



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SALGAREDA(TV)

Scuola secondaria primo grado "A.Martini" Salgareda, Scuole primarie "G.Collarin" di Salgareda e "F.Pascon" di Campodipietra, Scuola infanzia "A.Frank" Campodipietra"

Piazzale Camillo Cibin, 10 - 31040 SALGAREDA(TV)

Email:[tvic85500x@istruzione.it](mailto:tvic85500x@istruzione.it) - PEC:[tvic85500x@pec.istruzione.it](mailto:tvic85500x@pec.istruzione.it) -

Tel.0422-807363-807802/fax0422-808969- Cod. Fisc.94105330263

Sito web: [www.icsalgareda.gov.it](http://www.icsalgareda.gov.it)

### AI PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

delle Scuole dell'infanzia

delle Scuole primarie

della Scuola secondaria di 1° grado

dell'I.C. statale di Salgareda

LORO SEDI

### ALL'ALBO DELL'ISTITUTO

ALLE SEDI

OGGETTO: **Norme di sicurezza** - Disposizioni per l'a.s. 2017/2018.

(Copia della presente dovrà restare stabilmente esposta, appesa bene in vista, negli uffici, all'Albo dei plessi presso la bacheca sicurezza)

In riferimento all'oggetto, *per conoscenza e norma* delle SS.LL., e loro tramite delle persone a vario titolo frequentanti le rispettive Scuole in loro presenza, si dispone quanto segue :

#### 1. INCENDI

##### Prevenzione

1.1. Deve essere rimosso dai locali scolastici il materiale che resta via via inutilizzato (non rientrante tra quello inventariato tra i beni dello Stato o del Comune ...), sia cartaceo che di altra qualità. Non deve essere introdotto alcun arredo che non sia a norma e senza la preventiva autorizzazione dell'I.C. statale e/o dell'Amministrazione comunale, per le parti di competenza.

1.2. Il materiale cartaceo, o di altro genere, di utilizzo ricorrente (oppure rientrante tra quello inventariato tra i beni dello Stato o del Comune, ...) deve essere custodito in apposito/i locale/i, non attiguo/i a quelli destinati ad ospitare le scolaresche (aula, mense, ...), onde evitare la contiguità con la/e zona/e a possibile rischio di incendio.

1.3. In via generale non devono essere tenute all'interno dell'edificio scolastico bombole di gas, fornelli elettrici e/o stufette funzionanti con "resistenza", ...; tali dispositivi, eventualmente autorizzati dalla Direzione Scolastica, devono essere mantenuti costantemente sotto controllo da parte degli adulti e non devono risultare accessibili agli allievi.

1.4. Non devono essere tenute all'interno dell'edificio scolastico apparecchiature elettriche, se non in regola con le norme vigenti. Gli insegnanti fiduciari di plesso ed il personale collaboratore scolastico, per le parti di competenza, controllano che i macchinari elettrici in uso riportino i marchi:

IMQ



oppure "doppio isolamento"



oppure la dicitura "conforme alle norme CEI".

1.5. Non devono essere lasciati in funzione elettrodomestici (es.: lavapiatti, ...) senza il diretto controllo dell'adulto e le apparecchiature elettriche (es.: fotocopiatore, ...) devono essere sempre utilizzate dal personale scolastico e mai autonomamente dagli allievi.

1.6. *Al termine della giornata lavorativa ci si deve accertare che gli elettrodomestici e le apparecchiature elettriche non siano più collegate alla presa di corrente/oppure, ove presente, sia interrotta l'erogazione della corrente tramite l'interruttore apposito.* Qualora in funzione l'impianto di illuminazione, *prima di lasciare il locale*, ci si deve accertare di averlo regolarmente spento.

1.7. *Non deve essere conservato materiale combustibile in prossimità di prese di corrente e/o di sorgenti di calore* che ne possano provocare la combustione.

1.8. Non si deve ricorrere a liquidi infiammabili. Solo in casi eccezionali (per le pulizie), se ne autorizza un uso limitato e la conservazione (pochi litri) dovrà avvenire in luogo sicuro, chiuso permanentemente a chiave per evitare l'accesso degli alunni, lontano da fonti di calore, a cura del personale collaboratore scolastico.

1.9. Gli *insegnanti fiduciari di plesso comunicano* via via nel corso dell'anno scolastico al personale collaboratore scolastico quale materiale deve essere rimosso dal proprio plesso scolastico e *verificano* nel corso di detto anno il rispetto delle disposizioni, riportate nella presente, da parte del personale docente e non docente. *Hanno cura*, inoltre, di verificare che gli estintori siano sempre al loro posto, che la loro carica non sia in scadenza. In questo caso, segnalano tempestivamente alla Dirigenza la necessità di fare provvedere alla loro ricarica.

*In coincidenza di una prolungata assenza dal plesso dell'insegnante fiduciario di plesso, i compiti di cui al presente punto 1.9. ricadono sul collega più anziano in servizio nella sede.*

#### **Procedura in caso di incendio**

In caso di incendio:

1.10 va avvisato immediatamente il personale collaboratore scolastico/adetto antincendio per l'intervento con l'estintore (se l'incendio è di modesta entità) o, se occorra, per la richiesta dell'opera dei Vigili del Fuoco (ovviamente, va tempestivamente informata anche la Dirigenza Scolastica); se necessario, l'utilizzazione dell'estintore sarà a cura di altro personale della Scuola presente (docente o non docente). In entrambi i casi, deve preventivamente essere assicurato il disciplinato allontanamento degli alunni e/o delle altre persone eventualmente presenti, con le modalità previste nel Piano di Evacuazione.

Se l'incendio si origina in un'aula o in un ambiente circoscritto, nell'allontanarsi - qualora possibile - va chiusa bene la porta per rallentare la propagazione delle fiamme ed il diffondersi dei fumi e/o delle esalazioni.

Se il locale è invaso dal fumo, si deve raggiungere la porta proteggendo la bocca ed il naso con un panno (es.: fazzoletto), se possibile inumidito. E' cura di tutto il personale evitare l'accumulo di materiale e di arredi in prossimità delle uscite, onde non compromettere il deflusso spedito dagli ambienti.

1.11. Istruzioni per l'uso dell'estintore:

- togliere la sicura;
- premere la pistola o girare il volantino;
- dirigere il getto alla base della fiamma.

#### **2. INFORTUNISTICA**

##### **Prevenzione**

Per i rischi di infortunio derivanti da incendio, si veda quanto sopra disposto.

Per evitare i rischi di infortunio, in generale, si operi nel rispetto di quanto segue.

2.1. Si eviti l'uso di un macchinario o di un'attrezzatura non in corretto stato di funzionamento. Il docente o non docente che si avvede della sua inidoneità deve informare subito l'*insegnante fiduciario di plesso (se assente, il docente più anziano in servizio nella sede, il quale agisce in sua vece)*. Questi, a sua volta: a) deve segnalarne i difetti alla Dirigenza Scolastica perché provveda a far eseguire la manutenzione o, se necessario, la rimozione e

sostituzione; b) nel contempo, deve applicare su detto macchinario (o attrezzatura) un cartello recante l'avviso: "macchinario (o attrezzatura) difettosa - non utilizzare sino alla sua riparazione (o sostituzione)".

2.2. Salvo casi particolari ed occasionali, si eviti di ospitare in un locale più persone di quelle consentite dalle sue dimensioni e vie di uscita.

2.3. Non si lascino le classi o singoli alunni non vigilati (sia all'interno dell'edificio scolastico che nella sua area scoperta). Non si permettano a) spostamenti non ordinati nell'area scolastica e b) giochi di movimento (implicanti corse, salti, ...) nelle aule e nei corridoi.

2.4. Non si usino in modo improprio sussidi, arredi, attrezzature.

#### **Comportamenti di prevenzione generale.**

Tra i comportamenti di prudenza finalizzati alla prevenzione degli infortuni per il personale e per gli allievi, si evidenziano, in particolare, i seguenti:

- non correre all'interno degli edifici (corridoi, scale /scalinate, ...)
- non spiccare salti dai gradini
- non percorrere scale/scalinate con oggetti che ingombrano la visuale
- se in gruppo, salire/scendere scale/scalinate in modo ordinato e adeguatamente distanziati
- evitare scherzi che possono creare pericolo
- non compiere interventi di riparazione sulle macchine elettriche e per nessun motivo. Previo distacco della macchina dalla rete elettrica possono essere eseguiti solo interventi di rimozione degli inceppamenti della carta dalle fotocopiatrici o piccoli interventi di manutenzione dei PC da parte del personale autorizzato a farlo
- non ingombrare con oggetti inutili pavimenti, vie di esodo, atrii, uscite, scale/scalinate
- evitare di camminare rasente i muri nei corridoi: l'apertura improvvisa delle porte potrebbe causare danni
- non sporgersi dalle finestre
- non forzare l'apertura degli infissi quando si registri una loro resistenza
- sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare l'esodo rapido in caso di emergenza
- non rimuovere o danneggiare i cartelli segnalatori
- non esercitare pressioni su vetri/vetrate e altre superfici fragili
- non togliere o superare le barriere al passaggio in aree pericolose
- disinfeccare immediatamente ogni ferita o taglio
- non distribuire farmaci
- segnalare immediatamente le cause di pericolo rilevate.

#### **Procedura in caso di pericolo**

Onde evitare rischi di infortunio, derivanti da situazione di pericolo insorgenti improvvisamente, per le quali si debba disporre l'evacuazione dei locali, si dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni riportate nel Piano di Evacuazione della Scuola.

#### **3. RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA PREVISTI DAL D. Lgs. 81/2008**

Il Documento di Valutazione dei Rischi redatto per l'Istituto Comprensivo sulla base delle Linee Guida dell'U.S.R.V., tratta tutti i rischi la cui valutazione è obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 ed in particolare i rischi per lavoratrici in gravidanza o post-gravidanza, rischi da movimentazione dei carichi, rischi da utilizzo del vdt, rischi derivanti da agenti fisici, rischi derivanti da agenti chimici, rischi derivanti da agenti biologici, rischi da stress lavoro-correlato e tutto i rischi derivanti dall'utilizzo dei locali scolastici.

La valutazione complessiva dei rischi può essere visionata chiedendo copia dell'estratto del Documento di Valutazione dei Rischi e sarà illustrata ai referenti di plesso per la sicurezza nel corso della riunione periodica annuale prevista dall'art. 35 del D. Lgs. 81/2008.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA DA VISIONARE**

E' fatto obbligo a ciascun lavoratore di visionare la documentazione di sicurezza affissa presso le bacheche delle scuole afferenti all'Istituto Comprensivo e nello specifico:

- piano di gestione dell'emergenza;
- piano di primo soccorso;
- incarichi assegnati in caso di emergenza;
- schema a blocchi riportante l'organizzazione del sistema di prevenzione e protezione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Alessandro Culatti Zilli**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/1993