli eventuali soccorsi.

DOPO L'ALLUVIONE

- ✓ vietare di bere l'acqua di rubinetto perché potrebbe essere contaminata;
- ✓ attendere le disposizioni del Dirigente scolastico;
- ✓ ascoltare le indicazioni del Sindaco, che ha il compito di coordinare eventuali soccorsi;
- ✓ attenersi alle decisioni comunicate dal Sindaco che stabilisce la chiusura o la riapertura della scuola dopo l'emergenza.

25. NORME DI COMPORTAMENTO DA TRASMETTERE AGLI ALUNNI: RISCHIO ELETTRICO, INCENDI E SISMICO

RISCHIO ELETTRICO

- non avvicinarsi e non toccare per nessuna ragione cavi elettrici e prese di corrente: il collegamento di macchine elettriche alla presa di corrente e lo stacco dalla presa è compito del Docente o del personale Collaboratore scolastico;
- se nella stanza ci sono macchine elettriche collegate alla presa di corrente, stare attenti a non inciampare nel cavo elettrico;
- non toccare macchine elettriche (ad esempio L.I.M. e computer) con le mani bagnate o umide.



RISCHIO INCENDI

- non usare materiali infiammabili o fornellini senza l'autorizzazione del Docente;
- se si eseguono esperimenti che prevedono il riscaldamento di sostanze o liquidi, seguire sempre le istruzioni fornite dal Docente e osservare scrupolosamente le precauzioni date;
- non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore perché potrebbero esplodere; non gettare nel cestino della carta materiali infiammabili o troppo imbrattanti;
- non rimuovere e non sciupare i cartelli che contengono le istruzioni per l'evacuazione della scuola; non toccare e non rimuovere per alcun motivo gli estintori dalla loro sede;
- se nella scuola viene segnalato un pericolo di incendio, non gridare o fuggire ma seguire le istruzioni del Docente.

RISCHIO SISMICO

- se si verifica una scossa di terremoto, interrompere immediatamente l'attività che si sta eseguendo; cercare di mantenere la calma, non gridare o fuggire; non spingere i compagni per uscire; **ripararsi sotto il banco**; a scossa terminata rimanere in fila pronto per abbandonare la scuola insieme ai compagni e al Docente; la cartella e le cose personali vanno lasciate lì dove si trovano senza portarsele dietro;
- studiare la piantina che si trova sulla porta dell'aula e memorizzare bene il percorso di evacuazione da seguire e dove si trova il luogo sicuro da raggiungere; se alcuni simboli indicati nella piantina non sono chiari, chiedere spiegazioni al Docente;
- seguire correttamente le procedure di evacuazione previste dal Piano di emergenza e, comunque, le indicazioni precise del Docente;
- anche se l'organizzazione scolastica esclude la possibilità che gli alunni restino soli negli ambienti della scuola, nel caso in cui ci si trovi da soli durante una scossa sismica, interrompere immediatamente l'attività operata, attendere l'arrivo di un collaboratore scolastico e non allontanarsi da lei/lui, quindi raggiungere il luogo sicuro indicato nelle piantine sempre insieme al collaboratore scolastico, senza tornare indietro e senza soffermarsi lungo le scale o lungo i corridoi;
- in caso di evacuazione dell'edificio, non usare per alcun motivo l'ascensore;
- usare correttamente le scale esterne e le uscite di emergenza, non fermarsi lungo i corridoi o le scale, non spingere o urtare i compagni lungo le scale o nei pressi delle uscite, non sporgersi dai parapetti, non scivolare lungo le ringhiere;

- una volta raggiunto il luogo sicuro, non allontanarsi né dal proprio Docente né dai compagni e aspettare che il Docente dica cosa fare.

26. INDICAZIONI PER I VISITATORI IN CASO DI EMERGENZA

Nel caso venga impartito l'ordine di evacuazione: seguire le indicazioni del personale della scuola. I visitatori lasceranno la scuola autonomamente seguendo i cartelli indicatori e le indicazioni del personale della scuola.



- ✓ è **VIETATO** servirsi degli ascensori;
- ✓ è **VIETATO** fumare e fare uso di fiamme libere;
- ✓ è **VIETATO** gettare nei cestini mozziconi, sigarette e materiali infiammabili.



PARTE III – PRIMO SOCCORSO

27. NUMERI UTILI DI EMERGENZA IN VIGORE

EMERGENZA SANITARIA	EMERGENZA INCENDIO	ORDINE PUBBLICO
118	115	112 / 113

Il **112** è il Numero Unico di Emergenza (NUE), attivo anche in Calabria: risponde per tutte le emergenze e smista la chiamata verso i servizi competenti (sanitario, Vigili del Fuoco, forze dell'ordine). Restano attivi i numeri **118** (emergenza sanitaria), **115** (Vigili del Fuoco) e **113** (Polizia di Stato). In caso di dubbio è sempre preferibile chiamare per primo il 112.

28. MESSAGGIO DI CHIAMATA AL PRONTO SOCCORSO

Comporre il numero 112 / 118 / 115, attendere la risposta e ripetere la frase:

1. Sono il sig. _____ (nome e cognome di chi chiama);
2. chiamo dalla **Scuola** _____ (nome scuola, via, vie di accesso);
3. chiediamo il vostro intervento per il soccorso di **numero** _____ (indicare il numero degli infortunati);
4. gli stessi presentano _____ (descrivere brevemente di quale emergenza si tratta);
5. le persone che hanno avuto un incidente / malore sono coscienti / incoscienti.



NON RIAGGANCIARE: attendere il messaggio di ricevuto da parte dell'operatore all'altro capo, il quale può porre domande necessarie per inviare gli esatti mezzi di soccorso ed il personale idoneo. **INVIARE UNA PERSONA AD ACCOGLIERE I SOCCORSI** (all'entrata dello stabile, al piano e nella stanza).

29. OBIETTIVI FONDAMENTALI DEL PRIMO SOCCORSO

PRIMO, NON NUOCERE

- ✓ sottrarre la vittima da ulteriori pericoli evitando il peggioramento delle sue condizioni, proteggendola da nuove lesioni e pericoli ed impedendo interventi maldestri ed errati a terzi;
- ✓ segnalare l'incidente;
- ✓ attuare le misure di sopravvivenza (sostegno delle funzioni vitali);
- ✓ affidare nel più breve tempo possibile la vittima in mano esperta (ricovero ospedaliero).



IL SOCCORRITORE DEVE

rimanere calmo (non lasciarsi prendere dal panico) e riflessivo, esaminare la situazione (identificare il danno subito dall'infortunato e le sue lesioni) per prendere le decisioni opportune, provvedere alla segnalazione dell'incidente, chiamare il soccorso qualificato (il **112 / 118** è il numero del pronto intervento su tutto il territorio nazionale) fornendo tutte le informazioni necessarie, rimanere vicino all'infortunato, coprendolo e facendogli coraggio.

IL SOCCORRITORE NON DEVE

- ✓ prendere iniziative che siano di competenza del medico o dell'infermiere specializzato, come somministrare farmaci o disinfettare ferite di tale gravità da richiedere l'intervento immediato del medico o il ricovero in luogo di cura;
- ✓ rimuovere l'infortunato se vi è sospetto di lesioni della colonna vertebrale;
- ✓ mai dare da bere, salvo i pochi casi che lo richiedano.

30. GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO – NORME COMPORTAMENTALI

COSA FARE

- **Non muovere l'infortunato**, se non è necessario, e sottrarlo a ulteriori più gravi pericoli;
- se l'infortunato respira, ma presenta un'emorragia importante e stato di shock, arrestare prontamente l'emorragia (compressione diretta con garza o laccio emostatico nei soli casi previsti) e, se possibile, metterlo in posizione antishock;
- se **non risponde e non respira normalmente**, iniziare subito la rianimazione cardiopolmonare (BLS) e utilizzare il DAE se disponibile (cfr. scheda dedicata);



- **chiamare il 112 / 118;**
- in presenza di fratture, ferite o altre lesioni, fare mentalmente un elenco del materiale che può essere utile e provvedere alla medicazione minima indispensabile;
- coprire, se il caso, i traumatizzati in attesa dei soccorsi sanitari;
- in caso di più infortunati, analizzarli tutti, cercando di capire quali versino in emergenza assoluta;
- in presenza di sangue o secrezioni, evitare di venirne in contatto, proteggendosi le mani con guanti monouso ed eventualmente le mucose degli occhi con occhiali paraschizzi;
- effettuato il soccorso (seguendo la regola del "primo non nuocere") ed avendo coperto l'infortunato, restargli vicino sorvegliandolo e confortandolo con la propria presenza fino a che non giungano i mezzi e/o gli uomini del soccorso sanitario.

COSA NON FARE

- **Non somministrare mai medicinali** o qualsiasi tipo di altra bevanda all'infortunato;
- non prendere mai iniziative che siano di competenza del medico;
- la nostra responsabilità termina solo quando l'infortunato è affidato alle cure di un Medico o Paramedico o altre persone di soccorso qualificate. **Non lasciare l'infortunato** ed il luogo dell'incidente senza aver fatto una relazione dettagliata a chi prenderà in carico l'infortunato, e senza aver accertato di non essere più di aiuto.

Segnalare tempestivamente un incidente ai servizi specializzati non è soltanto un dovere umano e morale, ma è un preciso dovere del cittadino (penalmente punito dall'art. 593 del Codice Penale, **Omissione di soccorso**).

INOLTRE

L'addetto al primo soccorso interviene in presenza di un'emergenza sanitaria (infortunio, malore, svenimento, ecc.). La sua attività viene prestata anche nei confronti delle persone che, essendo presenti nella scuola a vario titolo, necessitano di assistenza. L'addetto al primo soccorso venuto a conoscenza di una situazione di emergenza sanitaria (es. allievo che accusa un malore) deve: raggiungere l'infortunato prestando le prime cure; comunicare l'accaduto, anche avvalendosi di personale scolastico, al responsabile delle emergenze; contattare, se necessario, i soccorsi sanitari esterni; assistere l'infortunato fino alla presa in carico da parte del personale dell'autoambulanza, dei famigliari (in caso di minori), del medico curante o del personale ospedaliero in caso di trasporto con auto.

In caso di allarme (evacuazione generale dell'edificio) l'addetto deve: interrompere immediatamente la propria attività; collaborare insieme agli altri componenti della squadra di emergenza alle operazioni di sfollamento; assicurare l'assistenza ad eventuali infortunati; contattare se necessario i soccorsi sanitari esterni; raggiungere il punto di raccolta esterno solo dopo che è stata completata l'evacuazione.

31. COME INTERVENIRE IN CASO DI ARRESTO CARDIACO: BLS E USO DEL DAE

Il **supporto di base delle funzioni vitali (Basic Life Support, BLS)** consiste nelle manovre di rianimazione cardiopolmonare necessarie per soccorrere una persona che ha perso coscienza, non respira normalmente o è in arresto cardiaco. Le indicazioni seguono le Linee guida ERC/IRC (Italian Resuscitation Council) 2025, che aggiornano le precedenti sequenze: il rapporto **5 compressioni : 1 insufflazione** e il controllo del polso carotideo non sono più in uso.

1. **Sicurezza:** accertarsi che non vi siano pericoli per sé, per l'infortunato e per gli astanti.
2. **Coscienza:** scuotere delicatamente le spalle e chiamare ad alta voce.
3. **Se non risponde:** chiamare o far chiamare il **112 / 118** (in vivavoce) e far portare il **DAE** (defibrillatore) se presente nell'edificio.
4. **Respiro:** aprire le vie aeree (inclinare il capo, sollevare il mento) e valutare il respiro per non più di 10 secondi (guardo, ascolto, sento). Una persona che non risponde e ha un respiro assente o anomalo (gemiti, respiro agonico, "rantolo") va considerata in **arresto cardiaco**.
5. **Compressioni toraciche:** posizionare le mani sovrapposte al centro del torace (metà inferiore dello sterno), a braccia tese; comprimere per 5-6 cm alla frequenza di **100-120 al minuto**, lasciando il torace ritornare completamente in sede.
6. **Ventilazioni:** chi è addestrato alterna **30 compressioni e 2 insufflazioni** (bocca-bocca o pallone-maschera, ciascuna di circa 1 secondo, osservando il sollevamento del torace); chi non è addestrato o non se la sente esegue solo compressioni continue, senza interruzioni.
7. **DAE:** appena disponibile, accenderlo e seguire le istruzioni vocali (applicare le placche, non toccare la persona durante l'analisi e la scarica). Non interrompere le compressioni per andare a cercarlo. L'uso del DAE è consentito anche a personale non sanitario, anche non formato (L. 4 agosto 2021, n. 116). Sui bambini utilizzare, se disponibili, le placche pediatriche; in mancanza, quelle dell'adulto.
8. **Continuare** fino all'arrivo dei soccorsi, alla ripresa di segni di vita o all'esaurimento delle forze; se sono presenti più soccorritori, alternarsi ogni 2 minuti circa per non ridurre l'efficacia delle compressioni.



Bambini e lattanti: l'arresto cardiaco è spesso di origine respiratoria, per cui le ventilazioni hanno particolare importanza; se addestrati, eseguire cicli 30:2 (compressioni con una mano nel bambino, con due dita o con la tecnica dei due pollici nel lattante), chiamando comunque subito il 112 / 118.

32. COME INTERVENIRE IN CASO DI OSTRUZIONE DELLE VIE AEREE (SOFFOCAMENTO) – MANOVRA DI HEIMLICH

L'ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo (cibo, giocattoli, oggetti) è un'emergenza frequente, soprattutto tra i bambini. La manovra di Heimlich (dal nome del medico che la descrisse nel 1974) consiste in una serie di compressioni addominali. Le indicazioni attuali (ERC/IRC 2025) prevedono di **alternare colpi dorsali e compressioni**.

QUANDO INTERVENIRE

Si interviene solo se l'ostruzione è **grave** e la persona è ancora **cosciente**: non riesce a parlare né a respirare, porta le mani alla gola, ha colorito da rosso a bluastro, produce suoni striduli o non emette alcun suono, tossisce debolmente o non riesce a tossire. Se la persona **tossisce con forza**, respira e parla, l'ostruzione è parziale: **non colpire la schiena**, incoraggiare a tossire e sorvegliare.

ADULTO E BAMBINO OLTRE L'ANNO DI ETÀ

1. Chiamare o far chiamare il 112 / 118.
2. **5 colpi dorsali:** sostenere il torace con una mano e far inclinare la persona in avanti; con il palmo dell'altra mano colpire con forza tra le scapole (fino a 5 colpi), controllando ogni volta se l'oggetto è stato espulso.
3. **5 compressioni addominali (manovra di Heimlich):** posizionarsi in piedi alle spalle della persona, cingerla con le braccia all'altezza della vita; chiudere una mano a pugno e posizionarla, con il lato del pollice contro l'addome, tra l'ombelico e lo sterno; afferrare il pugno con l'altra mano ed eseguire spinte rapide **verso l'interno e verso l'alto**, fino a 5 volte.
4. **Alternare** 5 colpi dorsali e 5 compressioni addominali fino all'espulsione del corpo estraneo.
5. Se la persona **perde conoscenza**, adagiarla a terra, chiamare (o far chiamare) il 112 / 118 se non già fatto e iniziare la rianimazione cardiopolmonare (cfr. BLS).

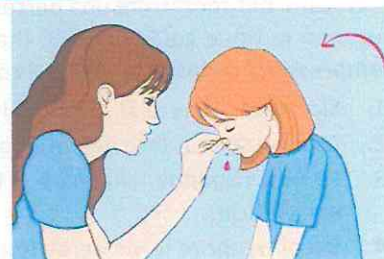
LATTANTE (MENO DI UN ANNO)

Non praticare compressioni addominali. Sostenere il lattante a pancia in giù sull'avambraccio, con la testa più in basso del corpo, sostenendogli la mandibola; dare **5 colpi dorsali** tra le scapole; se non basta, girarlo a pancia in su, sempre con la testa in basso, ed eseguire **5 compressioni toraciche** con due dita al centro del torace (stessa sede del massaggio cardiaco). Alternare fino all'espulsione o alla perdita di coscienza.

Gravide e persone con obesità marcata: al posto delle compressioni addominali eseguire compressioni toraciche (mani al centro del torace). **Dopo una manovra di Heimlich, anche se efficace, la persona deve sempre essere valutata da un medico**, per il rischio di lesioni interne.

33. COME INTERVENIRE IN CASO DI PERDITA DI SANGUE DAL NASO (EPISTASSI)

- Far sedere il paziente con il capo leggermente inclinato in avanti.
- Il soggetto deve respirare a bocca aperta.
- Comprimere le ali del naso fra le dita per dieci minuti.
- Se il sangue non è cessato continuare il trattamento per altri dieci minuti.
- Non far soffiare il naso, dopo l'arresto della perdita di sangue, per almeno 4 ore. Se l'epistassi continua per più di trenta minuti, o riprende, bisogna chiamare il medico.
- In caso di epistassi grave: sostenere la fronte con le mani e tenere il capo leggermente inclinato in avanti; accompagnare il paziente dal medico.



La perdita abbondante di sangue porta a stato di shock: per questo, appena fermata la perdita di sangue, bisogna combattere lo shock.

34. COME INTERVENIRE IN CASO DI SVENIMENTO (LIPOTIMIA)

È una breve e temporanea perdita di coscienza dovuta a una insufficiente irrorazione del cervello. La ripresa è in genere rapida e completa. Può essere favorito da prolungata stazione eretta in condizioni di immobilità protratta: ciò provoca accumulo di sangue negli arti inferiori con sottrazione di sangue ad organi vitali.

PRIMO SOCCORSO

- Lo scopo è favorire l'afflusso di sangue al cervello dell'infortunato facendogli assumere una posizione adatta.
- Se l'infortunato si sente malfermo, fategli distendere subito con la testa bassa e le gambe sollevate ad un livello più alto della testa.

- Se non lo si può distendere, farlo sedere e abbassargli il capo tra le ginocchia e consigliargli di tirare profondi respiri.
- Se lo stato dell'infortunato vi preoccupa, chiamate il soccorso (112 / 118). Se non riprende conoscenza rapidamente, controllare il respiro e, se assente o anomalo, avviare il BLS.
- Non schiaffeggiare. Non gettare acqua fredda sul viso. Non date mai niente da bere fino a che non abbia ripreso completamente conoscenza: solo allora dategli qualche sorso d'acqua.

35. COME INTERVENIRE IN CASO DI FRATTURE

Tutte le fratture ("interruzione completa o incompleta della continuità di un osso per un colpo, una torsione o uno schiacciamento") devono essere trattate con precauzione per non causare lesioni ai tessuti circostanti.

Frattura chiusa: è una frattura che non lede la superficie cutanea.

Frattura esposta: quando l'estremità di un osso rotto è uscita all'esterno oppure una ferita raggiunge la frattura. Le fratture esposte sono gravissime non solo perché possono provocare una seria emorragia esterna, ma anche a causa dei germi che possono introdursi nell'organismo e raggiungere il tessuto molle e l'osso fratturato.

Frattura complicata: sia nelle fratture chiuse che in quelle esposte ci possono essere lesioni a carico dei vasi sanguigni, nervi o organi adiacenti causate dall'osso fratturato o dai suoi frammenti.



PRIMO SOCCORSO

Immobilizzazione: per impedire qualsiasi movimento a livello della lesione (il movimento non solo può rendere la frattura più dolorosa ma anche aggravarla). Se deve muovere l'infortunato, fatelo con la maggior cura e delicatezza possibili per evitare ulteriori lesioni e non aumentare il dolore. Chiamare o far chiamare il soccorso qualificato in tutti i casi: le fratture richiedono sempre il ricovero ospedaliero.

NORME GENERALI VALIDE PER OGNI CASO

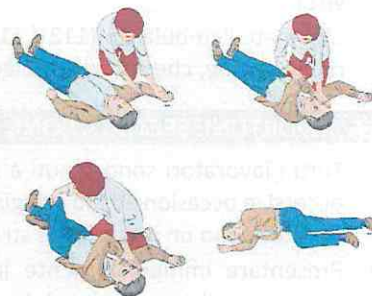
- Difficoltà respiratoria, emorragia grave e stato di incoscienza devono essere soccorse prima della frattura.
- Immobilizzate tutte le fratture nella posizione in cui si trova il ferito a meno che in quel luogo vi sia pericolo di vita o le condizioni climatiche siano particolarmente sfavorevoli.
- Se il trasporto verso l'ambulanza richiede un breve tragitto e in terreno piano, immobilizzate la parte lesa con una sciarpa se si tratta dell'arto superiore o fissandolo all'arto sano se si tratta dell'arto inferiore.
- Se il trasporto verso l'ambulanza deve avvenire su terreno accidentato, utilizzate una stecca di fortuna fissandola con un bendaggio supplementare.

36. COME INTERVENIRE IN CASO DI TRAUMI CRANICI

Qualsiasi trauma cranico deve essere considerato grave anche se non vi è traccia di ferite. Le complicanze di una frattura cranica possono essere la compressione del cervello. Le fratture del cranio producono talvolta una lesione o una commozione cerebrale, l'obnubilamento o la perdita di coscienza. Una frattura della base cranica è di solito prodotta da un trauma indiretto causato ad esempio da una caduta sui piedi o da un colpo alla mascella.

SCOPO

- Chiamare l'ambulanza (112 / 118) per il ricovero urgente in ospedale.
- Se l'infortunato è incosciente ma respira mettetelo in posizione laterale di sicurezza sul lato lesa. Se l'infortunato è cosciente, mettetelo in posizione semiseduta con testa e spalle appoggiate e sorvegliatelo attentamente. Notate ogni cambiamento: soprattutto se si addormenta.
- Se esce del liquido dall'orecchio inclinate il capo dalla parte lesa, coprite l'orecchio con una medicazione sterile o un tampone pulito e assicuratelo con un leggero bendaggio. Non tappate l'orecchio.
- Se respiro e battito cardiaco si fermano, iniziate immediatamente la rianimazione (BLS).



37. COLONNA VERTEBRALE

Una frattura della colonna vertebrale è sempre considerata grave e richiede la massima cura nel muovere il ferito perché il midollo spinale può essere lesa: la colonna vertebrale racchiude e protegge il midollo spinale. Se avete dei dubbi sulla natura della lesione consideratela come una frattura.



PRIMO SOCCORSO

- Impedite all'infortunato di muoversi.
- Se il trasporto all'ospedale è imminente non muovete assolutamente l'infortunato, ma tenetegli ferma la testa con le mani; fategli tenere i piedi da qualcuno.
- Mettete una coperta o degli indumenti arrotolati lungo il tronco per sostenere l'infortunato. Copritelo e aspettate l'arrivo del soccorso qualificato.
- L'infortunato deve essere trasportato in ospedale su una barella rigida (barella a cucchiaio) nella posizione in cui è stato trovato.
- Attenzione: **solo se necessario** (pericolo immediato, arresto respiratorio o cardiaco, necessità di rianimazione) l'infortunato va mosso, con la massima cautela possibile, mantenendo testa, collo e tronco allineati. Diversamente è meglio attendere i soccorsi che intervenire male.

38. COME INTERVENIRE IN CASO DI LESIONI DA CORRENTE ELETTRICA – FOLGORAZIONE

Il passaggio di corrente elettrica attraverso un corpo provoca gravi lesioni, talvolta anche la morte (le conseguenze sono più gravi se il passaggio di corrente avviene attraverso il cuore ed il cervello).

SINTOMI LOCALI

La corrente elettrica può produrre ustioni dovute a scintille o a "sfiammata" nel punto dove il conduttore elettrico è venuto a contatto con la pelle (punti di entrata ed uscita). Queste ustioni di varia estensione e gravità sono in tutto simili alle comuni ustioni di calore e come tali vanno trattate. La gravità delle ustioni è direttamente proporzionale alla intensità della corrente.

EFFETTI GENERALI

L'elettricità può provocare contrazioni disordinate (fibrillazioni) del cuore o essere responsabile di un arresto cardiaco.



COSA FARE

- Prima di soccorrere l'infortunato: **togliere la corrente** (interruttore generale o valvola) e staccare le spine che portano la corrente. Se è impossibile fare altrimenti e si dispone di pinze isolanti, a manico lungo, troncate i conduttori: se non si può togliere prontamente la corrente allontanare dal conduttore il colpito.
- Non intervenire mai con le mani o i piedi bagnati o umidi; non toccare direttamente la persona ma tirarla con le mani coperte da guanti o avvolte nella giacca o in socchi o panni purché non bagnati, o con bastoni non metallici, ecc. È più agevole allontanare le condutture sotto tensione usando bastoni di legno o scale di legno secco, mai le mani. Allontanare il conduttore con un solo movimento rapido e preciso evitando di venirne a contatto.
- Coricare subito il folgorato. Controllare polso e respiro: se il respiro e il cuore si sono fermati, cominciare immediatamente la rianimazione (BLS, con DAE se disponibile). Se è incosciente ma respira mettetelo in posizione laterale di sicurezza.
- Trattate tutte le ustioni; esaminatele poi con attenzione, possono essere più profonde di quanto non appaiano a prima vista.
- Chiamate l'ambulanza (112 / 118) per il ricovero urgente degli infortunati che hanno avuto bisogno o che necessitano di rianimazione, che sono incoscienti, ustionati o sotto shock.

39. INFORTUNI: SEGNALEZIONE, DENUNCIA E REGISTRAZIONE

- Tutti i lavoratori sono tenuti a segnalare al proprio Datore di Lavoro, comprese le lesioni di piccola entità, gli infortuni occorsi in occasione dello svolgimento del proprio lavoro; è opportuno segnalare anche i "quasi infortuni" (near miss), che costituiscono un importante strumento di prevenzione.
- Presentare immediatamente in Direzione la **denuncia dell'infortunio** (soprattutto se occorso a personale adulto) utilizzando l'apposito modulo. La denuncia dovrà sempre comunque pervenire in Direzione non oltre la mattinata successiva al verificarsi dell'evento. Per gli infortuni del personale con prognosi superiore a tre giorni la denuncia all'INAIL è a carico della scuola e i termini decorrono dalla ricezione del certificato medico (art. 53 D.P.R. 1124/1965): il certificato va quindi trasmesso senza indugio.
- Il **registro infortuni** cartaceo non è più obbligatorio (abolito dall'art. 21 del D.Lgs. 151/2015 e sostituito dal Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione, SINP); l'Istituto mantiene comunque un elenco interno degli eventi a fini di monitoraggio e prevenzione.



- Se ritenuto necessario, trasportare l'infortunato al Pronto Soccorso, accompagnandolo sempre personalmente, dopo aver incaricato gli operatori di distribuire gli alunni nella classe. Servirsi di ambulanza o, nei casi non gravi, di taxi; è rigorosamente vietato utilizzare mezzi privati.
- Avvertire immediatamente i genitori dell'alunno o altri parenti dell'infortunato reperibili. Farsi rilasciare dal Pronto Soccorso copia della diagnosi.

40. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E LIMITAZIONI TERAPEUTICHE E ALIMENTARI

In osservanza alle misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs. 81/2008, l'Istituto istituisce e tiene aggiornato un **registro delle limitazioni terapeutiche e alimentari** e degli alunni bisognosi di somministrazione di **terapie salvavita** in orario scolastico (es. diabete, allergie gravi con rischio di anafilassi, epilessia, celiachia e altre patologie croniche).

- La somministrazione di farmaci a scuola avviene esclusivamente nei casi previsti dalle **Raccomandazioni congiunte MIUR – Ministero della Salute del 25 novembre 2005** (Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico), su richiesta scritta dei genitori, con prescrizione del medico curante che indichi farmaco, dosi e modalità, e formale autorizzazione del Dirigente scolastico.
- Il registro è custodito nel rispetto della normativa sulla riservatezza (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003), è accessibile ai soli docenti e agli addetti che ne hanno necessità ed è aggiornato ad ogni inizio d'anno e a ogni variazione.
- In situazione di emergenza, il personale non sanitario che si trovi a dover intervenire deve in ogni caso **chiamare immediatamente il 112 / 118** e seguirne le indicazioni.

PARTE IV – RISCHI SPECIFICI

41. RISCHIO VIDEOTERMINALI

INFORMATIVA PER GLI UTILIZZATORI DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

In esecuzione dell'art. 177 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. (Titolo VII, artt. da 172 a 179 e Allegato XXXIV), si restituiscono le seguenti informazioni per il corretto uso delle attrezzature munite di videotermini (VDT) in dotazione all'Istituto.

La sistemazione del posto di lavoro al VDT risulta fondamentale per evitare eventuali rischi. Bisogna evitare di tenere lo schienale inclinato in avanti e comunque di lavorare a lungo col tronco flesso. Lo schienale può essere inclinato a piacimento da 90° a 110°; è utile cambiare l'inclinazione durante la giornata.

Il piano di lavoro deve avere una larghezza adeguata al tipo di lavoro svolto (più ampia se il lavoro prevede la copiatura di documenti cartacei, più piccola nelle operazioni di dialogo) e deve consentire un corretto uso del mouse. Davanti alla tastiera va lasciato uno spazio piano sufficiente per l'appoggio degli avambracci (circa 25 x 20 cm).



Definizione e pause. È "lavoratore" videoterminista chi utilizza il VDT in modo sistematico o abituale per **venti ore settimanali**, dedotte le interruzioni (art. 173, comma 1, lett. c). Ogni **120 minuti** di applicazione continuativa al videoterminale ha diritto a una **pausa di 15 minuti** (art. 175, comma 3) o a un cambio di attività. I lavoratori videoterministi sono sottoposti a sorveglianza sanitaria (art. 176): visita preventiva e visite periodiche, con cadenza biennale per gli idonei con prescrizioni e per i lavoratori di età superiore a cinquanta anni, quinquennale negli altri casi.

INDICAZIONI PER LA CORRETTA POSTAZIONE

- ✓ **Schermo:** posizionarlo di fronte all'operatore, con il bordo superiore poco al di sotto dell'orizzontale che passa per gli occhi, a una distanza di circa 50-70 cm; in posizione ortogonale rispetto alla luce diretta, per evitare riflessi o riverberi fastidiosi. Regolare luminosità e contrasto in base alle condizioni ambientali; utilizzare una risoluzione che garantisca una buona definizione e caratteri sufficientemente grandi.
- ✓ **Postura:** piedi ben poggiati al pavimento (se necessario, con poggiatesta) e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare; avambracci appoggiati al piano davanti alla tastiera; cambiare posizione più volte nel corso della giornata, poiché nessuna postura può definirsi corretta se tenuta indefinitamente.
- ✓ **Tastiera e mouse:** utilizzare i sistemi di variazione della pendenza della tastiera in modo da assumere una posizione confortevole; evitare di riempire il piano di lavoro oltre lo stretto necessario. Segnalare al Dirigente la diminuzione del contrasto dei caratteri dei tasti per usura, in modo da sostituire opportunamente la tastiera.
- ✓ **Vista:** distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo; utilizzare gli eventuali mezzi di correzione della vista se prescritti; segnalare la necessità di un supporto per i documenti, di un poggiatesta, di illuminazione specifica del posto di lavoro, di tempi di attesa troppo lunghi per le elaborazioni.
- ✓ **Apparecchiature:** evitare instabilità, farfallamento o tremolii dello schermo tenendo lontano ogni fonte magnetica o elettromagnetica; non sovraccaricare le prese elettriche.

42. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI: COME SOLLEVARE UN PESO

Per **Movimentazione Manuale dei Carichi (MMC)** si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico (Titolo VI del D.Lgs. 81/2008, artt. 167-169 e Allegato XXXIII).





QUANTO PESO POSSO SOLLEVARE?

ETÀ DI RIFERIMENTO	MASCHI	FEMMINE
Età compresa tra 15 e 18 anni	max 20 kg	max 15 kg
Età maggiore di 18 anni	max 30 kg	max 20 kg

ASSICURATI UNA PRESA STABILE – USA SEMPRE GUANTI ADATTI. Sono valori limite di riferimento: la valutazione dei rischi può stabilire limiti inferiori in relazione alla frequenza, alla distanza e alle condizioni di sollevamento, ai fattori individuali (es. lavoratrici in gravidanza, lavoratori con limitazioni dal Medico competente) e all'ambiente di lavoro.

INFORMATIVA PER LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In esecuzione dell'art. 168, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., al fine di ridurre i rischi, particolarmente di patologie dorso-lombari connesse alle operazioni di movimentazione (apertura cancelli, spostamento suppellettili, sollevamento di materiale, ecc.), si precisa quanto segue. Nella movimentazione manuale dei carichi vanno rispettate le seguenti norme:

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

Il rischio connesso alla movimentazione manuale dei carichi interviene per le seguenti **caratteristiche del carico** (troppo pesante, ingombrante o difficile da afferrare, che non permette la visuale, con spigoli acuti o taglienti, troppo caldo o freddo, contenente sostanze pericolose, di peso sconosciuto o variabile, in equilibrio instabile, tenuto a distanza dal tronco o con torsione), per lo **sforzo fisico richiesto** (eccessivo, con torsione del tronco, con corpo in posizione instabile, con movimento brusco), per le **caratteristiche dell'ambiente di lavoro** (spazio insufficiente, pavimento irregolare o con dislivelli, temperatura, umidità o circolazione dell'aria inadeguate) e per le **esigenze connesse all'attività** (sforzi frequenti o prolungati, riposo insufficiente, distanze troppo grandi di sollevamento, ritmo imposto da un processo).

Non essendo possibile, vista l'esigenza di effettuare comunque saltuarie operazioni di sollevamento, spostamento e trasporto dei carichi, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento di prevenzione adottabile appare quello di non effettuare tali operazioni nelle situazioni appena descritte. Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che effettuano la movimentazione manuale dei carichi, di evitare che tale lavorazione avvenga nelle situazioni di rischio di cui sopra ricorrendo, se necessario, all'aiuto di altri colleghi di lavoro o utilizzando eventuali sistemi meccanici di sollevamento e trasporto (carrelli, ausili). È inoltre obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale (guanti, calzature antinfortunistiche) messi appositamente a disposizione e, se non in uso, richiederli al DSGA.

La movimentazione di **alunni non autosufficienti o con disabilità** richiede ausili idonei e formazione specifica: ogni difficoltà va segnalata al Dirigente scolastico e all'RSPP. Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

43. RISCHI IN CASO DI MATERNITÀ (D.LGS. 26 MARZO 2001, N. 151)

Indicazioni per la limitazione dei rischi per le lavoratrici in stato di gravidanza (artt. 7, 11 e Allegati A, B, C del D.Lgs. 151/2001):





Situazione di rischio	Misura di tutela
Presenza di virus della rosolia (e altre infezioni infantili: toxoplasmosi, citomegalovirus, varicella, parvovirus B19)	Informazione sui rischi; immediata comunicazione al datore di lavoro se non si è immuni / vaccinate; valutazione delle misure con il Medico competente.
Movimentazione manuale di carichi pesanti	Esonero dalla funzione (divieto di movimentazione manuale dei carichi).
Uso di scale	Prestare servizio al piano terra o il più vicino possibile alle uscite di emergenza.
Rumore	Verifica del datore di lavoro se il rumore continuativo supera i limiti.
Affaticamento fisico e mentale	Verifica del datore di lavoro tramite certificazione medica.
Stazione eretta per più del 50% del tempo	Riorganizzazione del servizio.
Presenza di alunni con comportamenti problematici / iperattivi	Riorganizzazione del servizio.

Il combinato disposto di cui all'art. 21, comma 1 e all'art. 16, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 151/2001 obbliga le lavoratrici a **comunicare tempestivamente al Datore di Lavoro il proprio stato di gravidanza**, al fine di evitare l'esposizione ai rischi indicati e per consentire l'adozione delle necessarie misure di tutela, fin dai mesi iniziali, particolarmente vulnerabili, consegnando il certificato medico indicante la data presunta del parto entro il 2° mese prima dell'evento.

In riferimento al rischio cui potrebbero essere esposte le **lavoratrici in stato di gravidanza o in maternità fino a sette mesi dal parto**, facendo proprio l'obbligo di eliminare il rischio alla fonte, si è provveduto all'analisi delle possibili situazioni di rischio, facendo esplicito riferimento alle lavorazioni e situazioni di lavoro previste dagli allegati A, B, C del D.Lgs. 151/2001. Vista la possibilità del determinarsi di alcune delle situazioni di rischio indicate, **si ritiene necessario che le lavoratrici in stato di gravidanza diano avviso tempestivamente di tale situazione al fine di adottare le necessarie misure preventive**. Tali misure comportano:

- una specifica informazione sui rischi da esposizione alla rosolia o di contagio da toxoplasmosi (e da altre infezioni tipiche dell'ambiente scolastico);
- il divieto di movimentazione manuale dei carichi;
- il divieto di utilizzare sostanze pericolose e nocive, in particolare quelle ad alto assorbimento cutaneo;
- lo spostamento da attività:
 - richiedenti frequenti spostamenti su scale e dislivelli;
 - richiedenti il mantenimento della postazione eretta per almeno metà dell'attività lavorativa;
 - ad alto affaticamento fisico e mentale;
 - di accudienza ad alunni con disturbi del comportamento.

Non vengono prese in considerazione, in quanto non presenti nell'ambito dell'attività lavorativa e negli ambienti di lavoro, altre tipologie di rischio quali: esposizione a rumore e vibrazioni; esposizione a radiazioni ionizzanti e non; esposizione a polveri di amianto e di silicio.

INFORMAZIONE SULLA TUTELA E I DIRITTI DELLE LAVORATRICI E LORO EQUIPARATE IN GRAVIDANZA

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 ("Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"), il Dirigente scolastico, nella qualità di Datore di Lavoro, **comunica**:

- di aver provveduto ad effettuare un'accurata Valutazione dei Rischi a cui sarebbero sottoposte le lavoratrici in stato di gravidanza, in puerperio fino al 7° mese post-parto o in allattamento; i risultati della valutazione sono riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (art. 17, comma 1, lettera a, D.Lgs. 81/2008);
- di dare corso con la presente al dovere di informare le lavoratrici sui risultati di tale valutazione e sulle conseguenti misure di protezione e di prevenzione adottate;
- di aver dato copia integrale del DVR al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, presso cui è consultabile;
- di consentire, in ogni caso, anche la presa di visione del DVR presso l'ufficio del Dirigente scolastico, su richiesta.

44. RISCHIO MOBBING

In ambito aziendale il mobbing è una forma di violenza sul posto di lavoro consistente in comportamenti vessatori integranti una aggressione sistematica, protratta per una certa durata di tempo, posta in essere o da un superiore gerarchico (mobbing verticale) o dai colleghi (mobbing orizzontale) nei confronti di un lavoratore con chiari intenti discriminatori e persecutori. Il mobbing è riconosciuto a livello giurisprudenziale e deve essere oggetto di forme di prevenzione e valutato come rischio sul luogo di lavoro (art. 2087 c.c.).

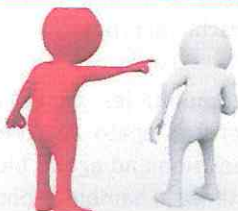


Dall'esame delle conseguenze pratiche emerge che il mobbing determina prevalentemente lesioni della professionalità del lavoratore, della salute intesa come integrità fisica e/o psichica nonché della personalità, dignità morale di questi con ripercussioni sulla sfera patrimoniale.

Il punto di partenza è indubbiamente rappresentato da un adeguato approccio al problema: occorre evitare gli estremi, distinguere il mobbing da ciò che non lo è, ma altresì non ironizzarlo o sottovalutarlo né tanto meno confonderlo con la fisiologica e stimolante competizione sul lavoro. Sul piano normativo si richiamano, oltre all'art. 2087 del Codice civile, la **Convenzione OIL n. 190/2019** sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro (ratificata con L. 15 gennaio 2021, n. 4), il D.Lgs. 81/2008 (art. 28, valutazione di tutti i rischi, inclusi quelli psicosociali) e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).

Nota di aggiornamento. La circolare INAIL n. 71 del 17 dicembre 2003, che elencava le situazioni di "costrittività organizzativa", è stata annullata in sede giurisdizionale (TAR Lazio n. 5454/2005, confermata da Consiglio di Stato n. 1576/2009). La materia è oggi affidata alla valutazione caso per caso della giurisprudenza; le situazioni seguenti restano utili come **indicatori di rischio** da prevenire.

SITUAZIONI DI COSTRITTIVITÀ ORGANIZZATIVA (INDICATORI DI RISCHIO)



Marginalizzazione dell'attività lavorativa; svuotamento delle mansioni; mancata assegnazione dei compiti lavorativi con inattività forzata; mancata assegnazione di strumenti di lavoro; ripetuti trasferimenti ingiustificati; prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto; impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie inerenti all'ordinaria attività di lavoro; inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti all'ordinaria attività di lavoro; esclusione reiterata del lavoratore rispetto a iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento; esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo.

Il dirigente deve garantire la massima disponibilità alla riduzione delle costrittività organizzative qualora fossero lamentate e dimostrate e predisporre un piano di intervento per la cura degli aspetti psicologici, sociali ed organizzativi nell'ambiente di lavoro individuando il mobbing come possibile rischio al pari di fattori tecnici o fisici.

45. RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO

PREMESSA

Lo stress è una risposta sia psicologica che fisiologica a fronte di qualsiasi sollecitazione, per consentire al soggetto di meglio adattarsi ad essa. È quindi un evento di per sé "positivo". Diventa "negativo" quando perdura nel tempo e richiede al nostro organismo un alto consumo energetico che ci logora fino a pregiudicare le nostre difese fisico-psichiche.

Il D.Lgs. 81/2008 (art. 28, comma 1) impone al datore di lavoro di "valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004" (recepito con l'Accordo interconfederale del 9 giugno 2008), tenendo conto anche degli aspetti di tipicità dei lavoratori/trici, come l'età, il genere, la provenienza da altri Paesi. La valutazione segue il percorso metodologico indicato dalla Commissione consultiva permanente (lettera circolare del 18 novembre 2010) e dalla metodologia INAIL.



I FATTORI DI STRESS

L'Accordo europeo individua quali oggetto dell'indagine sulle possibili fonti di stress lavoro-correlato: l'organizzazione e i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro, la comunicazione, i fattori soggettivi.



La chiave per prevenire lo stress legato all'attività lavorativa e i rischi psicosociali va ricercata nella gestione del lavoro e nella prevenzione: è meglio prevenire i danni dello stress legato all'attività lavorativa piuttosto che affrontarne le conseguenze a posteriori. Il dirigente condivide con i lavoratori e/o con i loro rappresentanti le seguenti **misure efficaci di prevenzione**:

- ✓ lasciare ai lavoratori il tempo necessario per eseguire le loro mansioni; fornire descrizioni chiare dell'attività da svolgere; gratificare i lavoratori che assicurano buone prestazioni; consentire ai lavoratori di presentare lamentele e considerarle seriamente; permettere ai lavoratori di avere il controllo delle loro attività; ridurre al minimo i rischi fisici; consentire ai lavoratori, ove possibile, di partecipare alle decisioni che hanno ripercussioni dirette su di loro; adattare i carichi di lavoro alle capacità e alle risorse di ciascun lavoratore; assegnare le mansioni in modo che il lavoro sia stimolante; definire con chiarezza i ruoli e le responsabilità di lavoro; offrire massima possibilità di interazione sociale;
- ✓ offrire la formazione necessaria per eseguire le mansioni affidate.

46. RISCHIO BIOLOGICO

(Titolo X del D.Lgs. 81/2008 – Esposizione ad agenti biologici, artt. 266 e seguenti). Il datore di lavoro ha l'obbligo di valutare e provvedere alla prevenzione dei rischi derivanti dall'esposizione ad agenti biologici. Il rischio di infezione è definito da: **virulenza** (grado di patogenicità, capacità di indurre uno stato di malattia); **infettività** dell'agente patogeno (tanto maggiore quanto più sopravvive alle normali difese dell'ospite); **gravità della malattia** (intensità del danno che è capace di causare nell'ospite); misure profilattiche (vaccini, sieri immuni); misure terapeutiche (chemioterapici ed antibiotici) nei confronti dell'organismo; propagazione dell'agente biologico (via di contagio, capacità e velocità di moltiplicazione del microrganismo).



A seconda del rischio di infezione gli agenti biologici sono ripartiti in **4 gruppi** (art. 268): **gruppo 1**, poche probabilità di causare malattie in soggetti umani; **gruppo 2**, possono causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori, ma è poco probabile che si propaghino nella comunità ed esistono efficaci misure profilattiche o terapeutiche; **gruppo 3**, possono causare malattie gravi e costituire un serio rischio per i lavoratori, con rischio di propagazione nella comunità, ma esistono efficaci misure profilattiche o terapeutiche; **gruppo 4**, possono causare malattie gravi, con elevato rischio di propagazione nella comunità e senza misure efficaci.

Nell'elenco delle attività con rischio potenziale di esposizione occorre includere i servizi svolti in comunità (es. scuole) anche se il possibile contagio dei lavoratori non costituisce un rischio presente sistematicamente, bensì è legato alla presenza occasionale nella comunità di soggetti portatori di agenti patogeni. Nelle attività scolastiche l'esposizione ad agenti biologici nasce dalle attività di pulizia degli ambienti e in particolare dei servizi igienici e dalle attività di assistenza ai bambini o portatori di handicap. In questi casi la prevenzione della trasmissione delle malattie infettive è legata all'applicazione delle misure generali di igiene e profilassi specifica. Non si ritiene necessario il ricorso a particolari norme di tutela se non una sostituzione programmata dei filtri dei condizionatori ed una analisi delle acque potabili. Oltre all'applicazione dei normali protocolli di pulizia, appare necessario evidenziare il rischio biologico dovuto alla presenza (quasi mai riscontrata) di impianti di condizionamento e ventilazione degli ambienti ove la presenza di particolari microrganismi (virus, batteri, miceti, spore) possono essere causa di infezioni dell'apparato respiratorio, influenza, virosi respiratorie, polmonite virale e forme non rare di tipo immunologico.

Le possibili situazioni di rischio sono riconducibili a: materiale documentale, arredi, tendaggi, polvere, impianti di climatizzazione; contatto con bambini non autosufficienti (feci, fluidi biologici); impianti di aerazione e idrici in cattivo stato di manutenzione; con possibili effetti sulla salute come disturbi alle vie respiratorie, allergie, dermatiti, infezioni batteriche (scarlattina, otiti, faringiti), pediculosi, infezioni virali (varicella, morbillo, rosolia, parotite, influenza, mononucleosi, raffreddore).

Non essendo possibile eliminare il rischio alla fonte, visto che la possibilità di essere esposti al rischio biologico è insita nell'attività lavorativa, è necessario mettere in atto misure di prevenzione di ordine comportamentale:

- effettuare frequenti ricambi d'aria negli ambienti di lavoro;
- porre attenzione alla pulizia degli ambienti e alla riduzione della polvere;
- curare l'igiene delle mani, soprattutto quando si è stati a contatto con fluidi corporei dei bambini;
- utilizzare guanti monouso e, ove necessario, mascherina e occhiali protettivi nelle operazioni di primo soccorso e di accoglienza ai bambini;
- effettuare periodiche ispezioni delle possibili infestazioni ectoparassitarie dei bambini (pediculosi);
- profilassi vaccinale (se disponibile e raccomandata dal Medico competente o dalle autorità sanitarie).

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

47. INFORMAZIONI GENERALI SU INFLUENZA STAGIONALE, INFEZIONI RESPIRATORIE E PANDEMIE

Ogni anno il **Ministero della Salute** pubblica la circolare con le raccomandazioni per la prevenzione e il controllo dell'influenza (per l'a.s. 2026/2027 è disponibile la circolare relativa alla stagione influenzale 2026-2027), che individua le categorie per le quali la vaccinazione è raccomandata e offerta (soggetti di età avanzata, persone con patologie croniche, donne in gravidanza, personale sanitario e altri gruppi a rischio). Il personale della scuola può rivolgersi al proprio medico di famiglia o ai servizi vaccinali dell'ASP per valutare la vaccinazione.

Le misure straordinarie adottate durante l'emergenza da COVID-19 (stato di emergenza terminato il 31 marzo 2022) non sono più in vigore. Restano valide le buone pratiche di igiene indicate di seguito e le eventuali indicazioni che le autorità sanitarie (Ministero della Salute, Regione, ASP) dovessero emanare in caso di nuovi eventi epidemici.



MISURE PREVENTIVE

- **Lavarsi spesso le mani** con acqua e sapone (per almeno venti secondi, sfregando bene palmo, dorso e spazi tra le dita) o, in mancanza, con soluzione idroalcolica: prima di mangiare, dopo essersi soffiati il naso, dopo aver usato i servizi igienici, dopo il contatto con materiale potenzialmente contaminato (fazzoletti, carta o lenzuola di una persona malata);
- coprire naso e bocca con un fazzoletto monouso (da buttare subito) o con l'incavo del gomito quando si tossisce o si starnutisce;
- evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- arieggiare frequentemente i locali (ricambi d'aria a fine lezione e durante l'intervallo);
- pulire e disinfettare le superfici ad alta frequenza di contatto (maniglie, interruttori, tastiere, piani dei banchi) secondo il protocollo di pulizia dell'Istituto;
- non condividere posate, bicchieri, bottigliette e giocattoli portati alla bocca;
- i soggetti con sintomi respiratori o febbre restano a casa o, se già a scuola, evitano i contatti ravvicinati; se necessario si utilizza una mascherina chirurgica da smaltire subito dopo l'uso.

Un provvedimento banale come il lavaggio delle mani è in realtà lo strumento più semplice ed efficace a disposizione di tutti per proteggere se stessi e gli altri dall'infezione. Va ripetuto più volte al giorno, in particolare quando si utilizzano i mezzi di trasporto pubblici o si frequentano ambienti affollati, ma anche uffici e scuole, e sempre quando si viene in contatto con materiale potenzialmente contaminato.

48. PROTOCOLLO DI PULIZIA E UTILIZZO DI SOSTANZE PERICOLOSE

PROTOCOLLO DI PULIZIA DA APPLICARE

- I pavimenti delle aule vanno lavati per intero almeno due volte a settimana.
- I bagni devono essere lavati ogni giorno.
- I vetri e le porte devono essere lavati e grattati una volta al mese senza uso di sgabelli o altro e comunque fino ad un'altezza raggiungibile da terra.
- Le superfici dei banchi devono essere pulite settimanalmente; i corridoi devono essere lavati ogni giorno.
- I cestini delle aule vanno svuotati ogni giorno e lavati almeno una volta alla settimana.
- Tutta la spazzatura accumulata va eliminata in giornata e depositata negli appositi contenitori della raccolta rifiuti.
- Utilizzo di detergenti idonei e condivisi con il Medico competente.



UTILIZZO DI SOSTANZE E MISCELE PERICOLOSE

Il rischio connesso all'utilizzo di sostanze e miscele pericolose (Titolo IX, Capo I del D.Lgs. 81/2008; Regolamento CE n. 1272/2008 – CLP; Regolamento CE n. 1907/2006 – REACH) potrebbe concretizzarsi nelle lavorazioni che comportano l'uso di prodotti per la pulizia, nell'uso di sostanze di laboratorio, nelle operazioni di sostituzione di materiali di consumo per macchine da ufficio (es. toner). A tal riguardo si sta già provvedendo alla sostituzione dei prodotti pericolosi in uso con altri che non sono classificati come tali. Non essendo però possibile eliminare completamente il rischio alla fonte con la totale sostituzione dei prodotti pericolosi, è necessario adottare alcuni interventi di prevenzione. Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che utilizzano sostanze e/o miscele pericolose, di:

- **utilizzare tali prodotti secondo le prescrizioni d'uso e di conservazione riportate nelle schede di dati di sicurezza, allegate al registro delle sostanze e delle miscele pericolose, o nelle etichette che li accompagnano;**



- conservare i prodotti stessi in armadietti o ambienti appositi, debitamente chiusi e inaccessibili ad altri se non alle persone autorizzate;
- utilizzare i necessari dispositivi di protezione individuale messi a disposizione.

49. PREVENZIONE DEL RISCHIO AMBIENTALE

La presente istruzione è destinata al personale operante nell'ambito scolastico, sia docente che non docente, allo scopo di sensibilizzare gli operatori sulla possibile presenza di fonti di rischi particolari connesse essenzialmente all'ambiente circostante, e riguarda tutti gli edifici scolastici.

INQUINAMENTO ATMOSFERICO

Gli edifici che sorgono in aree soggette a alta densità di traffico automobilistico, prossimità di insediamenti industriali, prossimità di discariche (anche provvisorie) o in cui vi sia presenza di piccole quantità di amianto possono essere esposti a fattori inquinanti in concentrazioni significative per la salute delle persone che abitualmente risiedono o lavorano.

- **Traffico automobilistico:** i prodotti della combustione sono essenzialmente gli Idrocarburi Policiclici Aromatici (I.P.A.) e l'anidride solforosa, tossici per inalazione e irritanti per gli occhi e le vie respiratorie. Gli istituti che si trovano in aree ad alta densità di traffico mantengono chiusi i serramenti nelle ore di maggior transito di veicoli, limitando i ricambi d'aria dei locali a brevi periodi negli orari più consoni. I periodi migliori per l'aerazione sono quelli successivi alle giornate piovose o ventilate.
- **Insediamenti industriali:** analogamente, gli scarichi in atmosfera dei prodotti della combustione contengono ossido di azoto, ossido di carbonio ed altri prodotti gassosi; valgono le stesse raccomandazioni.
- **Discariche (anche provvisorie) e combustione di rifiuti:** se vi sono rifiuti che bruciano si liberano nano-particelle tossiche e diossine; in tale situazione si dovranno mantenere chiusi i serramenti rimandando i momenti di ricambi d'aria. In ogni caso gli Enti di competenza (ASP, ARPACAL, Comune) vengono sempre subito avvertiti dalla direzione per l'analisi del caso.
- **Presenza di amianto:** in presenza di cumuli di materiali contenenti amianto il pericolo per gli utenti è legato alla respirazione delle fibre aerodisperse; se il materiale è in buone condizioni e non viene manomesso è estremamente improbabile che esista una possibilità apprezzabile di rilascio di fibre. Evitare il contatto diretto con l'area interessata e segnalare subito all'Ente proprietario, che provvede al censimento, al monitoraggio e alla bonifica (L. 257/1992).

50. RISCHIO LEGIONELLA

Legionella spp è uno degli agenti eziologici di polmonite batterica. Essa è sempre presente, a basse concentrazioni non rilevabili analiticamente, in ambienti acquatici naturali (laghi, fiumi, sorgenti, ecc.). Le infezioni (malattia dei Legionari e febbre di Pontiac) insorgono quando il batterio (in particolare Legionella pneumophila) prolifera portandosi a concentrazioni elevate in sistemi idrici artificiali non adeguatamente progettati e mantenuti.



La valutazione del rischio Legionella è compresa nel DVR ed è effettuata secondo il D.Lgs. 81/2008 (Titolo X), le **Linee guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi** (Accordo Stato-Regioni del 7 maggio 2015) e successivi aggiornamenti, nonché il D.Lgs. 23 febbraio 2023, n. 18 sulla qualità delle acque destinate al consumo umano, per ogni tipologia di impianto (rete idrico-sanitaria, docce, impianti di climatizzazione con umidificazione), con censimento degli impianti e delle strutture esistenti a cura dell'Ente proprietario.

- Evitare la stagnazione dell'acqua: dopo lunghi periodi di chiusura della scuola (vacanze estive e natalizie) far scorrere l'acqua dai rubinetti e dalle docce per alcuni minuti.
- Segnalare all'Ente proprietario eventuali anomalie degli impianti idrici e di condizionamento; la manutenzione e la disinfezione sono a cura dell'Ente.

51. RISCHIO ELETTIVO

Il rischio elettivo è una delle cause di esclusione dalla tutela infortunistica INAIL del lavoratore (art. 2 D.P.R. 1124/1965). Poiché può essere confuso e, in alcuni casi, sovrapponibile alla imprudenza e alla negligenza, la Cassazione ha fornito al riguardo i criteri di valutazione ai fini dell'indennizzabilità dell'infortunio occorso. La diversa qualificazione dell'evento ha un notevole impatto sul datore di lavoro sia a livello di responsabilità, sia per gli effetti sul tasso applicato. Diviene di conseguenza importante distinguere le ipotesi di rischio elettivo dai casi di imprudenza e negligenza in presenza delle quali l'evento infortunistico è riconosciuto.

52. ESTINTORI: TIPOLOGIE IN RELAZIONE ALLA SOSTANZA ESTINGUENTE

Tipo di estintore	Caratteristiche e utilizzo
Ad acqua (anche con additivi)	Adatto a incendi di materiali solidi (classe A: legno, carta, tessuti). Non utilizzare su apparecchiature elettriche in tensione né su liquidi infiammabili.
A schiuma	Adatto a incendi di solidi (classe A) e di liquidi infiammabili (classe B). Non idoneo su apparecchi elettrici in tensione.
A polvere	Adatto a incendi di solidi, liquidi infiammabili e gas (classi A, B, C) e utilizzabile su apparecchi elettrici in tensione; la polvere può danneggiare apparecchiature e ambienti chiusi.
Ad anidride carbonica (CO ₂)	Idoneo per apparecchi elettrici e per liquidi infiammabili (classe B); non lascia residui. Attenzione in ambienti piccoli e chiusi.
Ad agenti estinguenti alternativi (ex halon)	Gli estintori ad halon sono vietati (Reg. CE 1005/2009); esistono agenti sostitutivi (idrocarburi alogenati alternativi) per usi specifici, anche su apparecchiature elettroniche e motori.

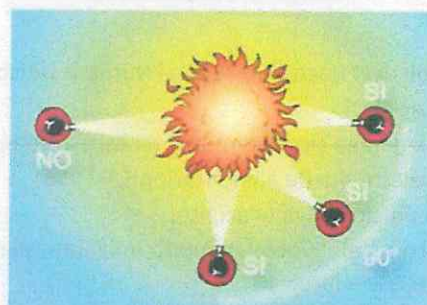
Gli estintori sono sottoposti a **sorveglianza (controllo visivo periodico)** e a **controllo/manutenzione semestrale** secondo il D.M. 1° settembre 2021 e la norma UNI 9994-1; le operazioni sono annotate sul registro dei controlli.

53. USO DELL'ESTINTORE

Togliere la Sicura - Premere la Leva



Dirigere il Getto alla Base delle Fiamme
Mai controvento



Aggredire il Fuoco su di un unico fronte comune
Non contrapporsi

- ✓ Togliere la sicura, premere la leva.
- ✓ Dirigere il getto alla base delle fiamme. Mai controvento (operare con il vento alle spalle).
- ✓ Aggredire il fuoco su di un unico fronte comune, senza contrapporsi (più operatori nella stessa direzione, a non più di 90° tra loro).

54. COSA FARE IN CASO D'INCENDIO

Un incendio! Che fare?



- X dare l'allarme
- X telefonare ai VVF (n° 115)
- X valutare la situazione
- X garantirsi una via di fuga sicura prima di tentare lo spegnimento
- X chiudere le alimentazioni (gas, elettricità, ...)
- X accertarsi che l'edificio venga evacuato



Il modo migliore per collaborare con i Vigili del Fuoco durante l'incendio è quello di mettersi a disposizione



All'arrivo dei Vigili del Fuoco la gestione dell'emergenza passa a loro

- ✓ Dare l'allarme;
- ✓ telefonare ai Vigili del Fuoco (n. 115) o al Numero Unico di Emergenza 112;
- ✓ valutare la situazione;
- ✓ garantirsi una via di fuga sicura prima di tentare lo spegnimento;
- ✓ chiudere gas ed elettricità (le alimentazioni);
- ✓ accertarsi che l'edificio venga evacuato;
- ✓ all'arrivo dei Vigili del Fuoco, il modo migliore per collaborare è quello di mettersi a disposizione: la gestione dell'emergenza passa a loro.

MANTENERE IN EFFICIENZA IMPIANTI ED APPARECCHIATURE DI PROTEZIONE ANTINCENDIO (D.M. 1° settembre 2021: controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio; D.M. 2 settembre 2021: gestione della sicurezza antincendio e formazione degli addetti; D.M. 3 settembre 2021: criteri generali di progettazione).

55. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)



È obbligatorio utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale in dotazione a ciascun lavoratore (artt. 74-79 e art. 20, comma 2, lett. d, D.Lgs. 81/2008).

OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Tutti i Lavoratori, salvo impedimenti, sono tenuti a segnalare al proprio Datore di Lavoro, comprese le lesioni di piccola entità, gli infortuni loro occorsi in occasione dello svolgimento del proprio lavoro.

ATTENZIONE

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. Il mancato rispetto delle norme sulla sicurezza e delle istruzioni impartite dalla Dirigenza scolastica costituisce possibile elemento di pericolosità nel lavoro quotidiano. Per la vostra incolumità, per quella dei vostri colleghi e degli alunni, e per la sicurezza e conservazione degli impianti, siete tenuti alla scrupolosa osservanza delle

norme e disposizioni in materia. I trasgressori, oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, saranno ritenuti personalmente responsabili di incidenti derivati da imprudenza, imperizia o false manovre.

56. INDICAZIONI SPECIFICHE RIGUARDANTI I SEGNALE DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza è disciplinata dal Titolo V e dagli Allegati XXIV-XXXII del D.Lgs. 81/2008. Le principali categorie di cartelli sono:

CARTELLI	SIGNIFICATO	CARATTERISTICHE
	CARTELLI DI DIVIETO	Forma rotonda. Pittogramma nero su fondo bianco, bordo e banda rossi (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°). Il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello.
	CARTELLI ANTINCENDIO	Forma quadrata o rettangolare. Pittogramma bianco su fondo rosso. Il rosso deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello.
	CARTELLI DI AVVERTIMENTO	Forma triangolare. Pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero. Il giallo deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello.
	CARTELLI DI PRESCRIZIONE	Forma rotonda. Pittogramma bianco su fondo azzurro. L'azzurro deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello.
	CARTELLI DI SALVATAGGIO	Forma quadrata o rettangolare. Pittogramma bianco su fondo verde. Il verde deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello.

57. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIVIETO DI FUMO

Vige il **divieto assoluto di fumo** (sigarette tradizionali, sigarette elettroniche e prodotti da fumo analoghi) in tutti i locali chiusi e nelle **aree all'aperto di pertinenza** dell'edificio scolastico (cortili, giardini, ingressi, aree di sosta), per tutto il personale, per gli alunni, per i genitori e per i visitatori. Il divieto è stabilito dalla L. 11 novembre 1975, n. 584, dall'art. 51 della L. 16 gennaio 2003, n. 3, dall'art. 4 del D.L. 12 settembre 2013, n. 104 (convertito dalla L. 8 novembre 2013, n. 128) e dal D.Lgs. 12 gennaio 2016, n. 6, e rientra nell'ambito della prevenzione dei rischi sul luogo di lavoro.

Il Dirigente scolastico individua con apposito atto i soggetti incaricati di vigilare sul rispetto del divieto e di accertare e contestare le infrazioni (D.P.C.M. 23 dicembre 2003), che sono punite con sanzioni amministrative pecuniarie. Nei locali è esposta l'apposita cartellonistica con l'indicazione del divieto, dei soggetti incaricati e delle sanzioni.



58. ADEMPIMENTI IN MERITO ALLA GESTIONE DEI PARCHEGGI INTERNI ALLA SCUOLA

È fatto **divieto assoluto** a chiunque di parcheggiare all'interno della scuola per motivi di limitazione degli spazi sicuri esterni in caso di evacuazione, sia per autovetture che per motocicli al di fuori degli stalli predisposti, anche nelle giornate destinate ai colloqui con i Docenti sia antimeridiani che pomeridiani. È fatto obbligo a tutti di osservare le presenti disposizioni. Derghe alle presenti disposizioni dovranno essere disposte per iscritto dal Dirigente scolastico, sentiti il DSGA e il Responsabile della Sicurezza (RSPP), dopo attenta valutazione delle eventuali motivazioni alla base della richiesta di deroga individuale. Va sempre lasciato libero l'accesso ai mezzi di soccorso e ai Vigili del Fuoco ed evitato il parcheggio davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell'acqua o vicino a gruppi antincendio.

59. RISCHIO DIFFERENZE DI GENERE

I rischi correlati alle differenze di genere (art. 28, comma 1, D.Lgs. 81/2008) riguardano i compiti lavorativi inerenti alla movimentazione manuale dei carichi che, qualora assegnati a personale femminile, tengono in considerazione il peso limite raccomandato (20 kg per le donne adulte), nonché la valutazione dei rischi specifici per le lavoratrici in gravidanza e puerperio, e le situazioni di potenziale discriminazione, molestia e violenza di genere sul luogo di lavoro.



PARTE V – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E NORME DI COMPORTAMENTO

60. NORME GENERALI (ORDINI DI SERVIZIO)

Nel documento di sicurezza depositato presso la scuola sono allegate le procedure di sicurezza e l'elenco dei dispositivi di protezione individuale obbligatori. Il Dirigente scolastico considera le seguenti prescrizioni "ordini di servizio" alle quali ciascun lavoratore deve attenersi:

- ✓ non è consentito l'ingresso a scuola di persone estranee all'Amministrazione, salvo che siano debitamente autorizzate dal Dirigente scolastico;
- ✓ è vietato il parcheggio di autovetture o automezzi in genere all'interno dei cortili scolastici fuori dalle aree indicate a cura della direzione scolastica;
- ✓ è vietato utilizzare i servizi igienici (come pure i locali e il corridoio) quando il pavimento è bagnato: sarà cura del personale addetto alle pulizie segnalare e precludere l'accesso sino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di sicurezza;
- ✓ non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga o antistanti le uscite; apparecchiature, contenitori e/o cavi che, per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, vanno opportunamente protetti e visibilmente segnalati;
- ✓ mantenere sgombri gli spazi antistanti i mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le porte, le porte di sicurezza, le scale, ecc.;
- ✓ è severamente vietato sistemare sedie e tavoli davanti alle finestre, o altro oggetto che potrebbe consentire agli allievi di salire sopra il davanzale;
- ✓ terminato il lavoro, le superfici di banchi, tavoli, ecc. devono essere ripulite e non vi devono rimanere apparecchiature o contenitori inutilizzati;
- ✓ gli oggetti, le sostanze o le apparecchiature che possono costituire una condizione di pericolo (soprattutto per gli allievi) non devono mai essere lasciate in luoghi e condizioni di facile accessibilità;
- ✓ è severamente vietato fumare (cfr. sezione dedicata) ed è vietato tenere liquidi o bombolette spray infiammabili;
- ✓ negli armadi o scaffalature è bene porre gli oggetti più pesanti in basso; qualora vi sia la presenza di ripiani deformati dal peso del materiale depositatovi, si ritiene obbligatorio procedere ad eliminare il peso superfluo;
- ✓ non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza; evitare scherzi ed atteggiamenti che possano creare pericolo agli altri;
- ✓ nei corridoi evitare di camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta;
- ✓ non togliere o sorpassare le barriere che impediscono passaggi pericolosi;
- ✓ è vietato usare stufe o fornelli elettrici o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene, ecc.;
- ✓ è vietato utilizzare in modo improprio gli attrezzi della palestra.

61. PERSONALE DOCENTE

- Gli alunni devono **COSTANTEMENTE** trovarsi sotto la sorveglianza degli Insegnanti, i quali devono "trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni" (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca). Tale obbligo vale anche per i Docenti di sostegno e di insegnamenti speciali, essendo anch'essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l'incolumità degli alunni. Per motivate momentanee assenze dalla classe i Docenti sono tenuti a ricorrere alla sorveglianza in aula da parte di un Collaboratore scolastico.
- Qualora, per motivi del tutto eccezionali, le classi debbano rimanere a lungo incustodite e non vi siano Insegnanti a disposizione, gli alunni devono essere suddivisi tra le altre classi.
- Il trasferimento degli alunni dalle aule ad altri ambienti (palestra, refettorio, salone, servizi, atrio d'ingresso, cortile, ecc.) deve avvenire in modo ordinato e sempre sotto la sorveglianza degli Insegnanti.

Si ricorda in primis al **DOCENTE**, che nella propria aula opera di fatto come **preposto** (art. 299 D.Lgs. 81/2008), che è tenuto a vigilare sul proprio ambiente di lavoro e a segnalare immediatamente qualsiasi elemento di pericolo per sé e per gli alunni. **LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI È UN OBBLIGO CONTINUATIVO CHE NON PUÒ ESSERE DELEGATO NÉ INTERROTTO SENZA AFFIDARE LA CLASSE A UN ALTRO ADDETTO.**

- Nelle attività didattiche gli Insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali ed attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumenti taglienti o acuminati, sostanze tossiche, non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato da un adulto, attenzione deve essere posta ad eventuali arredi con spigoli (termosifoni, finestre, ecc).
- Durante il pranzo e in ogni momento di ricreazione all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico gli Insegnanti sono tenuti a sorvegliare gli alunni e a controllarne l'attività. In cortile e ovunque occorre vigilare affinché non vengano intraprese giochi particolarmente violenti.



- L'Insegnante ha l'obbligo di sorvegliare gli alunni anche durante la ricreazione, assicurando la vigilanza sulle possibili occasioni di pericolo: cancelli, uscite, depositi di materiali, giochi con attrezzature in movimento, strutture che consentano agli allievi di arrampicarsi o di esporsi a pericoli, ... L'Insegnante deve anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al suo controllo visivo per giocare o sostare in aree non sorvegliate.
- Durante le attività all'aperto si rinnova agli Insegnanti la raccomandazione di non riunirsi in gruppo, ma di disporsi in modo da sorvegliare tutti gli alunni loro affidati.
- Tutti gli Insegnanti, i Collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi sono tenuti a segnalare al Dirigente scolastico eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.
- I Collaboratori scolastici dovranno effettuare ogni giorno adeguate perlustrazioni degli spazi della scuola, per rimuovere eventuali ostacoli e ingombri, nonché per verificare l'efficienza delle uscite di emergenza.
- Ridurre o eliminare le situazioni che comportano la permanenza degli allievi a quote pericolose in caso di caduta (giochi, muretti, ringhiere, ecc.).
- I sussidi e i materiali di facile consumo devono essere conformi alla normativa vigente e alle specifiche disposizioni riguardo alla sicurezza, all'igiene, alla sanità.
- Il foglio delle assenze deve essere aggiornato quotidianamente all'inizio della mattinata e tenuto all'interno della classe, in luogo facilmente reperibile.
- In caso di perdita di sangue, utilizzare i guanti monouso inseriti nella cassetta del pronto soccorso.
- Per il trasporto dell'infortunato al Pronto Soccorso, gli avvisi ai genitori e la denuncia dell'infortunio, si rinvia alla sezione "Infortuni: segnalazione, denuncia e registrazione".

TENUTA ARMADIETTI

Con riferimento al punto 1.9.1.5 dell'Allegato IV al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., che recita: "Qualsiasi sedimento o sporcizia che potrebbe comportare un pericolo immediato per la salute dei lavoratori dovuto all'inquinamento dell'aria respirata deve essere eliminato rapidamente", il Dirigente scolastico dispone:

- la riorganizzazione del materiale conservato negli armadietti in dotazione alle aule, attraverso la cernita di quanto stipato, che dovrà essere ridotto al minimo essenziale per i fabbisogni formativi delle scolaresche, evitando l'accumulo di materiale, in particolare cartaceo, per riutilizzarlo nel corso degli anni;
- il divieto di conservazione di alimenti nelle aule (biscotti, zucchero, confetture, ecc.);
- il divieto di appoggio di materiale di qualsivoglia natura, anche semplici fogli di carta, sul top degli armadietti;
- l'ordinata e corretta distribuzione dei carichi sulle mensole, provvedendo a caricare maggiormente i ripiani più bassi, al fine di abbassare il baricentro complessivo degli armadietti, riducendo il rischio di ribaltamento, anche allorquando sollecitati da forze orizzontali (sisma).

Il personale collaboratore scolastico collaborerà con i docenti per lo svuotamento periodico degli armadietti, ai fini dell'accurata pulizia, sia i modi e i tempi per la raccolta di quanto dismesso, coerentemente al protocollo di conferimento negli appositi contenitori, onde garantirne il sollecito allontanamento dalle aree di pertinenza scolastica.

62. COLLABORATORI SCOLASTICI

- I Collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere il loro compito di sorveglianza nel posto assegnato e non devono allontanarsi se non per motivi di servizio e dopo essersi assicurati che non venga a mancare la vigilanza. Non sono consentiti raggruppamenti di collaboratori in uno stesso luogo.
- Le porte di accesso devono essere costantemente sorvegliate da un operatore, onde evitare l'uscita di alunni non accompagnati.
- Se si usano solventi per la pulizia (alcool, trielina, prodotti a base di ammoniaca, acidi, cloro, ecc.) che, comunque, sono da evitare, spalancare immediatamente le finestre ed utilizzare idonei DPI.
- Tutti gli Insegnanti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Dirigente scolastico eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.

Si ricorda al **COLLABORATORE SCOLASTICO**, in qualità di **PREPOSTO DI FATTO**, che **A LORO È AFFIDATA LA SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI CHE SI RECANO PER SPECIFICI MOTIVI FUORI DALLA PROPRIA CLASSE**.

63. ALLIEVI

È vietato agli alunni correre e saltare in tutti gli ambienti della scuola. È vietato agli alunni sedersi sopra davanzali o ringhiere e/o sporgersi pericolosamente verso il vuoto. Nell'auspicio che questa iniziativa, peraltro obbligatoria per legge, venga accolta positivamente dagli utenti della nostra scuola e sia da tutti considerata un doveroso contributo alla sicurezza generale, il Dirigente scolastico ringrazia per l'attenzione prestata e rimane a disposizione per fornire eventuali chiarimenti che si rendessero necessari insieme all'RSPP.



PROTOCOLLO DI PULIZIA E VIGILANZA DEI SERVIZI IGIENICI DURANTE LE ATTIVITÀ

Al fine di gestire il rischio di caduta a livello per scivolamento sui pavimenti bagnati, in osservanza dell'art. 18, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., il Dirigente scolastico dispone:

- il divieto di eseguire il lavaggio quotidiano dei pavimenti durante le attività didattiche;
- la sistematica asciugatura dei pavimenti dei servizi igienici ad ogni utenza, in particolare in corrispondenza dei lavabi e dei vasi igienici, provvedendo ad esporre il cartello "pavimento bagnato" in dotazione, al fine di evitare l'ingresso ai servizi igienici da parte degli alunni fino alla completa asciugatura del pavimento;
- l'assistenza ai minori nel caso di difficoltà nell'uso del comando della cassetta di risciacquo, per la corretta pulizia del vaso;
- l'obbligo di uso della mascherina (se necessaria), dei guanti, degli occhiali, del camice e delle scarpe antiscivolo prima dell'intervento di pulizia.

DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALLE PULIZIE

Gli addetti alle pulizie sono obbligati:

1. a leggere le etichette dei prodotti di pulizia, prima del loro uso;
2. a leggere attentamente le schede di dati di sicurezza che accompagnano le sostanze, attendendosi scrupolosamente alle istruzioni relative allo stoccaggio, all'uso e all'impiego dei mezzi di protezione individuali e al comportamento in caso di incidente;
3. ad evitare il ricorso all'acido muriatico e all'ammoniaca;
4. a riporre sempre negli armadietti tutti i prodotti utilizzati, evitando di lasciarli incustoditi, anche per pochissimo tempo;
5. a riporre in luogo inaccessibile i propri dispositivi di protezione individuale (guanti, mascherine, ecc.);
6. a lavare sempre i guanti usati;
7. a segnalare immediatamente al dirigente scolastico la perdita di efficienza dei DPI messi a loro disposizione (elevata usura, bucature, ecc.);
8. a segnalare immediatamente al dirigente scolastico eventuali manifestazioni allergiche, che valuterà eventuali relazioni con i prodotti o i DPI utilizzati (ad es. i guanti in lattice possono essere responsabili di talune allergie);
9. a segnalare eventuali limitazioni nell'uso di prodotti (gravidanza, asma, ecc.);
10. ad evitare travasi di prodotti in contenitori diversi dall'originale;
11. ad allontanare i contenitori senza etichetta che contengono sostanze non identificate;
12. ad evitare di miscelare prodotti diversi;
13. a rispettare, per i prodotti da diluire, le concentrazioni massime previste dai produttori;
14. a verificare che tutti i sussidi didattici siano puliti e/o sterilizzati solo con prodotti idonei e secondo le modalità fissate dal costruttore.

64. DISPOSIZIONI GENERALI E ISTRUZIONI: CONTROLLI QUOTIDIANI

A. I Docenti nelle proprie aule devono sempre controllare che:

- a. i banchi siano organizzati in maniera tale da lasciare idonei corridoi di esodo e spazi liberi per l'evacuazione;
- b. i ganci e i raccoglitori dei banchi si trovino dal lato opposto alla seduta;
- c. non ci siano zaini, cartelline e altri sussidi lungo le vie di esodo;
- d. sia sempre garantita l'aerazione degli ambienti per l'apprendimento occupati;
- e. gli allievi provvedano alla periodica igiene delle mani (in particolare prima di mangiare e dopo aver usato i servizi igienici);
- f. sugli armadietti non vi siano oggetti pesanti e fragili, che potrebbero cadere;
- g. negli armadietti i sussidi didattici vengano riposti senza sovraccaricare le mensole e che i sussidi più pesanti siano collocati nei ripiani bassi;
- h. la porta dell'aula sia sempre sgombra e ben funzionante in modo da non rischiare di rimanere bloccata;
- i. non sia accatastato materiale cartaceo o facilmente incendiabile;
- j. i banchi siano sistemati in modo che la luce solare cada sempre a sinistra;
- k. le prese di corrente e gli interruttori siano ben incassati nel muro e non vi siano fili scoperti;
- l. gli allievi non depositino oggetti taglienti (frammenti di vetro, laminato, ecc.) ed infiammabili nei cestini in dotazione alle aule;
- m. sia rispettata la rotazione settimanale degli allievi vicino ai radiatori e alle finestre;
- n. le lavagne con i sostegni sporgenti non siano posizionate lungo la via di esodo dell'aula.

B. I Docenti durante l'educazione fisica o, comunque, durante le attività ludiche devono sempre controllare che:

- a. gli alunni indossino calzature e DPI (ginocchiere nella pallavolo; ginocchiere e guanti per il portiere nel calcetto) adatte alle attività svolte;



- b. gli alunni procedano all'igiene delle mani preventivamente all'uso di attrezzi ginnici e dopo aver riposto gli stessi;
- c. gli alunni evitino di salire o utilizzare qualsiasi attrezzo, a meno che non venga loro espressamente richiesto;
- d. durante i giochi con la palla venga impiegato un solo pallone, che i non giocatori sostino il più lontano possibile dall'area di gioco e che si rispetti il divieto di colpire il pallone con i piedi quando il gioco non lo preveda;
- e. al termine delle attività gli alunni ripongano correttamente gli attrezzi ginnici utilizzati.

C. I Docenti sono tenuti a ricordare periodicamente agli allievi che sono vietati e sanzionati: le spinte e gli sgambetti; l'andatura di corsa; i giochi violenti (lotta, spinte, ecc.); la detenzione e l'uso di fiammiferi o accendini; la detenzione e l'uso di materiali pirotecnici.

D. I Collaboratori scolastici devono controllare: l'accesso di estranei a scuola; che le uscite di sicurezza siano perfettamente funzionanti; che i cortili e i giardini siano puliti; la funzionalità degli interruttori elettrici centrali e le chiavi di arresto di acqua e gas.

E. Il Personale ausiliario tutto deve controllare ogni mattina nel proprio reparto che: le vie d'uscita, i corridoi e le scale siano sgombrati; le porte di emergenza siano aperte ed efficienti; i servizi igienici, della cui pulizia sono responsabili, siano funzionanti; le prese di corrente e gli interruttori siano ben incassati nel muro e non vi siano fili scoperti; gli estintori e i segnali di sicurezza siano al loro posto.

F. Tutti (Docenti, Personale ausiliario) devono:

- a. leggere preventivamente il libretto di istruzioni allegato a qualsiasi dispositivo utilizzato nelle attività scolastiche, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni relative all'installazione del dispositivo, al suo uso, all'impiego di eventuali mezzi di protezione individuali e alla dismissione (smaltimento);
- b. evitare il ricorso a prese multiple e a prolunghes non a norma;
- c. evitare di toccare le apparecchiature elettriche con le mani bagnate, con calzature bagnate e se il pavimento è bagnato;
- d. evitare di lasciare incustodite le apparecchiature: nel caso di sussidi elettrici didattici presenti in sezione assicurarsi di aver disinserito la spina prima di allontanarsi;
- e. assicurarsi che i materiali e gli oggetti siano posizionati in modo da evitarne la caduta; nelle scaffalature e negli armadi gli oggetti più pesanti devono essere riposti in basso;
- f. controllare e rimuovere chiodi o altre sporgenze pericolose in particolare ad altezza di bambino;
- g. evitare di parcheggiare i veicoli davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell'acqua o vicini ai gruppi antincendio (idranti UNI 45 e UNI 70, attacchi motopompa VV.F.);
- h. riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- i. astenersi dalla somministrazione di farmaci e dalla distribuzione di alimenti, se non secondo le procedure d'Istituto;
- j. evitare di concedere in uso a terzi scale a mano, utensili e attrezzature;
- k. segnalare immediatamente per iscritto in Presidenza ogni eventuale situazione di pericolo o ogni fattore di rischio (pavimenti, vetri, ecc...) di cui si accorgessero in qualunque momento dell'anno scolastico, nelle loro aule, nel loro reparto o nella scuola.

Inoltre si raccomanda tassativamente a tutti di: non fumare; non utilizzare fiamme libere e apparecchi di calore; non manomettere i dispositivi di sicurezza.

65. PROTOCOLLI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARSI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Al fine di sostenervi nell'esperienza didattica che vi apprestate a vivere nel corso dell'anno scolastico che si sta avviando, si rendono i protocolli che dovrete osservare negli ambienti di competenza scolastica. Essi saranno approfonditi in uno slot specifico della programmazione didattica che i Docenti erogheranno nel corso dell'anno scolastico, ricomprendente peraltro tutte le altre norme sulla prevenzione dei rischi e sull'evacuazione dell'edificio.

POSTURE NEL BANCO E USO DEGLI ARREDI

- mantenere una corretta postura nel banco e sulla sedia, senza piegarsi da un lato; non dondolarsi sulla sedia, non salire in piedi sui banchi né sulle sedie; non tirare, trascinare o ribaltare gli arredi; non imbrattare o sciupare i ripiani dei banchi e delle sedie;
- usare in modo corretto tutti gli arredi dell'aula e della scuola; usare i cestini solamente per gettarvi la carta; non gettare nei cestini dedicati alla raccolta della carta oggetti pericolosi, taglienti, appuntiti, ingombranti o infiammabili;
- seguire correttamente le procedure per la raccolta differenziata dei rifiuti, così come indicato nell'apposita nota già inoltrata;
- non aprire violentemente cassette privi della battuta di arresto; non lasciare aperti cassette di scrivanie o ante di armadi; non chiudere o aprire i cassette afferrandoli per il bordo ma impugnare sempre la maniglia; non chiudere ante o cassette con il ginocchio o con il corpo; non aprire violentemente le porte che danno accesso ai corridoi perché si potrebbe inavvertitamente colpire qualcuno che sta entrando.



COLLOCAZIONE E RIORDINO DEI MATERIALI DIDATTICI

Accatastare e lasciare alla rinfusa materiali, libri, sussidi, strumenti o apparecchiature di uso collettivo o personale può provocare inciampi e cadute; pertanto è necessario osservare scrupolosamente i seguenti comportamenti:

- appendere gli abiti agli appositi ganci, senza addossarli l'uno sull'altro e facendo attenzione che non cadano;
- indossare sempre un abbigliamento adeguato per le diverse attività: durante la normale attività didattica bisogna indossare il grembiule; quando si eseguono attività motorie bisogna indossare scarpe da ginnastica e un apposito abbigliamento (training o maglietta e pantaloncini);
- riporre la cartella o lo zaino nell'apposito ripiano sotto il banco ovvero accanto alle sedie (se banchi biposto centrali), ovvero accanto al muro (in caso di banchi addossati al paramento murario), in modo ordinato, senza creare intralcio e ingombro; se non è possibile sistemarli diversamente, gli zaini possono essere collocati in fondo all'aula, in una zona che non sia di passaggio;
- non imbrattare né sciupare gli arredi (banchi, sedie, L.I.M.), né l'aula e le strutture comuni (bagni, laboratori, ecc.); non attaccare al muro cartelloni, fogli o disegni con nastro adesivo; se necessario, utilizzare le apposite stecche di legno;
- non collocare oggetti pesanti sopra gli armadi o sui ripiani più alti degli scaffali; non collocare oggetti in vetro sui davanzali o sopra gli armadi; non disporre oggetti in posizione instabile (per esempio specchi, vasi, acquari);
- raccogliere immediatamente da terra oggetti scivolosi o pericolosi caduti sul pavimento (fogli di acetato, puntine da disegno, ecc.); non raccogliere a mani nude oggetti taglienti (per esempio frammenti di vetro); se sul pavimento è caduta dell'acqua o altri liquidi, avvertire immediatamente il Docente affinché il pavimento venga pulito;
- non riporre alla rinfusa dentro la cartella o nei cassetti oggetti appuntiti (per esempio spille, puntine da disegno, compasso, ecc.); proteggere e conservare gli attrezzi da disegno in apposite custodie; utilizzare solamente forbici con la punta stondata;
- adoperare solamente gli attrezzi e i materiali indicati dal Docente e seguire sempre scrupolosamente le istruzioni fornite dal Docente stesso;
- non svolgere attività pratiche o esercitazioni (per esempio in palestra) senza la presenza del Docente o prima che il Docente abbia fornito le necessarie istruzioni;
- al termine di ciascuna attività o esercitazione, riporre in ordine i materiali, i libri, i sussidi e quant'altro usato.

COMPORTAMENTI DA TENERE NELL'AMBIENTE SCOLASTICO

- quando si entra o quando si esce da scuola e in particolare lungo le scale, non correre e non fare scivolamenti lungo i corridoi; procedere in modo ordinato senza spingere;
- non spostare il banco o la sedia, per garantire sempre la distanza di sicurezza con i compagni;
- non condividere penne, matite, sussidi didattici, bicchieri, bottigliette d'acqua, ecc. con gli altri compagni;
- procedere periodicamente all'igiene delle mani (lavandole con acqua e sapone o, in mancanza, con gel idroalcolico), in particolare prima di mangiare, prima di lasciare l'ambiente, dopo aver starnutito, soffiato il naso, usato i servizi igienici e, comunque, ogni qualvolta si tocca una superficie ad alta frequenza di contatto (passamano, rubinetterie, dispenser sapone e carta, ferramenta porte e finestre, maniglie/pomi armadio, cassetti e terminali termici, interruttori, pulsantiere computer, mouse, tastiere, ascensore, schermi tattili, attrezzi ginnici fissi e portatili, ecc.);
- non toccarsi gli occhi o il viso con le mani, se proprio necessario, procedere preventivamente e successivamente all'igienizzazione delle mani;
- in caso di starnuto o colpo di tosse, utilizzare un fazzoletto monouso (da buttare successivamente) o, in mancanza, coprire bocca e naso tenendo il gomito flesso;
- nell'uso dei servizi igienici, attendere il proprio turno ed usare correttamente tutte le attrezzature necessarie; non utilizzare più carta di quella necessaria; non gettare nei water materiali ingombranti, stracci o quant'altro possa ostruire le condutture; non lasciare aperti i rubinetti dell'acqua; lavarsi le mani prima e dopo la refezione e tutte le volte che si usano materiali che sporcano (creta, das, colori, ecc.), non schizzare l'acqua dappertutto;
- non allontanarsi mai dal Docente quando si è fuori dalla scuola (per esempio durante le gite o le uscite all'aperto o durante la ricreazione in giardino);
- non usare mai l'ascensore e, se necessario, farsi accompagnare da un Docente o da un collaboratore scolastico;
- non tirare o lanciare oggetti perché si potrebbe inavvertitamente colpire qualcuno; non portare a scuola oggetti e materiali senza l'autorizzazione del Docente; non toccare sostanze, attrezzi o macchinari senza l'autorizzazione del Docente;
- durante l'attività scolastica, non disturbare gli altri e non alzare la voce; non alzare mai le mani nei confronti dei compagni, anche se si ritiene che sia stato fatto un torto; usare sempre il dialogo e affrontare il problema con le buone maniere; se si ritiene di aver subito un torto, chiedere al Docente di intervenire nella questione;
- rispettare le cose degli altri e le cose comuni come se fossero proprie;



- se si ha bisogno di qualcosa, rivolgersi alle persone che lavorano nella Scuola (docenti, collaboratori scolastici) in modo corretto e usando le buone maniere; se si ha un problema e si vuole parlare con qualcuno, rivolgersi sempre e comunque al Docente;
- l'uso del telefono cellulare e dei dispositivi elettronici personali è disciplinato dalle circolari ministeriali vigenti e dal Regolamento d'Istituto.

66. REFEZIONE SCOLASTICA

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio ed alle norme relative alla sicurezza, il Dirigente scolastico dispone:

SPETTA AL PERSONALE ATA (IN QUANTO DIPENDENTE DELLA SCUOLA)

- **comunicazioni giornaliere all'Ente** (o alla ditta affidataria del servizio) obbligato del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate in sede locale;
- la **pulizia ordinaria** dei banchi;
- assicurare il **ricambio d'aria giornaliero**;
- l'**ordinaria vigilanza** e assistenza degli alunni durante la consumazione del pasto, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze.

SPETTA ALL'ENTE O ALLA DITTA ESTERNA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO

- il **lavaggio giornaliero** di pavimenti, banchi, sedie, lavagne e tutta l'attività lavorativa necessaria a garantire un ambiente pulito e sano utilizzando criteri di ricambio continuo di acqua e lavaggio;
- la **pulizia periodica** di vetri e altri arredi presenti nei locali, al fine di garantire un ambiente sano e pulito.

COMPITO DEL RESPONSABILE DELL'AUTOCONTROLLO, PRESENTE AL MOMENTO DEL PASTO

Verificare che all'atto della consegna dei pasti lo stato di conservazione delle derrate, l'integrità della confezione, la data di scadenza e l'etichettatura siano conformi. Nel caso in cui la verifica di quanto indicato dia esito negativo si procederà ad annotare quanto rilevato in un apposito modulo di segnalazione che verrà trasmesso alla presidenza per gli opportuni provvedimenti del caso. Il personale incaricato del controllo delle operazioni di pulizia dovrà effettuare ispezioni frequenti per verificare la corretta applicazione dello stesso riportando i rilievi su un apposito modulo di segnalazione che verrà trasmesso alla presidenza.

PROCEDURE DA SEGUIRE DURANTE LA FASE DI SOMMINISTRAZIONE

- Gli alimenti da somministrare devono essere adeguatamente protetti da contaminazione.
- Il locale utilizzato come mensa e/o refettorio deve essere costantemente in buono stato di pulizia; tutti gli utensili di servizio devono essere puliti e protetti.
- Nel locale deve essere sempre presente un idoneo contenitore rifiuti; tale contenitore deve essere frequentemente svuotato.
- Il personale di servizio deve mantenere una idonea pulizia personale ed adeguato abbigliamento di lavoro pulito e di colore chiaro.
- Durante il servizio, il personale deve mantenere un corretto comportamento igienico: non toccare capelli, naso, orecchie, non assumere cibi, bevande, fumare o masticare gomma; deve lavarsi le mani dopo aver manipolato direttamente un prodotto alimentare e dopo occasionali colpi di tosse e starnuti.
- All'esterno dei locali sarà predisposto un carrello su cui riporre i piatti sporchi (disposizione non necessaria se si usano piatti e posate in plastica a "perdere").

PROCEDURE DA SEGUIRE DOPO LA FASE DI SOMMINISTRAZIONE

Successivamente alla fase di somministrazione e consumazione dei pasti vi è la fase di sanificazione dei locali utilizzati per la refezione. Tale fase, a carico della ditta appaltatrice del servizio di refezione, avviene secondo il seguente schema: **A) pulizia grossolana** (rimozione dei residui più grossolani); **B) deterzione** (distacco dello sporco dalla superficie); **C) risciacquo** (eliminazione dello sporco); **D) disinfezione** (attivazione dei microrganismi, rispettando i tempi di contatto riportati in etichetta del disinfettante); **E) risciacquo finale** (eliminazione dei residui del disinfettante); **F) asciugatura** (superficie sanitizzata).

COMPRESENZA DURANTE LA REFEZIONE SCOLASTICA

Al fine di assicurare il livello di vigilanza degli alunni, durante la delicata attività di educazione alimentare, il Dirigente scolastico dispone che, in caso di ritardo nella consegna da parte della ditta aggiudicataria dell'appalto di refezione scolastica che, dunque, può determinare fino allo slittamento dell'orario di consumazione dei pasti, le insegnanti del turno mattutino si trattengano a scuola fino alla conclusione della ristorazione scolastica. Le insegnanti recupereranno il primo giorno successivo con turno post meridiano, in modo da garantire la contemporaneità che fonda la sua logica proprio per sostenere e vigilare gli alunni durante



la refezione. Appare appena il caso di ribadire le responsabilità legate alla vigilanza degli allievi durante la ristorazione scolastica: sorvegliare gli alunni affinché assumano posture congrue; non parlino ed evitino movimenti bruschi durante l'ingestione; implementare l'assistenza ai bambini raffreddati, il cui muco può concorrere ad una errata ingestione; ai bambini che hanno avuto episodi di apnea, crisi convulsive, pazienti cronici con problemi respiratori e/o cardiaci.

67. SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE A SCUOLA E SICUREZZA ALIMENTARE

Festeggiare ricorrenze e compleanni costituisce un'occasione educativa di condivisione oltre che di convivialità che permette di apprezzare gusti e sapori diversi, consente di facilitare il legame tra gli alunni e la relazione tra scuola e famiglia. Si ricorda che in queste occasioni, per motivi di igiene e di sicurezza, **è vietato portare a scuola alimenti preparati a livello domestico.**



Al fine di contemperare l'interesse alla salute degli alunni con la valenza educativa delle iniziative suddette si comunica che in caso di feste, ricorrenze o compleanni le famiglie potranno portare a scuola esclusivamente prodotti da forno o pasticceria acquistati direttamente presso laboratori autorizzati (i prodotti dovranno recare data di scadenza e l'elenco degli ingredienti). Si raccomanda di preferire prodotti tipo "da forno", sia dolci sia salati (es. ciambella non farcita, biscotti secchi, crostata di confetture o marmellate, spianata, pizza al pomodoro), mentre sono da escludere alimenti che richiedono modalità particolari di conservazione (es. necessità di conservazione a basse temperature), alimenti fritti, insaccati, dolci farciti con panna o crema o preparazioni con salse a base di uovo (es. maionese) o uovo non cotto (es. mascarpone). Sono autorizzate esclusivamente le bevande non zuccherate e non gassate (es. acqua, the deteinato, succhi di frutta 100% senza coloranti e zuccheri aggiunti). Nel caso di prodotti non confezionati, i genitori sono tenuti ad informare i docenti di classe/sezione sulla provenienza dei prodotti sottoscrivendo un'auto-dichiarazione e allegando eventuale scontrino rilasciato dal negozio. In ogni caso i docenti dovranno prestare la massima attenzione, evitando la somministrazione esterna di cibi e bevande qualora si ravvisino pericoli per la presenza di bambini con allergie, celiachia o altre patologie e situazioni che richiedano diete specifiche. Si ricorda, infine, che è buona abitudine per gli alunni effettuare un'equilibrata colazione al mattino ed evitare merendine o snack ipercalorici e dannosi alla salute; il Servizio Sanitario Regionale consiglia alle famiglie di preferire cracker, grissini, pane comune, frutta fresca, verdure di stagione e acqua.

Le presenti disposizioni entrano immediatamente in vigore per tutto il personale, e quanti non hanno nulla a che fare con la scuola. È fatto obbligo a tutti di osservare le presenti disposizioni e di farle osservare ai sensi del D.Lgs. 81/08. Deroghe alle presenti disposizioni dovranno essere disposte per iscritto dal Dirigente scolastico, sentiti il DSGA e il Responsabile della Sicurezza, dopo attenta valutazione delle eventuali motivazioni alla base della richiesta di deroga individuale.

SICUREZZA ALIMENTARE – DISPOSIZIONI GENERALI E ISTRUZIONI

Con la ripresa delle attività didattiche si comunicano i protocolli adottati dall'Istituto per garantire idonei requisiti di igiene, al fine di evitare l'insorgenza di patologie e, in particolare, di manifestazioni allergiche.

A. A tutto il personale docente e agli assistenti alla refezione viene disposto di:

- vietare la somministrazione all'interno della scuola di cibi e bevande introdotte dalle famiglie, a bambini diversi da quello di cui si detiene la responsabilità genitoriale, ancorché sigillate (ad esempio in caso di feste), perché le etichette dei cibi preconfezionati potrebbero essere incomplete, potrebbero elencare cibi in modo poco comprensibile o addirittura potrebbero legittimamente non dichiarare alcuni ingredienti (se presenti in misura inferiore a quella necessaria per la citazione in etichetta, ai sensi delle vigenti norme);
- sigillare e separare i pasti speciali sino al momento del consumo (anche in frigorifero e durante il trasporto in refezione);
- lavare sempre accuratamente le mani e le superfici di appoggio dei cibi;
- se non è possibile consumare i pasti o le merende in un posto diverso dall'aula, è bene evitare che i bambini si muovano nella classe durante la merenda: è consigliabile farla consumare al proprio posto ed usare una salvietta di carta sul banco per contenere il più possibile le briciole;
- chiedere agli altri alunni di portare merende semplici e poco untuose; pulire o spazzare nel miglior modo possibile il pavimento dell'aula;
- fare lavare sempre le mani e la bocca dopo la merenda a tutti i bambini;
- in caso di necessità, pulire eventuali tracce di sporco dai banchi usando preferibilmente le salviette umidificate concesse all'allergico.

B. Al personale docente della scuola dell'infanzia viene disposto di: fare lavare le mani e la bocca dopo ogni pasto; fare consumare i pasti ed il cibo in genere solo ed esclusivamente in ambienti preposti (sala mensa) e mantenuti puliti da personale



addeito; evitare il consumo di caramelle, dolciumi, merendine, yogurt, succhi di frutta, ecc. negli ambienti scolastici non preposti come corridoi, aule e sala ricreazione, per evitare anche i più piccoli contatti con l'alimento scongiurando, così, il rischio di gravi ed imprevedibili reazioni di anafilassi; tenere i bavagli e gli asciugamani del bambino allergico ben separati da quelli degli altri; evitare di far toccare al bambino allergico materiale didattico come colori, plastiline, ecc. senza aver interpellato i detentori della responsabilità genitoriale, ovvero i tutori degli alunni; consentire al bambino allergico di portare a scuola il suo sapone personale ed alcuni tipi di alimenti a lui concessi come caramelle, merendine, crackers da consumare in qualche occasione particolare.

C. Al personale docente della scuola primaria e secondaria di primo grado viene disposto di: sensibilizzare e responsabilizzare i compagni verso le norme preventive di pulizia personale (mani e bocca) indispensabili dopo aver consumato pasti o merende; fare consumare le merende sedendo al banco usando una salvietta di carta per contenere le briciole; consultare i detentori della responsabilità genitoriale, ovvero i tutori degli alunni, prima di fare usare materiale didattico di ogni tipo; consentire al bambino allergico di portare a scuola qualche alimento di scorta da consumarsi in occasioni particolari.

68. PROCEDURA DI SICUREZZA PER VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della Scuola al fine della formazione generale e culturale durante le quali i partecipanti sono tenuti ad osservare le norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza di seguito elencate (C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992 e successive integrazioni; Regolamento d'Istituto).

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

In occasione di visite didattiche o viaggi d'istruzione, l'addetto/gli addetti al primo soccorso dell'Istituto fornirà/forniranno ai Docenti accompagnatori:

- ✓ pacchetto di medicazione: guanti, acqua ossigenata, disinfettante, garze, cerotti, ghiaccio chimico;
- ✓ manuale di pronto soccorso;
- ✓ indicazioni organizzative (da predisporre con i Docenti accompagnatori);
- ✓ numero di telefono per attivare i soccorsi nel luogo o nello Stato che ospita la gita (112 nei Paesi dell'Unione europea);
- ✓ istruzioni per attivare i soccorsi, avvisare i genitori, accompagnare l'infortunato (procedure A e B sotto descritte);
- ✓ indicazioni per la tenuta di eventuali farmaci in dotazione agli allievi;
- ✓ numero di telefono di reperibilità da contattare in caso di necessità.

PROCEDURE DA SEGUIRE: PRONTO SOCCORSO

In caso di manifestazione di emergenza, il docente, che può avvalersi eventualmente della valigetta di primo soccorso, valuta innanzitutto le condizioni dell'infortunato e attiva la relativa procedura A o B a seconda dell'entità dell'infortunio.

CASO A (grave e urgente): chiama il 118 o il numero di emergenza dello Stato che ospita la gita (112); accompagna l'infortunato in ospedale (in ambulanza se autorizzato dal personale sanitario o tramite auto personale o altra disponibile); avverte il Dirigente scolastico/genitori/familiari dell'alunno/persona che si è infortunato; avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso; richiede all'ospedale la certificazione con prognosi al fine di completare la procedura relativa alla segnalazione e alla registrazione dell'infortunio da parte della segreteria dell'Istituto.

CASO B (lieve, che non richiede il ricorso a personale sanitario): assicura le misure di primo intervento; avverte i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare.

In caso di chiamata al 112 o al numero di emergenza dello Stato che ospita, il docente dovrà comunicare: posizione, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 112; cosa è successo; tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da ... metri, urto contro ...); eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto (è utile, in quest'ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza; ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultarne l'etichetta). La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile; chiedendo a coloro che hanno assistito all'infortunio; valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione ivi presente; quante persone risultano coinvolte; qual è il loro stato di gravità; l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche al luogo ove è occorso l'infortunio che rendono difficile il soccorso. Ricordarsi di trascrivere il numero dell'operatore che risponde e l'ora esatta della chiamata; non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto.

ACCOMPAGNATORI

- Gli accompagnatori degli alunni sono preferibilmente i docenti di classe.
- Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni (anche per le uscite a piedi); il ricorso al personale ATA è previsto solo in casi estremi. È opportuno prevedere docenti di riserva secondo quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto.



- I Docenti accompagnatori e le riserve sono tenuti a rendersi disponibili e contattabili telefonicamente ai numeri che avranno cura di comunicare al responsabile dell'uscita o della visita guidata.
- Per ogni alunno con certificazione di handicap deve essere garantita la presenza di un accompagnatore; tale presenza è subordinata alla gravità dell'handicap, valutata a discrezione dei docenti.

VIAGGIO IN AUTOBUS

Ai fini della sicurezza, durante il viaggio in autobus, occorre che alunni e Docenti accompagnatori: stiano seduti al proprio posto, in quanto se si rimanesse alzati una brusca manovra potrebbe far perdere l'equilibrio e causare brutte cadute; allaccino le cinture di sicurezza; non mangino né bevano in quanto un'improvvisa frenata potrebbe causare l'ingestione di liquidi e/o solidi nelle vie aeree con conseguenti problemi di salute; conversino senza fare confusione, altrimenti si corre il rischio di distrarre il conducente, distogliendolo dalla guida.

TRASFERIMENTI DA UN LUOGO AD UN ALTRO

Ai fini della sicurezza, durante trasferimento da un luogo all'altro, occorre che alunni e Docenti accompagnatori restino con il proprio gruppo e seguano le direttive impartite dal Docente capogruppo o dalla guida, allontanandosi o non seguendo le istruzioni fornite ci si mette in condizione di pericolo; non tocchino né fotografino oggetti e/o dipinti eventualmente esposti senza averne il permesso; è facile che da azioni inconsulte si possa venir facilmente danneggiati (es. ribaltamento dell'oggetto e conseguente investimento del docente e/o dell'alunno).

USO DEL CELLULARE

Il cellulare dovrà essere utilizzato dagli alunni secondo le indicazioni impartite dai Docenti accompagnatori con obbligo di spegnerlo, comunque, nei locali oggetto della visita d'istruzione (musei, chiese, locali chiusi, ecc.).

ISTRUZIONI DA IMPARTIRE AGLI ALUNNI PRIMA DELL'INIZIO DEL VIAGGIO

- rispettare gli orari; osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dai Docenti accompagnatori;
- non allontanarsi dal proprio gruppo senza il permesso del Docente accompagnatore;
- è consentito l'attraversamento di strade e/o attraversamenti tranviari e similia solo dopo aver ricevuto il permesso del Docente accompagnatore;
- durante le visite e gli spostamenti pedonali è vietato l'uso di auricolari, walkman, lettori mp3 e similia;
- è assolutamente vietato sporgersi da ringhiere e balaustre di edifici, strade o ponti, ecc.;
- in caso di temporale è vietato sostare in prossimità di alberi, pali, segnali stradali, pali di illuminazione o cartelli pubblicitari; è obbligatorio per tutti, docenti inclusi, tenere spenti i cellulari;
- evitare l'assunzione di alimenti o bibite ghiacciate; è assolutamente vietato assumere sostanze alcoliche, stupefacenti o di dubbia natura;
- in caso di utilizzo di attrezzature appartenenti ad altri soggetti o gestiti da altri soggetti, sia pubblici che privati (es. giostre, barche, ecc.), attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal personale addetto.

DURATA DELLA VISITA SUPERIORE AD UN GIORNO

Alle ore 23:00, salvo variazioni previste da programma o impartite dai Docenti accompagnatori, ci si ritira nelle proprie camere d'albergo per il pernottamento: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente. La buona educazione nei rapporti con le altre persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il comportamento di un alunno non deve disturbare gli altri allievi e i Docenti accompagnatori: tutti hanno diritto di beneficiare a pieno della visita/viaggio d'istruzione. Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare tutte le disposizioni che si riterranno più opportune.



RIFERIMENTI NORMATIVI ESSENZIALI

Quadro di riferimento del presente fascicolo (aggiornato a settembre 2026). L'elenco non è esaustivo e non sostituisce i testi ufficiali.

Materia	Riferimenti
Salute e sicurezza sul lavoro	D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., in particolare come modificato dal D.L. 21 ottobre 2021, n. 146 (conv. L. 17 dicembre 2021, n. 215) e dal D.L. 31 ottobre 2025, n. 159 (conv. L. n. 198/2025); D.M. 21 giugno 1996, n. 292 e D.M. 29 settembre 1998, n. 382 (particolari esigenze delle istituzioni scolastiche); L. 11 gennaio 1996, n. 23 (edilizia scolastica).
Formazione	Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 sulla formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (lavoratori, preposti, dirigenti, datori di lavoro, RSPP/ASPP); art. 37 D.Lgs. 81/2008.
Prevenzione incendi e gestione delle emergenze	D.M. 26 agosto 1992 (norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica); D.M. 1°, 2 e 3 settembre 2021 (controlli e manutenzione, gestione della sicurezza antincendio e formazione degli addetti, criteri generali); D.M. 31 marzo 2026 (G.U. n. 81 dell'8 aprile 2026: scadenze differenziate per l'adeguamento antincendio degli edifici scolastici); D.P.R. 1° agosto 2011, n. 151.
Primo soccorso e rianimazione	D.M. 15 luglio 2003, n. 388; Linee guida ERC/IRC 2025 (BLS, uso del DAE, ostruzione delle vie aeree); L. 4 agosto 2021, n. 116 (defibrillatori); Raccomandazioni MIUR – Ministero della Salute del 25 novembre 2005 (somministrazione di farmaci in orario scolastico).
Rischi specifici	Titolo V (segnaletica), Titolo VI (movimentazione manuale dei carichi), Titolo VII (videoterminali), Titolo IX (sostanze pericolose), Titolo X (agenti biologici) del D.Lgs. 81/2008; D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (tutela della maternità); art. 28 D.Lgs. 81/2008 e Accordo europeo 8 ottobre 2004 (stress lavoro-correlato); Convenzione OIL n. 190/2019 (L. 15 gennaio 2021, n. 4); Linee guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi (Accordo Stato-Regioni 7 maggio 2015) e D.Lgs. 23 febbraio 2023, n. 18; L. 27 marzo 1992, n. 257 (amianto).
Infortuni	D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124; art. 21 D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151 (abolizione del registro infortuni; SINP).
Divieto di fumo	L. 11 novembre 1975, n. 584; art. 51 L. 16 gennaio 2003, n. 3; art. 4 D.L. 12 settembre 2013, n. 104 (conv. L. 8 novembre 2013, n. 128); D.Lgs. 12 gennaio 2016, n. 6; D.P.C.M. 23 dicembre 2003.
Vigilanza sugli alunni	Artt. 2048 e 2087 Codice civile; art. 61 L. 11 luglio 1980, n. 312; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente; C.M. 14 ottobre 1992, n. 291 (visite guidate e viaggi d'istruzione).
Influenza e malattie infettive	Circolare del Ministero della Salute – Prevenzione e controllo dell'influenza: raccomandazioni per la stagione 2026-2027.

Il presente fascicolo è pubblicato sul sito web dell'Istituto e reso disponibile in ciascun edificio scolastico.

Letto e approvato – Luogo e data: 21/09/2026

L'RLS

Per presa visione – DSGA

RSPP

Il Dirigente Scolastico