

# ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE AZIENDALE

**FORMAZIONE GENERALE LAVORATORI**

**2019 – 2020**

RSPP Anna Divo

# CHE COSA DICE LA NORMATIVA?

- **Art. 20 “Obblighi dei lavoratori” del D. Lgs 81/08:**
  1. Ciascun lavoratore **deve prendersi cura della propria sicurezza** e della propria salute **e di quella di altre persone** presenti sul luogo di lavoro, **su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o delle sue omissioni**, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro.

# In particolare i lavoratori:

- a)devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b)devono **utilizzare correttamente** i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c)devono **utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione** messi a loro disposizione;

# In particolare i lavoratori:

d) **devono segnalare immediatamente** al datore di lavoro, al dirigente e al preposto **le deficienze dei mezzi e dispositivi** di cui alle lettere b) e c), **nonché le altre eventuali condizioni di pericolo** di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

e) **non devono rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;**

# In particolare i lavoratori:

**f) non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza** ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

**g) devono sottoporsi ai controlli sanitari** previsti nei loro confronti;

**h) devono contribuire**, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, **all'adempimento di tutti gli obblighi** imposti dall'autorità competente o comunque necessari a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

# art. 59 “Sanzioni per i lavoratori”:

**Altresì si riporta l’ art. 59 “Sanzioni per i lavoratori”:**

1 – I lavoratori sono puniti:

con l’arresto fino a un mese o con l’ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell’art.20 comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) e i). (omissis)

ISTITUTO COMPRENSIVO “.....”

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI RISCHI A.S. 2018 / 2019 PLESSO.....

COMPILATA DA..... DATA.....

TIPOLOGIA AMBIENTE : .....

N.° Rif. locale	Piano	Elementi di rischio rilevati	Possibile rischio connesso	Intervento da effettuare	Urgenza	Già segnalato	Misura temp. sostitutiva

ISTITUTO COMPRENSIVO “.....”

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI RISCHI A.S. 2018 / 2019 PLESSO.....

COMPILATA DA..... DATA.....

**FATTORI PSICOLOGICI – ORGANIZZATIVI E GESTIONALI**

Elementi di rischio rilevati	Possibile rischio connesso	Intervento da effettuare	Urgenza	Già segnalato	Misura temporanea sostitutiva



**ISTITUTO COMPRENSIVO " ....."**

**SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI RISCHI A.S. 2018 / 2019 PLESSO.....**

**COMPILATA DA..... DATA.....**

**AREA SECURITY**

<b>Elementi di rischio rilevati</b>	<b>Possibile rischio connesso</b>	<b>Intervento da effettuare</b>	<b>Urgenza</b>	<b>Già segnalato</b>	<b>Misura temporanea sostitutiva</b>

# Ogni docente o assistente educatore deve prendere visione :

- Della Circolare sicurezza per docenti (sito Istituto)
- dell'Organigramma dell'Emergenza (in ogni fascia/sezione e all'Albo sicurezza di plesso)
- del Piano di Emergenza del plesso (all'entrata dei plessi)
- del Piano di Primo Soccorso (nel Piano di Emergenza)
- del Documento di Valutazione dei Rischi di plesso (In ogni plesso)
- della Regolamentazione degli eventi occasionali (nel Piano di Emergenza)
- del Piano di Emergenza Neve (nel Piano di Emergenza)
- dei nominativi del Datore di Lavoro, del RSPP, del RLS e del Medico Competente dell'Istituto (esposti all'Albo sicurezza di plesso)

# RICORDIAMO

- **I comportamenti inadeguati sono riconosciuti come causa della maggior parte degli infortuni e quindi, per la prevenzione di tutti i rischi derivanti da essi, sono richiesti vigilanza continua e interventi preventivi educativi.**

# COMPORTAMENTI DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI

- **USO INADEGUATO DELL'ARREDO e/o DELLA STRUMENTAZIONE**

Procedura:

- **segnalazione** di arredi pericolosi;
- **interventi** preventivi ed educativi;
- **attrezzature sportive/giochi**: l'uso dei diversi strumenti va rapportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni;
- evitare **l'uso improprio e/o incontrollato** di strumenti e materiali. Per quanto riguarda giochi e piccoli attrezzi occorre inoltre riporre razionalmente gli oggetti dopo l'uso;
- **Uso di grandi strumenti** (grandi giochi scuola d'infanzia/attrezzi come spalliere, scale curve ecc. scuola d'infanzia ed elementare): suddividere gli alunni in **piccoli gruppi** in modo tale da evitare assembramenti e consentire un controllo diretto dell'insegnante nel momento dell'esercitazione

# OCCUPAZIONE INADEGUATA DELLO SPAZIO

- **Rimozione degli impedimenti** per la circolazione e/o gli spostamenti;
- **Individuazione di regole** per il movimento all'interno della scuola;
- **Suddivisione degli spazi comuni** all'interno del plesso (aule di rotazione, cortili - atri, per gli ingressi e le uscite degli alunni). Da comunicare in Presidenza la suddivisione degli spazi a livello di plesso;
- **Utilizzo ottimale dello spazio** secondo criteri ergonomici e funzionali, nel rispetto della normativa di sicurezza.

# ASSENZA MOMENTANEA DI SORVEGLIANZA

- **Rispetto delle disposizioni** sulla vigilanza;
- Il minore **non può essere lasciato incustodito.**
- **Non è ammesso in nessun caso il girovagare di alunni incustoditi** all'interno degli edifici scolastici.

**NO ALUNNI FUORI DALL' AULA DA SOLI**

**NO ALUNNI A FARE FOTOCOPIE E A PRENDERE E  
RIPORTARE MATERIALE**

# SORVEGLIANZA

- La vigilanza deve essere particolarmente costante e scrupolosa in occasione delle uscite da scuola per **gite o viaggi di istruzione**.
- Nell'eventualità che per **causa di forza maggiore** vi siano scolaresche senza vigilanza per assenza del titolare di classe e del personale docente si provvederà alla vigilanza con **i docenti in servizio** nel plesso e non impegnati nella vigilanza di una classe. Se ciò non fosse possibile, gli **alunni verranno sorvegliati da un collaboratore scolastico** che avvertirà quanto prima la **Dirigenza dell'assenza del docente**.

# SANZIONI ALUNNI

- E' vietata qualsiasi forma di punizione diversa da quelle indicate dall'art. 412 del R.D. 26/4/1928 n. 1297.

## **1. Ammonizione**

**2. Censura notata** sul registro con comunicazione ai genitori che la devono restituire vistata.

**3. Sospensione** dalla scuola, da uno a dieci giorni di lezione

**4. Esclusione dagli scrutini o dagli esami** della prima sessione

**5. Espulsione dalla scuola** con la perdita dell'anno scolastico.

**E' vietata qualsiasi forma di punizione diversa da quelle indicate in questo articolo.**



# RESPONSABILITA' DEL DOCENTE

La giurisprudenza della Corte dei Conti ha spesso ravvisato la responsabilità, in caso di incidente:

- dell'insegnante che si sia **arbitrariamente assentato dal proprio posto di lavoro**, lasciando incustodita la scolaresca;
- dell'insegnante che si era **momentaneamente allontanato dal cortile** dove si svolgeva la ricreazione, lasciando i propri alunni senza sorveglianza;
- dell'insegnante che aveva **omesso di esercitare la prescritta sorveglianza** sui propri alunni lungo il **percorso della scolaresca dall'aula all'uscita** della scuola.
- dell'insegnante che **consentiva all'interno delle strutture scolastiche la libera circolazione in autonomia** degli alunni;
- dell'insegnante che **lasciava gli alunni da soli fuori dalle aule**.

# OBBLIGHI DI SORVEGLIANZA

- L'obbligo della vigilanza dei docenti sulla scolaresca comprende anche **l'obbligo di accompagnare gli alunni gli alunni dall'entrata fino in classe e, al termine delle lezioni, fino al confine della scuola e consegnarli al genitore o persona da esso delegata, salvo diversa disposizione riportata nella richiesta firmata dalla famiglia (uscita in autonomia).**
- Si ricorda che **i collaboratori scolastici coadiuveranno la sorveglianza dei docenti nei confronti degli alunni** al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni, durante la ricreazione, durante la somministrazione dei pasti e solo per brevi momenti in classe in sostituzione del docente estemporaneamente non presente oppure in bidelleria in attesa del ritiro dei singoli alunni da parte della famiglia o in caso di eventuali accertamenti dello stato di salute.

# MOMENTI DI AFFOLLAMENTO

- Adeguamento costante dell'**utilizzo ottimale dello spazio**;
- **Adeguamento dei comportamenti previsti** nell'eventuale piano di evacuazione.



## SPOSTAMENTI BRUSCHI - MOVIMENTI INCONTROLLATI E CORSE

- **Divieto di spostamenti bruschi**, di corse e di movimenti incontrollati;
- **Adeguamento ai comportamenti previsti** per l'eventuale piano di evacuazione.



# USO DA PARTE DEI MINORI DI SUSSIDI E MATERIALI ELETTRICI

- **Divieto di utilizzo dell'impianto, sussidi e dei materiali elettrici** e degli ascensori da parte dei minori non accompagnati;
- Adozione di **criteri di economicità** nell'uso dell'energia.

GLI ALUNNI **NON UTILIZZANO IN AUTONOMIA** I DISPOSITIVI ELETTRICI DELLA SCUOLA, IVI COMPRESI REGISTRATORI, VIDEOREGISTRATORI, COMPUTER FISSI O PORTATILI ECC. **PER MOTIVI DI SICUREZZA E DI MANUTENZIONE.**

# USCITE INDIVIDUALI / COLLETTIVE AUTORIZZATE

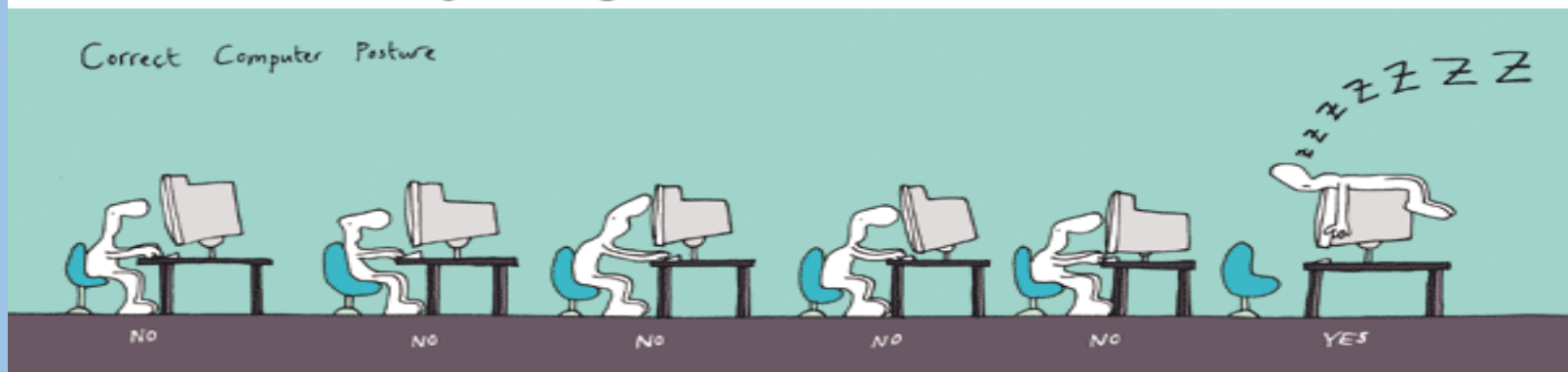
- **Rispetto del regolamento** dell'Istituto Comprensivo
- **Rispetto delle regole comportamentali** adeguatamente individuate all'interno delle singole classi, sulla base del percorso dell'uscita.



# POSTURE INADEGUATE ASSUNTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

- **Controllo costante** delle posture;
- **Programmazione di interventi educativi** per l'assunzione di posture corrette nonché attenzione ai ritmi ed alle situazioni di lavoro.

**HAROLD'S PLANET** by Swerling and Lazar



## USO INADEGUATO DEGLI STRUMENTI DI LAVORO

- **Divieto d'uso** da parte degli alunni di **strumenti pericolosi** senza l'autorizzazione e l'assistenza degli insegnanti;
- **Rimozione sollecita** di situazioni di rischio.

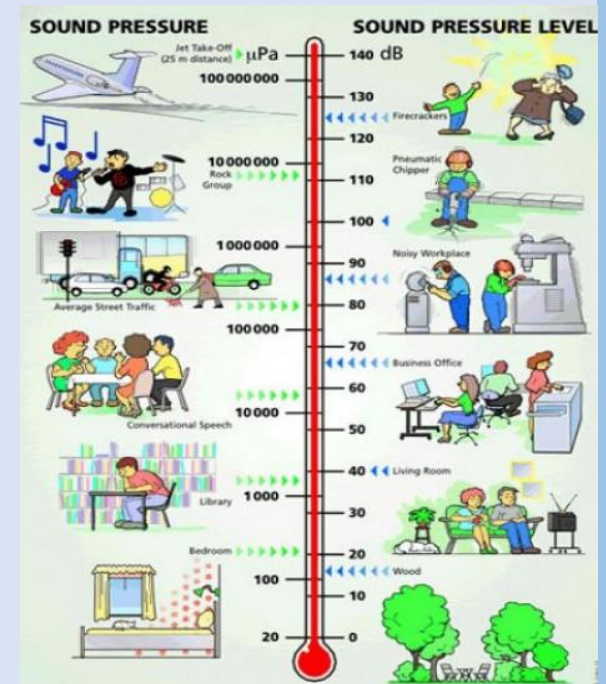
**ATTENZIONE A STRUMENTI APPUNTITI, TAGLIERINI E FORBICI IN USO O ABBANDONATI...**





# ECCESSIVA RUMOROSITA' DURANTE IL NORMALE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

- **Interventi preventivi ed educativi;**
- **Gestione corretta delle regole** per lo svolgimento del lavoro;
- **Organizzazione** per le pause, i ritmi di lavoro e il tipo di attività.



# SCARSA IGIENE

- **Segnalazione** di situazioni di scarsa igiene sia ambientali che personali;
- **Interventi** di educazione igienico-sanitario;
- **Segnalazione alle famiglie e all'ATS** - mediante Presidenza - delle situazioni a rischio;
- **Adeguate pulizia** degli arredi e degli ambienti.

# UTILIZZO E CONSUMO DI ALIMENTI AVARIATI e/o CONTAMINATI

- **Vigilanza** continua;
- **Segnalazione** di situazioni sospette;
- **Collaborazione** con i genitori: attivazione della commissione mensa per la vigilanza e il controllo della qualità del cibo;
- **Controllo** del rispetto delle tabelle dietetiche;
- **Controllo attivo** da parte dei docenti;
- **Adeguamento costante** della situazione ottimale;
- **Assunzione di responsabilità** in situazioni a rischio.

# ORGANIGRAMMA DELL'EMERGENZA

**Parte del piano di emergenza** nella quale vengono declinati i compiti specifici di ogni soggetto della popolazione scolastica (alunni, docenti, collaboratori scolastici, personale ausiliario e tecnico che abitualmente utilizza gli spazi scolastici), relativamente ad ogni momento dell'emergenza.

## CHI FA COSA QUANDO

EMERGENZA PER INCENDIO E TERREMOTO	PRIMA DELL' EMERGENZA	SI VERIFICA L' EMERGENZA ORA 00.00'	DOPO L' EVENTO ORA 00.02'	DOPO L' EVENTO ORA 00.03'	RIPRISTINO DELLA NORMALITA'
<p><b>TUTTI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscono:</li> <li>* il piano di evacuazione</li> <li>* sistemi di attivazione allarme.</li> <li>* modalità diverse di allarme</li> <li>- Sono a conoscenza della locazione di:</li> <li>* vie di fuga</li> <li>* uscite di sicurezza</li> <li>* punti di raccolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi non è in grado di muoversi attenda i soccorsi.</li> <li>- In caso di incendio vicino, se necessario e possibile, chiudere la porta del locale dove ci si trova, possibilmente sigillandola con materiale di fortuna, e dare segno di sé dalle finestre.</li> </ul>	<p>vedi sezione specifica</p>	<p>vedi sezione specifica</p>	<p>vedi sezione specifica</p>

EMERGENZA PER INCENDIO E TERREMOTO	PRIMA DELL' EMERGENZA	SI VERIFICA L' EMERGENZA ORA 00.00'	DOPO L' EVENTO ORA 00.02'	DOPO L' EVENTO ORA 00.03'	RIPRISTINO DELLA NORMALITA'
<p>.....</p> <p><b>(Responsabile Squadra Emergenza, antincendio e primo soccorso)</b></p> <p>.....</p> <p><b>(Vice responsabile Squadra Emergenza, antincendio e primo soccorso)</b></p> <p>.....</p> <p><b>(Addetta Squadra Emergenza, antincendio e primo soccorso )</b></p> <p>.....</p> <p><b>(Addetta Squadra Emergenza, antincendio e primo soccorso)</b></p> <p>.....</p> <p><b>(Addetta Squadra Emergenza, antincendio e primo soccorso)</b></p>	<p>Controllano</p> <p><b>quotidianamente:</b></p> <p>* apertura delle uscite d'emergenza</p> <p>* distacco di apparecchi elettrici non in uso.</p> <p>* che non venga stoccato materiale o mezzi nelle vie di esodo (corridoi, scale...) interne agli edifici, nelle vie di circolazione esterne e nei punti di raccolta predefiniti;</p> <p>* Rilevano</p> <p><b>quotidianamente</b></p> <p>l'eventuale presenza di alunni temporaneamente non deambulanti.</p> <p><b>Rilevano mensilmente:</b></p> <p>* funzionalità delle luci d'emergenza;</p> <p>* funzionalità apparente di estintori, idranti e allarme;</p> <p>* funzionalità e chiusura delle porte tagliafuoco (laboratori e centralina d'allarme.)</p> <p>* segnaletica di sicurezza e planimetrie.</p> <p><b>(vedi Piano Lotta Antincendio)</b></p>	<p>- Attivare l'<b>allarme</b> (se non già attivato da altri)</p> <p>- Intervenire con <b>estintori</b>, ove sia indicato.</p> <p>- Controllare le <b>operazioni di evacuazione</b> (evitare intralci sulle vie di uscita di emergenza).</p>	<p>- Controllare la completa evacuazione dell'edificio nel blocco di appartenenza:</p> <p><b>BLOCCO 1</b> <b>Primaria:</b> cl 2° piano terra e cl. 3° e cl. 4° primo piano sud.</p> <p><b>BLOCCO 2</b> <b>Infanzia:</b> piano terra e Primaria cl. 1° e cl. 5° primo piano nord.</p> <p>- Controllare la chiusura della porta tagliafuoco dell'aula computer, stanzino caffè (P.G.XXIII) e la chiusura di tutte le uscite di sicurezza.</p> <p>- Collaborare con VVF ( dare informazioni, fornire supporto logistico...).</p> <p>- Prestare primo soccorso</p>	<p>- Raggiungere il punto di raccolta <b>cl.1°- ROSSO (Sc. Primaria) e</b> punto di raccolta <b>DRAGHI – FUCSIA (Sc. dell'Infanzia)</b></p> <p><b>RESPONSABILE O VICE RESPONSABILE SQUADRE:</b></p> <p>Se non è in servizio il responsabile della sicurezza di plesso, raccogliere i modelli di presenza degli alunni e del restante personale e attenersi alle mansioni previste per il responsabile della sicurezza del plesso.</p> <p><b>ADDETTI:</b> Seguire le operazioni di rientro.</p>	<p><b>RESPONSABILE O VICE RESPONSABILE SQUADRE:</b></p> <p>Ad emergenza conclusa e dopo avere avuto disposizione dal Capo d'Istituto, se non è in servizio il responsabile della sicurezza di plesso, dare l'ordine di rientro nell'edificio.</p> <p><b>ADDETTI:</b> Seguire le operazioni di rientro.</p>

EMERGENZA PER INCENDIO E TERREMOTO	PRIMA DELL' EMERGENZA	SI VERIFICA L' EMERGENZA ORA 00.00'	DOPO L' EVENTO ORA 00.02'	DOPO L' EVENTO ORA 00.03'	RIPRISTINO DELLA NORMALITA'
<p><b>DOCENTI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabiliscono due alunni <b>apri-fila, due chiudi-fila e due di riserva</b> (aiuto a compagni in difficoltà o in sostituzione degli apri/chiudi fila) <b>con posizione fissa e annuali</b></li> <li>- Verificano la presenza dei modelli degli elenchi alunni per l'evacuazione nei registri o in classe</li> <li>- Spiegano agli alunni le modalità di evacuazione illustrando e commentando gli appositi modelli esplicativi forniti dalla Direzione</li> <li>- Attuano le prove di evacuazione previste</li> <li>- Si accertano durante le lezioni di avere sempre con sé il registro di classe e una penna</li> <li>- Registrano con cura gli alunni assenti o che hanno lasciato l'edificio durante la giornata</li> <li>- Informano i nuovi colleghi e alunni circa le modalità del piano d'emergenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interrompere ogni attività</li> <li>- Prendere il registro di classe, gli elenchi per l'evacuazione e una penna</li> <li>- Seguire la classe che esegue il piano di evacuazione</li> <li>- L'ultimo docente/alunno chiude la porta dell'uscita di emergenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungere il punto di raccolta assegnato alla zona di appartenenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fare l'appello degli alunni e registrare i presenti/assenti/dispersi/feriti sugli elenchi predisposti</li> <li>- Consegnare gli elenchi presenze compilati al responsabile della sicurezza e comunicare subito eventuali feriti e/o dispersi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopo avere ricevuto specifico ordine dal responsabile, rientrare nell'edificio.</li> </ul>

EMERGENZA PER INCENDIO E TERREMOTO	PRIMA DELL' EMERGENZA	SI VERIFICA L' EMERGENZA ORA 00.00'	DOPO L' EVENTO ORA 00.02'	DOPO L' EVENTO ORA 00.03'	RIPRISTINO DELLA NORMALITA'
<b>ALUNNI</b> (nelle classi, laboratori, palestra, locali mensa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguono le lezioni</li> <li>- Pranzano nei locali mensa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interrompere ogni attività</li> <li>- L'alunno apri-fila deve uscire dalla classe tenendo per mano il 2° alunno e così via fino all'uscita dell'alunno chiudi-fila che deve chiudere la porta dopo aver controllato che la classe sia vuota (indicando così l'uscita di tutti gli alunni)</li> <li>- Ogni classe, seguendo l'ordine stabilito, si dirige verso il punto di raccolta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungere il punto di raccolta assegnato alla zona di appartenenza.</li> </ul>	Gli alunni sono al punto di raccolta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rimanere in gruppo</li> <li>- facilitare agli insegnanti le operazioni di controllo.</li> <li>- consegnare i modelli di rilevamento delle presenze al responsabile della sicurezza (alunno apri-fila designato)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopo avere ricevuto specifico ordine dagli insegnanti, rientrare nell'edificio.</li> </ul>
<b>ALUNNI ISOLATI</b> (in bagno, nei corridoi ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono nei bagni, nei corridoi, nei locali di disimpegno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggregarsi alla classe o gruppo più vicino, segnalando la propria presenza agli altri</li> <li>OPPURE:</li> <li>se ciò non è possibile, uscire dalla più vicina via di fuga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungere il punto di raccolta assegnato alla classe di appartenenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare la propria presenza all'insegnante di classe</li> <li>- Rimanere con il gruppo</li> <li>- Facilitare agli insegnanti le operazioni di controllo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopo avere ricevuto specifico ordine dagli insegnanti, rientrare nell'edificio.</li> </ul>
<b>ALUNNI IN SPOSTAMENTO NELLA SCUOLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono in fila con un insegnante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uscire dall'uscita di emergenza più vicina o altra via di fuga indicata dagli addetti della squadra di emergenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungere il punto di raccolta assegnato alla classe di appartenenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare la propria presenza agli altri insegnanti di classe</li> <li>- Rimanere in gruppo</li> <li>- Facilitare agli insegnanti le operazioni di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopo avere ricevuto specifico ordine dagli insegnanti, rientrare nell'edificio.</li> </ul>



# SORVEGLIANZA E SECURITY

- **Il controllo degli accessi e la permanenza negli edifici scolastici pubblici dell'Istituto Comprensivo sono finalizzati all'attività di sicurezza e di prevenzione dei reati contro le persone e il patrimonio pubblico, nonché alla tutela dei dati personali e sensibili contenuti nelle documentazioni riguardanti gli alunni ed il personale docente e non docente ( D. Lgs. 196/2003 ).**

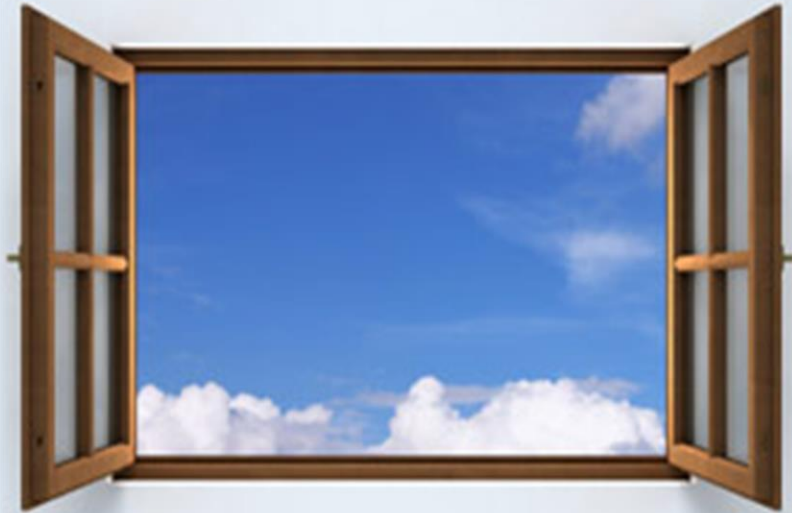
## **SORVEGLIANZA E SECURITY**

**Un'accurata e precisa regolamentazione degli accessi e delle permanenze nelle sedi dell'Istituto Comprensivo tutelano altresì il personale ATA addetto alla sorveglianza da responsabilità personali nei confronti di minori e/o visitatori che dovessero essersi o essere introdotti senza espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Sostituto o Referente nelle pertinenze degli edifici scolastici.**

**REGISTRO VISITATORI**

# AERAZIONE DEI LOCALI

- Secondo precise **disposizioni dell'ASL** in materia e soggette a controllo dall'Ente stesso, è necessario mantenere i locali di utilizzo ben aerati.
- **Obbligatorio il ricambio frazionato della completa cubatura d'aria del locale ogni 2 ore al fine di abbattere la carica batterica presente e mantenere i livelli di ossigenazione negli standard ottimali.**
- **Mantenere aperte alcune finestre durante le attività,** con opportune modalità che consentano comunque di mantenere livelli di comfort desiderabili.



La pratica di **tenere chiuse le finestre durante le lezioni** e aprirle completamente durante gli intervalli **non viene considerata opportuna dagli organi competenti** a causa dei **notevoli sbalzi di temperatura** che si verrebbero a creare e dell'intrinseca **pericolosità di finestre aperte in momenti di attività non strutturata** e quindi che richiede un controllo degli alunni più complesso e articolato.

# DIVIETO DI FUMO

- In ottemperanza alle vigenti normative in materia, **il divieto di fumo, anche elettronico**, da parte dei dirigenti, docenti, collaboratori scolastici, personale di segreteria, alunni, genitori e di chiunque acceda alle pertinenze degli edifici scolastici, **oltre che all'interno dei locali, è esteso anche a tutti gli spazi esterni, cortili, giardini, scale antincendio ed è valido per tutta la durata delle attività didattiche degli alunni e di servizio del personale.**
- Si ricorda che, in caso di mancato rispetto delle suddette disposizioni in materia, **i trasgressori sono soggetti al pagamento di una somma da 27,50 euro a 275,00 euro.**

# DIVIETO DI FUMO

La misura della sanzione amministrativa – stabilita dall' articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584 come sostituito all'articolo 52 della legge 28 dicembre 2001, n. 448 ed integrata dall' articolo 1 della Legge 311 del 30 dicembre 2004 **è raddoppiata** qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.



## POSSESSO E USO OCCASIONALE O MENO DI OGGETTI PERICOLOSI PORTATI DALL'ESTERNO

**Il possesso ed uso occasionale o continuato di oggetti pericolosi** per il singolo e la collettività (armi da taglio, armi giocattolo, fiammiferi/accendini, petardi, oggetti contundenti, sostanze infiammabili e/o tossiche, sostanze psicotrope, strumenti appuntiti ...) **è severamente vietato negli edifici dell'Istituto e nelle sue pertinenze.**

Per ovvi motivi di sicurezza, è fatto inoltre divieto di introdurre negli edifici scolastici e utilizzare **qualsiasi dispositivo a resistenza elettrica ad uso personale** (fornelletti elettrici, stufette, caloriferi portatili, bollitori, fornetti a micro onde o a resistenza ecc.).

## POSSESSO E USO OCCASIONALE O MENO DI OGGETTI PERICOLOSI PORTATI DALL'ESTERNO

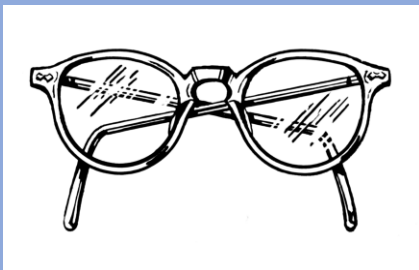
Si ricorda a tutti i docenti di istruire in modo preciso e puntuale gli alunni all'uso dell'attrezzistica per lo svolgimento dell'attività nell'orto della scuola. Ovviamente gli attrezzi possono essere utilizzati **solo ed unicamente** sotto l'attenta sorveglianza dei docenti, che risponderanno in caso di uso improprio e/o pericoloso da parte degli alunni.





# DISTRIBUZIONE DI MATERIALE AGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

- Per motivi di ordine educativo ed organizzativo, il Dirigente Scolastico dispone espressamente che sia fatto divieto a tutti i Collaboratori Scolastici di **accedere alle aule durante le lezioni per portare materiale scolastico e non che gli alunni dovessero avere dimenticato a casa**, salvo eccezionali casi di effettiva necessità (chiavi di casa, occhiali).



# PRIMO SOCCORSO - USO DI FARMACI

- I presidi sanitari presenti nei plessi e indicati dalla legge non prevedono farmaci: anche semplici analgesici **non possono essere dispensati** e si dovranno informare i lavoratori e i genitori di allievi che soffrono di disturbi ricorrenti di provvedere individualmente.
- Per espressa disposizione del Capo d'Istituto, i Docenti e i Collaboratori Scolastici **non possono somministrare alcun farmaco.**
- L'Istituto si impegna comunque a facilitare e promuovere la gestione della somministrazione di farmaci, da parte dei genitori degli alunni, degli operatori sanitari eventualmente preposti alla somministrazione stessa e di docenti o collaboratori scolastici che siano stati appositamente formati e che abbiano dato disponibilità alla somministrazione di **FARMACI SALVAVITA.**

# PROTOCOLLO SOMMINISTRAZIONE FARMACI

## **PATOLOGIE CRONICHE**

Ulteriori specifiche in merito alla somministrazione di farmaci salvavita agli alunni e relativa modulistica possono essere reperite all'interno del "**Protocollo di somministrazione dei farmaci**" d'Istituto del quale si può prendere visione nel sito dell'Istituto o, in versione cartacea, all'Albo dei plessi.

## **PATOLOGIE PIU' FREQUENTI:**

- **EPILESSIA**
- **DIABETE INFANTILE**

# PROCEDURE

In base all' "Atto di raccomandazioni contenente le Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico", documento predisposto dal MPI, d'intesa con il Ministero della Salute, e trasmesso alle scuole dal Dipartimento per l'Istruzione con prot. 2312 del 25 novembre 2005, **si ricorda che:**

- **Art.4:** *"La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere **formalmente richiesta dai genitori** degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una **certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno** con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).*

# PROCEDURE

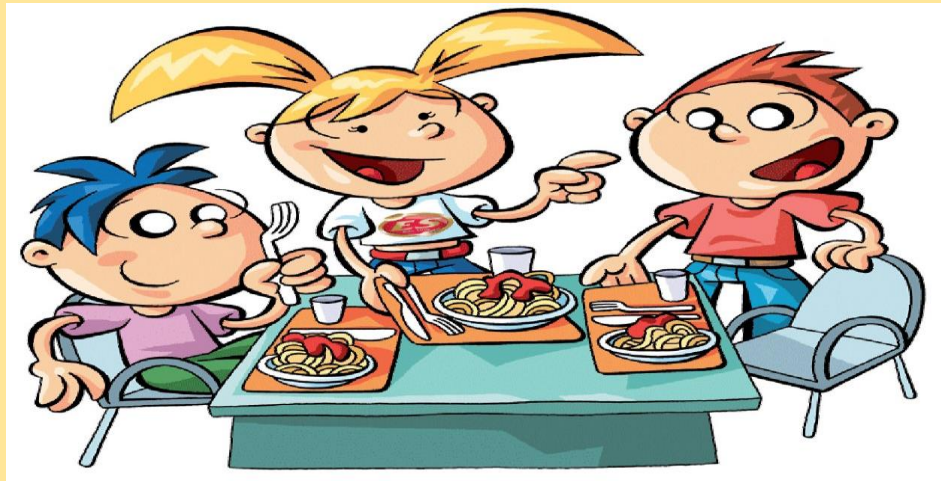
I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- **Individuano un luogo fisico idoneo** per la conservazione e la somministrazione dei farmaci
- **Concedono l'autorizzazione all'accesso** ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci
- **Verificano la disponibilità degli operatori scolastici** in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.
- Gli operatori scolastici possono **essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso** ai sensi dell' Ex Decreto legislativo n. 626/94.
- Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, **specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA.**

# MENSA SILENZIOSA

NOTEVOLE AFFOLLAMENTO → LIVELLI DI RUMORE  
INSOSTENIBILI

**La scuola ha l'obbligo di farsi carico di un'adeguata  
prevenzione e protezione da questo tipo di rischio.**



# MENSA SILENZIOSA

- Gli effetti dell'eccessivo rumore su soggetti particolarmente sensibili come i bambini **possono diventare pericolosi.**
- L'osservanza di regole di civile convivenza che tutelino la salvaguardia sia del singolo che della collettività diventa così ancor più necessaria, **anche nel rispetto della vigente normativa sulla sicurezza che regola il rumore sul posto di lavoro** ( D.L.vo 81/08 -Titolo VIII - Capo II: Protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione al rumore durante il lavoro).

# PIANO EMERGENZA NEVE

E' per legge parte del PIANO DI EMERGENZA.

- Viene attivato in caso di **avverse condizioni atmosferiche** con la finalità di fare in modo che la popolazione non ingombri le vie di comunicazione in condizioni di emergenza atmosferica (Es.: nevicata del 1985).
- E' possibile che l'Autorità di Governo e/o il Sindaco o Prefetto dispongano specifiche ordinanze di **sospensione delle attività didattiche o chiusura delle scuole.**



# PIANO EMERGENZA NEVE

- L'Istituto provvederà ad informare il personale e gli allievi.
- **Passaggio di informazione attraverso catene telefoniche** attivate tra il personale scolastico e tra le famiglie per mezzo di numeri telefonici appositamente autorizzati.



# SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

La “**sospensione delle attività didattiche**” è indirizzata esclusivamente agli studenti e non interessa affatto il personale scolastico.

In tale evenienza pertanto la scuola è tenuta a:

- **assicurare doverosamente l'apertura degli edifici scolastici** e l'attività amministrativa, predisponendo la presenza, anche a turnazione, dei collaboratori scolastici e del personale di segreteria;
- **assicurare la presenza**, anche a turnazione, di un congruo numero di **docenti per l'accoglienza e l'attività educativo-assistenziale** di alunni/studenti non informati del provvedimento di sospensione delle attività didattiche e comunque presenti a scuola.

# SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Ogni Docente è tenuto a prendere visione del Piano di Emergenza Neve e a contribuire, con il Collaboratore di plesso del Dirigente, alla compilazione nella sezione che prevede l'individuazione dei nominativi dei Docenti a disposizione in caso di emergenza.
- In caso di sospensione delle attività didattiche, si ricorda che i **docenti individuati tra coloro che abitano nelle vicinanze della scuola** e come preposti all'accoglienza degli eventuali alunni in arrivo nel plesso sono comunque in servizio, secondo le modalità stabilite dal Piano.

# CHIUSURA DELLE SCUOLE

In caso invece di ordinanza di **“chiusura delle scuole”**, gli edifici non saranno **neppure aperti** e la comunicazione scolastica segnalerà di non presentarsi presso l’Istituto.



# REGOLAMENTAZIONE EVENTI OCCASIONALI

L'evento organizzato dall'Istituto nelle pertinenze degli edifici scolastici:

- Deve essere **dichiarato** nel P.O.F. e **approvato** dal Consiglio d'Istituto;
- Deve essere **approvato personalmente** per iscritto dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle condizioni dettate dal D.Lgs. 81/08 e dalla normativa vigente per il Pubblico Spettacolo (DM 18/3/1996 – DM 19/8/1996 – Circolare del Ministero dell'Interno 18/6/1997, N.9 MLSA (97) – DM 6/6/2005 – Circolare del Ministero dell'Interno 6/6 2007, N.7 MLSA ) ;
- Deve essere **comunicato all'RSPP** con **almeno un mese di anticipo** ;

# REGOLAMENTAZIONE EVENTI OCCASIONALI

- Deve essere **organizzato in base agli indici di affollamento** previsti per i locali occupati;
- Deve **rispettare le condizioni di validità della copertura assicurativa** stipulata dall'Istituto;
- possono essere presenti **solo gli alunni, i loro docenti e i genitori** (o chi ne fa le veci) entro l'indice di affollamento massimo previsto per i locali occupati;
- **non possono essere presenti minori non appartenenti alle classi coinvolte nell'evento, altri parenti collaterali, persone estranee;**

# REGOLAMENTAZIONE EVENTI OCCASIONALI

- Anche nel caso l'evento fosse previsto **fuori dall'orario dell'attività didattica** quotidiana, i **docenti** delle classi **vigileranno sugli alunni** mantenendo il **rapporto docente/alunno** previsto per legge e mantenendo la **responsabilità civile e penale propria delle attività curriculari**;
- Durante detti eventi è possibile consumare **unicamente cibi e bevande forniti dal servizio mensa**, come previsto dalle normative in materia e approvato come buone prassi in Riunione Periodica del 29/06/2016. A questo proposito si ricorda che **la copertura assicurativa per i casi di malessere e/o intossicazione alimentare è operante unicamente riguardo i cibi somministrati dal servizio mensa appaltato dalla Bergamo Servizi.**

# REGOLAMENTAZIONE EVENTI OCCASIONALI

- Anche nel caso di evento **organizzato dall'Istituto al di fuori dalle pertinenze scolastiche**, sia in orario di attività didattica che al di fuori, l'Istituto **deve assolvere** agli obblighi di sicurezza o delegarli a struttura o istituzione idonea e **assicurare la sorveglianza** degli alunni da parte dei docenti **nei rapporti previsti per legge**.
- La partecipazione volontaria e liberamente scelta degli alunni dell'Istituto a manifestazioni **organizzate da altri Enti** al di fuori dall'orario e dalle strutture scolastiche **non comporta alcun obbligo** da parte dell'Istituto né come sorveglianza degli alunni e responsabilità nei loro confronti, né per ciò che è relativo alla numerosità e alla qualità del pubblico.



# SOMMINISTRAZIONE CIBI E BEVANDE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

- **Non è previsto che gli alunni consumino durante le lezioni alcun cibo o bevanda che non provenga direttamente dalla ditta SerCar**, appaltata dalla Bergamo Servizi, che risponde della qualità, trasporto e conservazione degli stessi secondo i criteri dettati dalle vigenti normative in materia.
- Ogni eventuale deroga alla presente regolamentazione deve essere **personalmente approvata per iscritto dalla Dirigente scolastica e godere del consenso alla somministrazione da parte dei singoli genitori.**
- Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa e gli alunni della Sc. Sec. 1° grado provvederanno **autonomamente allo spuntino del mattino**, sempre nel rispetto dei parametri dettati da una **sana alimentazione** (pane, crackers, frutta).

# RACCOLTE FONDI PER ISTITUTO

- **All'interno delle pertinenze dell'Istituto è rigorosamente vietato effettuare vendite** di qualsiasi materiale, anche prodotto dagli alunni o dalle loro famiglie.
- Per le raccolte fondi si invitano i docenti e le famiglie ad organizzare allestimenti esterni all'Istituto o prevedere la partecipazione a mercatini vari tenendo presente che sono possibili solo **offerte libere** e **non dovranno in alcun modo apparire merci contrassegnate con prezzi o cartellonistica che indichi una vendita.**
- Eventuali richieste di utilizzo di spazi d'accesso ai plessi scolastici da parte di docenti o dal Comitato Genitori dovranno essere inoltrate al Dirigente scolastico.



GRAZIE PER L'ATTENZIONE