



# ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO DUE

Via Corridoni,40 – 45100 ROVIGO – Tel. 0425-22228 e Fax 0425-461906  
C.F. 93027570295 - Cod. Mecc. ROIC82100G – Codice Univoco UFWN82

Sito [www.icrovigo2.edu.it](http://www.icrovigo2.edu.it) E-mail [roic82100g@istruzione.it](mailto:roic82100g@istruzione.it) PEC [roic82100g@pec.istruzione.it](mailto:roic82100g@pec.istruzione.it)



Circ.n. (vedasi timbratura)

Rovigo, (vedasi timbratura)

- Al Personale Docente e Non Docente Dell'istituto  
L O R O S E D I
- Alla Ditta Serenissima  
Via Della Cooperazione,36  
ROVIGO
- Alla Cooperativa "Peter Pan"  
Via Monte Grappa 13/A
- Alla scuola dell'infanzia PIO XII  
ROVIGO

**OGGETTO: Miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.**

La sicurezza coinvolge tutto il personale sia in termini di prevenzione, che in termini programmatici in direzione della formazione di una cultura della sicurezza, progettualmente integrata, che ogni anno si realizza nelle scuole dell'Istituto.

Essa, pertanto, interessa tutti in prima persona, che ne debbono essere interpreti attivi, ciascuno nel proprio ruolo.

Le disposizioni e istruzioni che seguono sono finalizzate alla organizzazione di un sistema di sicurezza previsto dalla normativa vigente; fanno riferimento alla relazione di valutazione dei rischi individuati in base all'esperienza, al buon senso, alle norme, alla tipologia degli edifici scolastici, alle attività che si svolgono, alle loro modalità organizzative e operative.

## NORME GENERALI

### OBBLIGHI DEL PERSONALE

**1) è assolutamente vietato lasciare incustoditi gli alunni per qualsiasi motivo;**

2) 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 od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ricevute.

#### **IN PARTICOLARE I LAVORATORI:**

- **ottemperano** alle disposizioni ed istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- **utilizzano** correttamente le apparecchiature, gli utensili, le sostanze, le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- **segnalano** immediatamente al Dirigente Scolastico e/o ai Collaboratori per la sicurezza di

**Firmato digitalmente da VIGNA MARIA**

ciascun plesso le deficienze dei mezzi o dispositivi di sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono 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 Dirigente Scolastico;

- **non rimuovono** o modificano senza autorizzazione dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- **non compiono di propria iniziativa** operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- **contribuiscono** insieme al Dirigente Scolastico all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente e comunque necessari per la tutela della sicurezza e della salute.

## ISTRUZIONI SPECIFICHE

Ogni lavoratore nell'ambito della propria mansione, ruolo e settori d'intervento si atterrà, nello svolgimento della propria attività, alle seguenti istruzioni in materia di sicurezza, al fine di prevenire i pericoli e ridurre i rischi.

### **A- LUOGHI DI LAVORO - STRUTTURE.**

Il personale deve:

- **vigilare** sul comportamento degli alunni negli spazi interni ed esterni ed evitare attività incontrollate;
- **controllare** frequentemente i cortili, i locali, i lampadari, i soffitti;
- **attenersi** alle circolari interne sulla vigilanza-sorveglianza per l'entrata, l'uscita e gli spostamenti degli alunni;
- **non ingombrare** corridoi, atri, uscite di sicurezza e non chiuderle a chiave dall'interno in modo da consentire un uso agevole dall'interno verso l'esterno e il non accesso dall'esterno;
- **attenersi alle istruzioni** inserite nel Piano di evacuazione;
- **segnalare** con qualsiasi oggetto eventuali pericoli oppure isolare le zone pericolose;
- **verificare** le presenze di spigoli vivi, chiodi;
- **segnalare** porte trasparenti o vetrate con un segno, disegno o altro all'altezza degli occhi;
- **aprire** frequentemente le finestre in modo da non creare potenziali pericoli per le persone;
- **verificare** la corretta sistemazione degli arredi nei locali
- **svolgere** attività compatibili con le strutture;
- **predisporre** l'organizzazione per l'utilizzazione separata e regolamentare dei servizi igienici;
- **evitare** di utilizzare scale mobili a pioli non a norma;
- **evitare** di lavare i pavimenti durante l'attività didattica;
- **non consentire** l'accesso degli estranei nei locali mensa e refettorio;
- **tenere in ordine** tutti i locali scolastici.

### **B - IMPIANTISTICA**

Il personale deve:

- **vigilare e controllare** quotidianamente la praticabilità delle vie di uscita, che devono rimanere sempre sgombre e non chiuse a chiave dall'interno;
- **segnalare** l'eventuale presenza di materiale infiammabile;
- **osservare** le istruzioni contenute nel piano di evacuazione;
- **non accedere** nel locale della centrale termica;
- **non utilizzare** fornelli elettrici, caffettiere elettriche, in genere apparecchi con resistenza elettrica;
- **usare con attenzione** prese, spine e mai con le mani bagnate;
- **predisporre** apposita segnaletica in bagni, locali speciali, depositi, armadi ...

### **C - AGENTI FISICO - CHIMICI E IGIENE**

**E' vietato fumare** in tutti i locali scolastici. L'insegnante Fiduciario di ogni plesso è incaricato di vigilare sull'osservanza del divieto e di accertare le relative violazioni.

Al fine di ridurre il problema della polvere è necessario pulire e lavare le lavagne, gli arredi, i locali ed aerare i locali stessi.

Prima di usare prodotti chimici, leggere attentamente le istruzioni, etichette, schede di sicurezza: Tale prodotti vanno tenuti lontani dalla portata degli alunni.

Al fine di ridurre il rumore nelle situazioni di affollamento (palestra, ricreazione, mensa) è necessario che vengano osservate le disposizioni sulla vigilanza-sorveglianza.

E' necessario fare educazione igienico - sanitaria e curare l'igiene personale.

### **D- ATTREZZATURE DI LAVORO E ARREDI**

Gli arredi e le postazioni di lavoro vanno sistemati in modo accurato. Gli arredi non si possono accatastare nelle aule.

Il personale deve controllare frequentemente i giochi esterni (stabilità, fissaggio, usura...) e vigilare gli alunni durante l'uso.

E' necessaria la massima attenzione nell'utilizzare correttamente e previa lettura delle istruzioni d'uso, sussidi, fotocopiatori, computer, materiali e attrezzature vari.

Si deve evitare la manipolazione di parti interne e l'uso da parte degli alunni.

E' necessario, qualora non fosse stato ancora fatto, verificare lo stato dei sussidi e il controllo dei marchi di sicurezza.

**Il personale deve evitare** l'uso improprio di materiali da parte degli alunni, l'uso di materiale didattico pericoloso (forbici appuntite, cutter...), l'uso di strumenti e supporti pericolosi; l'accumulo di materiali infiammabili o deperibili; l'accumulo di materiale pesante sugli armadi (coppe, ...); l'utilizzo di distributori automatici deve essere sorvegliato.

Il materiale di pulizia deve essere custodito in locali o armadi inaccessibili agli alunni e deve essere usato previa lettura delle istruzioni. Devono essere utilizzati i guanti. Si devono evitare prodotti lucidanti. Arredi e attrezzature vanno sempre tenuti puliti e riposti dopo l'uso.

La cassetta di pronto soccorso, collocato in luogo sicuro, va tenuta chiusa a chiave; il contenuto va verificato frequentemente per eliminare i materiali scaduti e va usato previa lettura delle istruzioni d'uso.

## **E- ATTIVITA'**

Le attività vanno adeguatamente programmate nel rispetto di ruoli, competenze e procedure decisionali.

Durante la refezione gli alunni vanno abituati ad essere ordinati, autonomi e a parlare piano.

In base all'esperienza, la quasi totalità degli infortuni, in campo scolastico, si verifica durante le attività motorie, le attività ricreative e gli spostamenti degli alunni; è necessario, pertanto, fare riferimento alle disposizioni in materia di vigilanza; è necessario, inoltre, abituare gli alunni a rispettare le regole ed esigerne il rispetto intensificando l'azione di vigilanza durante tali momenti.

Nell' immagazzinamento di materiali sono da evitare accatastamenti precari.

Nella movimentazione manuale dei carichi, quando necessaria, il personale deve prestare attenzione al peso eccessivo (max 30 Kg), all'ingombro, squilibrio, posizione, ...

Nelle procedure d'acquisto è necessario richiedere sempre le certificazioni di sicurezza, schede tecniche, di sicurezza, prodotti atossici, anallergici.

## **F. MISURE OPERATIVE**

- 1 - conoscere l'edificio (posizione, quadri elettrici,.....);
  - 2 - dotare ogni plesso di tutti i numeri telefonici delle istituzioni pubbliche e private in materia di sicurezza;
  - 3 - in caso di infortunio attivare i seguenti adempimenti:
    - attivare i primi soccorsi necessari.
    - se necessario, chiamare l'ambulanza;
    - avvisare i genitori dell'alunno infortunato;
    - avvisare l'Ufficio di Segreteria;
- Tutto ciò in relazione alla gravità della situazione.
- 4 - in caso di evacuazione dall'edificio, attivare le procedure previste nel Piano stesso;
  - 5 - nelle situazioni di malori diffusi riconducibili al servizio mensa od altro, avvisare l'Ufficio di Segreteria; chiamare il Pronto Soccorso;
  - 6 - in situazione di pericolo grave ed immediato ogni lavoratore assume le decisioni necessarie per salvaguardare la sicurezza individuale e collettiva sulla base delle istruzioni, della propria formazione e del pericolo stesso.

## **G. REFERENTE PER LA SICUREZZA**

Il Referente per la sicurezza di ciascun Plesso coordina le attività di plesso in materia, cura la documentazione relativa alla sicurezza, sollecita il rispetto delle istruzioni, assume le decisioni nel plesso, nel caso di impossibilità di comunicazione con il Dirigente Scolastico.

Con l'occasione si invita tutto il personale a prendere visione della seguente documentazione depositata agli atti di ciascun plesso e/o c/o Uffici:

- 1. Documento di Valutazione dei Rischi**
- 2. Piano di Emergenza**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vigna Dott.ssa Maria

Firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
"Codice dell'Amministrazione Digitale"  
e norme ad esso connesse

ROIC82100G - AC192AA - CIRCOLARI - 0000014 - 09/09/2023 - UNICO - I