



*DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
DEL 1° CIRCOLO DI QUARTO (NA)*

Via Primo Maggio n. 4 – 80010 Quarto (NA) – sito web.:

[www.primocircoloquarto.gov.it](http://www.primocircoloquarto.gov.it)

Ufficio Segreteria: tel./fax 081.8761777 - Direzione: tel. 081.8768047 - C.F.  
80029800630

e-mail: [naee17300n@istruzione.it](mailto:naee17300n@istruzione.it) - pec: [naee17300n@pec.istruzione.it](mailto:naee17300n@pec.istruzione.it)



<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/>

## MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Prot. N. 3712/1.4.b

Quarto, 08/10/2018

AL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE  
ALL'ALBO  
SEDE

**Oggetto: Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) – Misure di prevenzione e protezione dai rischi**

In considerazione della valutazione del rischio effettuata e delle modalità organizzative e procedurali dell'attività lavorativa, si elencano le seguenti **disposizioni finalizzate alla riduzione dei rischi, alla prevenzione degli infortuni, alla protezione della salute.**

### DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO A TUTTO IL PERSONALE

#### COMPORAMENTI VIETATI

- È vietato fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni degli edifici scolastici.
- È vietato usare e/o detenere sostanze infiammabili (alcool, ecc.) e usare fiamme libere.
- È vietato usare apparecchiature non espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico (stufe, fornelli, frigoriferi, ecc. ). Nessuna attrezzatura, elettrodomestico, dispositivo può essere collocato e utilizzato negli edifici scolastici senza esplicita autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- È vietato utilizzare apparecchiature elettriche non a norma o non allacciate a rete secondo norma.
- È vietato usare mezzi impropri per svolgere lavori in altezza come, sedie, banchi e cattedre.
- È vietato utilizzare in modo improprio rispetto alle istruzioni strumenti e/o attrezzature.
- È vietato l'abbandono o il mancato rigoverno di strumenti o materiali dopo l'uso.
- È vietato l'abbandono anche temporaneo di materiali o sostanze chimiche come i materiali per la pulizia.
- È vietato l'utilizzo di materiali, senza aver verificato se siano dannosi alla salute.
- È vietato l'utilizzo di attrezzi senza adottare le cautele del caso.

- È vietato consentire agli studenti di accedere in aule speciali o laboratori senza l'adulto responsabile.
- È vietato consentire il passaggio su pavimentazioni bagnate o con materiale scivoloso in particolare nei servizi e nelle scale.
- È vietato utilizzare spazi per le attività degli alunni senza aver preventivamente verificato l'assenza di pericoli.
- È vietato utilizzare i sottoscala come depositi.
- È vietato accatastare materiale combustibile in aule e/o depositi.
- È vietato ingombrare con arredi o altro le vie di fuga da utilizzare nei casi di emergenza.
- È vietato depositare sugli armadi o altri appoggi elevati, in prossimità di bordi, oggetti che possono cadere e arrecare danno alle persone.
- È vietato affiggere alle pareti materiale di qualunque genere a meno di due metri dalla segnaletica di sicurezza.
- È vietata la somministrazione di farmaci agli alunni senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- È vietato lasciare anche temporaneamente apparecchiature collegate alla rete elettrica.
- È vietato indossare scarpe con tacchi a spillo, eccessivamente alte o instabili che comportano rischi di caduta e che in caso di emergenza non consentirebbero un rapido e sicuro esodo.

## **COMPORAMENTI OBBLIGATORI**

- È obbligatorio segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico ogni forma di pericolo come vetri rotti, fili elettrici scoperti, caduta di strutture fisse e di materiali che possano essere indicatori di pericolo.
- È obbligatorio durante le operazioni di primo soccorso e medicazione, in presenza di liquidi biologici, utilizzare guanti monouso.
- È obbligatorio per le lavoratrici in gravidanza informare tempestivamente il Dirigente Scolastico del loro stato.
- È obbligatorio, negli interventi consentiti su apparecchiature elettriche (sostituzione cartucce stampanti, pulizia, ecc), staccare la spina o aprire l'interruttore bipolare del quadro elettrico a monte, assicurandosi che l'erogazione della corrente elettrica sia mantenuta sospesa per tutta la durata dell'operazione.
- È obbligatorio leggere le avvertenze descritte sull'etichetta dei prodotti usati prima dell'utilizzo.
- È obbligatorio prestare soccorso all'infortunato.
- È obbligatorio il rispetto degli orari di lavoro.
- È obbligatoria la vigilanza ininterrotta sui minori in consegna.
- È obbligatorio utilizzare gli impianti tecnologici con la massima cautela nell'uso.

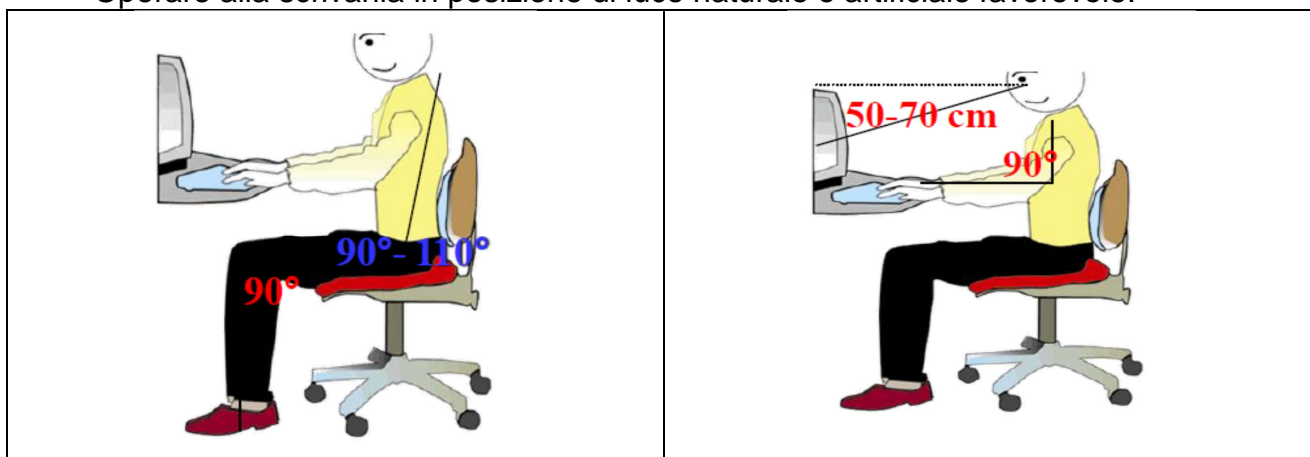
## **DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO AI DOCENTI**

- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
- Esercitare ininterrottamente il compito di vigilanza in tutti i momenti della permanenza scolastica degli studenti. In caso di allontanamento, per giustificato motivo, affidare la classe ad un Collaboratore Scolastico.
- Illustrare agli studenti le procedure di evacuazione e le modalità di comportamento da adottare in caso di situazioni di emergenza.
- Indicare il percorso di esodo da seguire in caso di evacuazione e nominare apri fila e chiudi-fila.
- Organizzare attività di movimento degli studenti soltanto in ambienti privi di ostacoli o ingombri.

- È vietato svolgere attività di qualunque genere in prossimità di spigoli vivi come termosifoni non protetti, spigoli di finestre ed arredi scolastici.
- Non impartire compiti o incombenze che possano procurare danni agli alunni, in particolare, non utilizzare gli studenti per il trasporto di arredi.
- Utilizzare soltanto sussidi con il marchio di conformità CE e non utilizzare strumenti danneggiati o arrugginiti.
- Mantenere il materiale scolastico in modo da non creare ingombri, in particolare disporre gli zainetti in modo da evitare il rischio cadute.
- Organizzare le attività didattiche in modo da evitare per gli alunni un eccesso di peso di libri da trasportare. In classe indicare e richiedere agli alunni una postura corretta.
- È vietato utilizzare chiodi, ganci, puntine da disegno e simili dispositivi per affiggere alle pareti eventuale materiale scolastico o altro. Per tali esigenze è consentito esclusivamente l'utilizzo di nastro adesivo o velcro.
- In caso di infortunio durante le lezioni o le attività aggiuntive, indagare e denunciare subito le eventuali cause relazionando dettagliatamente per iscritto l'accaduto.

## DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO A COLORO CHE UTILIZZANO VIDEOTERMINALI

- I videoterminalisti hanno diritto a pause nella misura di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale
- Nelle attività alla scrivania mantenere una posizione eretta della spina dorsale.
- Operare alla scrivania in posizione di luce naturale o artificiale favorevole.



## DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO AI COLLABORATORI SCOLASTICI

- È vietato spostare/sollevarre da soli carichi superiori a 25 kg (uomini) o 15 kg (donne), per pesi superiori farsi aiutare.
- Non sollevare carichi flettendo il tronco ma alzandosi sulle gambe tenendo le braccia tese.



- Provvedere ad una frequente pulizia dei servizi igienici.
- Durante la pulizia dei servizi igienici nella mattinata, è necessario interdire l'accesso ai bagni finché i pavimenti non siano completamente asciutti: il temporaneo divieto di utilizzo dei bagni deve essere segnalato con appositi cartelli e chiudendo provvisoriamente la porta del bagno.



- Nelle operazioni di piccola manutenzione, movimentazione manuale dei carichi e di pulizia usare i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) messi a disposizione (guanti, ecc).

#### NELLE OPERAZIONI DI PULIZIA È NECESSARIO:

- Nell'uso di sostanze detergenti adoperare sempre i Dispositivi di Protezione Individuale (scarpe, guanti, ecc).
- Leggere sempre le avvertenze riportate nella scheda tecnica di sicurezza del prodotto chimico utilizzato e sulla confezione prima dell'utilizzo di qualsiasi prodotto.
- Non utilizzare in alcun caso prodotti privi di etichetta e/o che non appartengono alla dotazione della scuola. E' tassativamente vietato introdurre prodotti e/o materiale senza permesso del Dirigente Scolastico.
- Utilizzare i detersivi e i prodotti per la pulizia in modo corretto, secondo le dosi e le concentrazioni consigliate.
- Avere cura ed attenzione nel mantenere l'etichetta sull'apposito contenitore.
- Non travasare i prodotti in contenitori diversi dall'originale.
- Non mescolare per nessun motivo i prodotti; alcune miscele sviluppano gas tossici altamente pericolosi.
- Non lasciare in giro incustoditi, anche se temporaneamente, i prodotti di pulizia.
- Non usare prodotti chimici per la pulizia in modo difforme dalle modalità d'uso riportate nelle istruzioni.
- Custodire sempre i prodotti per la pulizia in ambienti chiusi a chiave.

- Non collocare o lasciare arredi e attrezzature mobili (per esempio carrelli, scale, contenitori, carrelli porta attrezzi, ecc.) lungo i corridoi o in prossimità delle vie d'uscita ovvero sulle scale.
- Non eccedere nell'uso dei disincrostanti per evitare una eccessiva esposizione ai vapori irritanti.

**In considerazione dell'entrata in vigore DM 12/05/2016, che impone anche l'applicazione di quanto stabilito nelle Norme di Esercizio del DM 26 agosto 1992, con la presente si dispone inoltre quanto segue:**

- Ogni Collaboratore Scolastico dovrà vigilare affinché, nell'ambito della propria area di lavoro, che le vie di uscita siano tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale che possa comprometterne l'utilizzo.
- Ogni Collaboratore Scolastico dovrà assicurare, nell'ambito della propria area di lavoro, l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti segnalando per iscritto ogni anomalia.
- Ogni Collaboratore Scolastico, dovrà verificare l'efficienza delle uscite di sicurezza, prima dell'inizio delle lezioni e durante i periodi di attività della scuola, segnalando per iscritto ogni anomalia.

## **GESTIONE DELL'EMERGENZA COLLETTIVA A TUTTO IL PERSONALE**

In caso di necessità il Preposto dà inizio all'esodo attivando il segnale generale d'allarme (suono della sirena antincendio oppure suono intermittente della campanella oppure segnale dato a voce dai Collaboratori Scolastici). Durante l'esodo tutti i locali devono essere abbandonati rapidamente, con ordine e senza panico, per raggiungere le aree esterne di raccolta prestabilite. In ogni aula e lungo i corridoi sono affisse le planimetrie della scuola, su di esse è indicata la via di fuga da percorrere per raggiungere il punto di raccolta.

Il comportamento da seguire non appena udito il segnale d'allarme deve essere il seguente:

- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano (libri, cartelle, soprabiti, ecc.).
- Mantenere la calma, non spingere, non correre, non urlare.
- Mettersi in fila evitando le grida e il vociare confuso.
- Uscire ordinatamente dall'aula, restando uniti e incolonnati dietro gli alunni apri-fila.
- Camminare in modo sollecito, senza correre e senza spingere i compagni.
- **In presenza di fumo** coprirsi bocca e naso con un fazzoletto, possibilmente umido, e respirare con il viso rivolto verso il suolo.
- **In caso di terremoto** proteggersi dalla caduta di oggetti, riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi. Cessata la scossa uscire dall'aula secondo le istruzioni.
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione.
- Non usare mai l'ascensore (se presente).
- Seguire le vie di fuga indicate e raggiungere l'area di raccolta assegnata.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Nel caso di contrattempi di qualsiasi genere attenersi a quanto ordinato dall'insegnante.

Il Docente presente in aula, udito il segnale generale d'allarme, avvia le procedure di esodo portando con sé il registro di classe contenente il **"modulo di evacuazione"**. Raggiunta l'area di raccolta, ciascun insegnante responsabile della classe procede all'appello, segnando il risultato sul **"modulo di evacuazione"** e, nell'eventualità di alunni dispersi, ne dà immediato avviso al Coordinatore dell'emergenza (Dirigente Scolastico o Responsabile di plesso).

Gli allievi eventualmente isolati si aggregheranno alla classe più vicina e appena giunti nell'area di raccolta l'insegnante della classe ospitante comunicherà il nome dell'alunno aggregatosi al Coordinatore dell'emergenza.

## **GESTIONE DELL'EMERGENZA INDIVIDUALE A TUTTO IL PERSONALE**

1. In caso di infortunio o di malore il Lavoratore presente (Docente o Personale ATA) provvederà a chiamare il personale Addetto al Primo Soccorso per le misure di primo intervento.
2. In base alla gravità dell'incidente l'Addetto al Primo Soccorso valuta se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118).
3. Nel caso di trasferimento al PRONTO SOCCORSO un Docente o un Collaboratore Scolastico dovrà accompagnare l'infortunato e dovrà rimanervi fino all'arrivo dei genitori.
4. Il giorno stesso il Lavoratore che ha assistito all'incidente consegnerà in segreteria una esaustiva relazione dell'accaduto.
5. I genitori quanto prima dovranno consegnare la documentazione ospedaliera o medica in segreteria.
6. La segreteria provvederà ad espletare tutte le formalità previste per la denuncia dell'infortunio.

## **Si riporta l'art. 20 del D.Lgs. 81/08 riguardante gli OBBLIGHI DEI LAVORATORI**

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:

- a) 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;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) 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;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) 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.

## **Si riporta l'art. 59 del D.Lgs. 81/08 riguardante le SANZIONI PER I LAVORATORI**

1. I lavoratori sono puniti:

- a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i);
- b) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3; la stessa sanzione si applica ai lavoratori autonomi di cui alla medesima disposizione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Ing. Vincenzo Parascandolo  


Il Dirigente Scolastico



**Segue elenco firme di tutti i lavoratori per presa visione e notifica.**