



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – Cod. Fiscale 92053060601 Cod. Univoco UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – PEC: fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



Prot. e data come da segnatura

Comunicazione n. 9

Comunicazione “Istruzioni al Personale per il miglioramento della Sicurezza e della Salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. “

A TUTTO IL PERSONALE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

“IC SUPINO ”

ALLA DSGA

ALL'R.L.S. D'ISTITUTO

ALBO E SITO DELL'ISTITUTO

AI RESPONSABILI DI PLESSO

P.C. RSPP D'ISTITUTO

ATTI

La presente comunicazione ha lo scopo di fornire informazioni e istruzioni per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori della scuola sul luogo di lavoro.

La sicurezza riguarda e coinvolge tutto il personale della scuola e gli utenti che, a qualsiasi titolo, entrano nei locali scolastici, sia per la prevenzione dei rischi sia per l'attivazione di comportamenti adeguati e coerenti rispetto alla cultura della sicurezza.

Essa, pertanto, interessa tutte le componenti scolastiche (individuali e collegiali) che sono chiamate a diventare, ciascuna nell'ambito del proprio ruolo e delle funzioni assegnate, soggetti attivi e consapevoli nel miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza degli ambienti scolastici.

Le disposizioni e istruzioni che seguono sono finalizzate all'organizzazione di un sistema di sicurezza previsto dalla normativa vigente.

La Dirigente Scolastica scrivente ricorda alle SS.LL. che l'art. 20 del D.lgs. 81/2008 recita: ***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*** (Dirigente scolastico).



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



NORME GENERALI

I lavoratori devono :

- ottemperare alle disposizioni ed istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico e/o all'addetto alla sicurezza le criticità dei mezzi o dispositivi di sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, gli utensili, le sostanze, le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza esclusivamente in possesso della scuola ed omologati;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo, attrezzature e sussidi;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria e degli altri lavoratori;
- contribuire 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.

Al personale scolastico è assolutamente vietato lasciare incustoditi i bambini per qualsiasi motivo.

INTERVENTI DI PREVENZIONE GENERALE

Le vie di fuga non apribili a spinta debbono essere quotidianamente aperte ed eventualmente richiuse alla fine delle attività e debbono essere continuamente vigilate.

È necessario:

- segnalare apparecchiature, contenitori, cavi, che per esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento;
- non ingombrare i pavimenti di oggetti e materiali di non immediato utilizzo;
- tenere sempre sgombri gli spazi antistanti le vie di fuga;
- mantenere in efficienza, pronti all'uso, immediatamente accessibili, i mezzi antincendio, i comandi elettrici, le cassette di pronto soccorso (chiedendo il materiale in via di esaurimento), le scale, i corridoi, i cartelli segnalatori;
- controllare che tutti i punti-luce (prese ed interruttori) non presentino deterioramenti pericolosi;
- provvedere a segnalare e, possibilmente, rendere innocui spigoli vivi;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell'Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- controllare ed eventualmente rimuovere chiodi o sporgenze pericolose all'altezza degli alunni o, comunque, ad altezza d'uomo;
- allontanare i banchi dalle finestre;
- controllare che i pavimenti non presentino rotture che costituiscano causa di caduta accidentale, e, comunque, provvedere, se possibile, a coprire o isolare il punto pericoloso e, successivamente, a segnalarlo all'Ufficio di Segreteria per la comunicazione all'Ufficio di manutenzione dell'Ente locale;
- verificare la funzionalità e l'idoneità degli attrezzi ginnici e dei giochi, provvedendo a segnalare l'urgenza di riparazione e di rimozione;
- segnalare alla vista, con appositi accorgimenti, e comunicare alla Segreteria, che provvederà ad inoltrare le richieste di intervento all'Ufficio di manutenzione edifici scolastici del Comune le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, i guasti alle strutture, nonché le condizioni di pericolo.
- non depositare carta o altri materiali infiammabili in prossimità di dispositivi o cavi elettrici;
- porre la carta e altri materiali infiammabili in modo ordinato e in quantità limitata.

IL PERSONALE ATA

Il personale scolastico deve:

- non lasciare detersivi in luoghi accessibili agli alunni e spalancare le finestre dopo aver usato prodotti di pulizia;
- non mescolare mai sostanze usate per la pulizia (candeggina con acidi e derivati di ammoniaca...);
- evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini, nei depositi e negli archivi;
- i materiali debbono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a metri 0,90 (compatibilmente con le strutture preesistenti);
- non utilizzare eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o sostanze che possano emettere comunque vapori o gas infiammabili;
- non lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno);
- il personale addetto, nell'assolvere ai compiti di pulizia, deve usare i dispositivi di protezione individuali (principalmente guanti, mascherine e scarpe con suole antiscivolo) e non usare scale a pioli.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



LUOGHI DI LAVORO E STRUTTURE

Le istruzioni che di seguito si elencano riguardano i comportamenti da attuare affinché i luoghi di lavoro, sia interni che esterni all'edificio scolastico risultino il più possibile adeguati alla tutela della sicurezza e della salute di tutti (prevenzione dei rischi strutturali).

Il personale deve:

- Controllare frequentemente cortili, locali (strutture e impianti), arredi (banchi, sedie, lampadari,...), strumenti, macchine, ... per rilevare eventuali situazioni e/o condizioni di pericolo (immediato o non) rispetto alle quali procedere alla segnalazione alla D.S. e all'adozione immediata di misure di prevenzione del rischio per gli utenti.
- Vigilare e controllare quotidianamente la praticabilità delle vie d'uscita.
- Non ingombrare corridoi, atri, uscite di sicurezza, luoghi di passaggio (porte, passaggi, marciapiedi,...). Le uscite di emergenza non devono essere chiuse a chiave dall'interno in modo da consentire il passaggio dall'interno verso l'esterno ma, nello stesso tempo impedire l'accesso dall'esterno verso l'interno (In prossimità delle uscite di emergenza affiggere il cartello con la seguente scritta: “non chiudere a chiave negli orari in cui è presente personale”).
- Vigilare sul comportamento degli alunni negli spazi interni ed esterni ed evitare attività incontrollate.
- Attenersi alle circolari sulla vigilanza per l'entrata, l'uscita e gli spostamenti degli alunni e le visite guidate.
- Non ingombrare corridoi, atri, uscite di sicurezza e non chiuderle a chiave dall'interno verso l'esterno in modo da consentire un uso agevole dall'interno verso l'esterno e il non accesso dall'esterno.
- Verificare l'eventuale presenza di spigoli “vivi”, chiodi, vetri o altri oggetti contundenti e rilevare eventuali situazioni e/o condizioni di pericolo (immediato o non) rispetto alle quali procedere alla segnalazione e all'adozione immediata di misure di prevenzione del rischio per gli utenti.
- Segnalare porte trasparenti o vetrate con disegni o altro segnale sistemati all'altezza degli occhi.
- Aprire finestre, porte, mobili, ... in modo da non creare potenziali pericoli per l'incolumità delle persone presenti (es. molto pericolose le finestre aperte ad angolo retto in presenza di bambini).
- Attenersi alle istruzioni inserite nel piano di evacuazione.
- Aprire frequentemente le finestre per arieggiare in modo da non creare potenziali pericoli di salute per le persone.
- Verificare la corretta sistemazione degli arredi nei locali.
- Svolgere attività compatibili con le strutture e la loro destinazione d'uso.
- Predisporre l'organizzazione per l'utilizzazione separata e regolamentare dei servizi igienici.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- Evitare di lavare i pavimenti durante l'attività didattica.
- Non consentire l'accesso degli estranei nei locali mensa e refettorio, centrale termica e archivi.
- Tenere in ordine tutti i locali scolastici.
- Evitare di introdurre alimenti (dolci, torte, bevande gassate...) in occasioni di festeggiamenti.
- Evitare di conservare alimenti all'interno delle aule scolastiche.
- Durante lo svolgimento delle mansioni lavorative di riordino e pulizia degli ambienti scolastici evitare il consumo di cibi e bevande.
- Mantenere in ordine gli spogliatoi del personale non docente evitando di inserire oggetti o materiali non pertinenti all'uso e chiusi a chiave.
- Eliminare fornelli o piastre elettriche e controllare che i quadri elettrici siano chiusi a chiave e inaccessibili alle persone non autorizzate.
- I rivestimenti in tessuto e le imbottiture devono essere ignifughi, anallergici, antiacaro e atossici. E' necessario, altresì, che siano corredati da specifiche e apposite certificazioni, anche in ordine al rispetto delle norme vigenti di prevenzione incendi. Copia di tali certificazioni deve essere detenuta negli uffici di segreteria. In mancanza di ciò, sono da rimuovere tempestivamente.
- Rispettare il divieto di fumo, così come segnalato da apposita cartellonistica.
- Curare l'igiene anche dei locali che rimangono chiusi a lungo come ripostigli, archivi, ecc.
- Differenziare lo stoccaggio dei materiali (es: i detersivi non possono essere conservati insieme a stoviglie, ecc.)
- Nelle operazioni di pulizia non miscelare mai prodotti diversi poiché potrebbero svilupparsi fumi tossici e/o reazioni pericolose.
- Durante le operazioni di pulizia dei locali, segnalare con apposito cartello i pavimenti bagnati o scivolosi.
- Le aule didattiche non devono essere sovraffollate da arredi eccessivi (ad esclusione dei banchi e della cattedra). Si ricorda infatti che troppi arredi limitano lo spazio netto disponibile per ogni alunno.
- Eliminare dalla parte sovrastante degli scaffali e armadi presenti nelle aule, atri e corridoi, materiali quali scatoloni, imballaggi, vasi, ecc...
- Controllare che tutti gli arredi e le scaffalature pesanti siano fissate ed adeguatamente ancorate alla parete.
- Controllare la stabilità degli arredi posti nei corridoi.
- Il personale docente e non docente deve tenere sotto controllo continuo la stabilità degli arredi (sedie, banchi,), il massimo confort possibile delle condizioni di lavoro (rapporto altezza banco e sedia, posizione rispetto alle fonti luminose e di calore...), il fissaggio a parete di lavagne e altri accessori,



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – Cod. Fiscale 92053060601 Cod. Univoco UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – PEC: fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



il fissaggio al soffitto di lampadari, plafoniere, e avvisare tempestivamente la Dirigente in caso di criticità.

- Il personale docente e non docente deve controllare spesso anche la stabilità, la solidità, il fissaggio, l'usura e la qualità generale dei giochi sistemati all'interno e all'esterno degli edifici e vigilare gli alunni durante l'uso per evitare usi impropri e pericolosi.
- Eliminare materiali inutilizzati e attrezzature obsolete.
- Occorre evitare l'accumulo di materiali infiammabili e deperibili; l'accumulo eccessivo e disordinato di materiale su armadi, mensole, scaffali,
- Il materiale di pulizia deve essere custodito in locali o armadi inaccessibili dagli alunni ed usato solo dal personale addetto secondo le modalità d'uso previste dalle istruzioni e dalle etichette apposte sui prodotti e dalle schede di sicurezza dei prodotti tossici. E' necessario evitare prodotti lucidanti.
- Controllare che il materiale scolastico sia trasportato in uno zaino di peso non eccessivo e che le mani risultino libere, per proteggersi in caso di caduta (porre molta attenzione nella salita e discesa delle scale).
- Nei locali scolastici evitare il transito di corsa, specialmente percorrendo le scale.
- Predisporre e sistemare opportunamente la segnaletica per i servizi igienici, locali speciali (caldaia,...)
- Lavare i pavimenti, spolverare o procedere ad altre operazioni che possono provocare rischi o disturbo durante lo svolgimento delle attività, sono operazioni che vanno accuratamente condotte in modo da evitare pericoli per gli altri e per se stessi , delimitando le zone interessate.. Tenere puliti e in ordine tutti i locali scolastici.
- Non consentire l'accesso non autorizzato ai locali scolastici ad estranei, mantenendo una vigilanza costante e attenta all'ingresso e agli spazi esterni dell'edificio.
- Non consentire l'accesso ad estranei e non autorizzati ai locali.
- Segnalare con tempestività alla Dirigente Scolastica e/o agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali problemi e situazioni non conformi alle normali condizioni di sicurezza. i comportamenti da attuare affinché venga garantita una continua vigilanza rispetto alla funzionalità degli impianti.

LUOGHI DI LAVORO : ATTREZZATURE DI LAVORO

- Fotocopiatori, computer e altro materiale multimediale, particolari sussidi didattici, materiali e attrezzature varie vanno utilizzati dal personale competente *in modo corretto e solo dopo aver letto le istruzioni d'uso* che devono essere messe a disposizione di chi si appresta a farne uso. E'



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – Cod. Fiscale 92053060601 Cod. Univoco UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – PEC: fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



assolutamente vietato permetterne l'uso da parte dei bambini/ragazzi o solamente sotto la guida e la vigilanza dell'adulto. Bisogna evitare di manipolare le parti interne (soprattutto senza aver tolto la spina dell'alimentazione elettrica).

- E' necessario che il personale docente e non docente addetto proceda a frequente e accurato esame dello stato dei sussidi per richiedere eventuali interventi di riparazione e manutenzione o la sostituzione in caso non fossero conformi alle norme sulla sicurezza (marchi di sicurezza).
- I libretti delle istruzioni dei sussidi e delle attrezzature varie e le licenze d'uso (qualora previste) vanno raccolti e conservati accuratamente in ogni plesso a cura dell'insegnante consegnatario. Quelli dell'ufficio segreteria vanno raccolti e conservati accuratamente a cura di chi usa le macchine o da un impiegato appositamente incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- Utilizzo dei videoterminali: il personale evita l'affaticamento visivo, le posture sbagliate, il disagio psichico causato dalla ripetitività della mansione e dalla monotonia del lavoro, rispetta le istruzioni sull'uso corretto del videoterminale, la corretta postura di lavoro.
- I distributori automatici di bevande e vivande vanno sistemati in luoghi dove può essere assicurata un'assidua e costante sorveglianza rispetto al loro corretto uso e l'utilizzo in fasce orarie specifiche.
- La cassetta di pronto soccorso va sistemata in luogo sicuro, ma ben segnalata. Il contenuto va verificato frequentemente per eliminare i materiali scaduti e provvedere alla loro sostituzione. I materiali vanno usati previa lettura delle relative istruzioni d'uso.
- E' necessario istruire gli alunni e controllare sull'uso corretto dei materiali e dei sussidi di uso quotidiano (consigliando anche quali prodotti acquistare e con quali requisiti) al fine di evitare l'eccessivo appesantimento delle cartelle o degli zaini.
- **SI RIBADISCE IL DIVIETO DI INTRODUZIONE NEGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO DI ARREDI E DI MATERIALI NON AUTORIZZATI FORMALMENTE, OVVERO NON INVENTARIATI, PREGIUDIZIEVOLI PER LA SICUREZZA E L'INCOLUMITA' DEI MINORI E DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA IN SERVIZIO.**
- **Dato** che in Italia esiste la direttiva giocattoli, ove si impone che tali svaghi siano regolari con marcatura CE , che siano ergonomici e che vengano distinti per età dei bambini, e' fatto assoluto divieto accettare giochi dai genitori che non rispettino tale Direttiva. Qualora se ne dovesse rilevare la presenza, dato che i giochi non a norma non devono essere somministrati ai bambini, il personale in servizio provvederà alla loro rimozione immediata, attraverso apposita segnalazione scritta;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- Il personale docente e non docente si prende cura delle attrezzature, dei materiali e degli arredi messi a disposizione, non vi apporta modifiche di propria iniziativa, educa gli alunni al loro rispetto e controlla sui loro comportamenti. Segnala alla Dirigente scolastica eventuali problemi.

IMPIANTISTICA

COMPORTAMENTO NEI MOMENTI LUDICI ED USO DEI SERVIZI DA PARTE DEGLI ALUNNI.

Il personale deve:

- Vigilare e controllare quotidianamente la praticabilità delle vie d'uscita, che devono rimanere sempre sgombre e non chiuse a chiave dall'interno.
- Segnalare l'eventuale presenza di materiale infiammabile.
- Non accedere nei locali della centrale termica.
- Non eseguire mai riparazioni su impianti elettrici o attrezzature: queste operazioni saranno eseguite da personale autorizzato.
- Non usare mai riduttori che permettano il collegamento di spine grandi con spine piccole.
- Non usare spine multiple.
- Non toccare mai con le mani bagnate gli apparecchi in tensione, le prese e le spine.
- Le prese a più uscite parallele (ciabatte) non debbono poggiare sul pavimento, devono essere dotate di apposito interruttore; non si devono usare più di tre uscite e, comunque, il carico totale non deve essere superiore a 1000 W.
- Non inserire le prese a spina di tipo Schuko (rotondo) in prese di tipo piatto, in quanto il collegamento a terra sarebbe interrotto.
- L'uso delle prolunghe deve essere considerata una soluzione temporanea (quella definitiva richiede che il numero e la collocazione delle prese sia adeguato alle reali esigenze), in ogni caso le prolunghe devono essere dotate di marchio IMQ, la spina a capo deve essere larga. La prolunga deve essere srotolata in tutta la sua lunghezza e bisogna prestare attenzione al percorso (lontano da fonti di calore e disposto in modo da non dare intralcio al passaggio).
- Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica, controllare che non ci siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate; tutte le apparecchiature debbono essere fornite, almeno del marchio IMQ o CE e spina con messa a terra (tre spinotti e spina tonda tedesca); gli apparecchi non a norma vanno immediatamente segnalati alla



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – Cod. Fiscale 92053060601 Cod. Univoco UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – PEC: fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



Presidenza e ritirati dall'uso. Alcuni apparecchi, pur avendo la spina con solo due spinotti, sono marchiati a simbolo (doppio isolamento): in tal caso sono da considerarsi a norma.

- Non fare collegamenti di fortuna.
- Per disattivare uno strumento, prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina.
- Non inserire mai le estremità dei conduttori nudi negli alveoli delle prese.
- Le norme di sicurezza ammettono al massimo spine doppie a marchio IMQ (una sola per presa); non è consentito quindi collegare fra loro più spine. I grappoli di triple sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi. Si ravvisa l'opportunità di usare ciabatte con il marchio IMQ con dispositivo di sovraccarico, anziché spine doppie.
- Controllare che gli interruttori elettrici non permettano il contatto con parti in tensione, siano costruiti e installati in modo da assicurare la stabilità della posizione di chiusura e apertura e, per quelli sistemati in locali umidi o in vicinanza di zone bagnate, siano protetti con materiale isolante resistente all'acqua.
- Le apparecchiature elettriche non devono essere maneggiate dagli allievi;
- Al termine delle attività didattiche o del lavoro d'ufficio, ricordarsi di spegnere tutte le apparecchiature elettriche;
- Spegnerle gli apparecchi elettrici prima di disinserire la spina.
- Non estrarre mai la spina agendo sul filo, ma assicurare con una mano la presa per evitarne la fuoriuscita e staccare la spina tenendone il corpo con l'altra mano.
- L'uso degli attrezzi sportivi, dei sussidi elettrici o di altro materiale a scopo didattico va rapportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni. Evitare l'uso improprio e non controllato di attrezzi, sussidi, materiali e sostanze.
- Per le attività manuali ed artistiche usare obbligatoriamente *sostanze atossiche*.
- Le vernici e i contenitori di vetro devono essere manipolati solo dagli adulti.
- Non assegnare ai bambini incarichi pericolosi (es. trasporto di pesi o di bevande calde).
- In cortile assicurare la massima sorveglianza.
- Non permettere che si svolgano giochi di movimento in prossimità di parti a rischio (vetri, spigoli...).
- Nella predisposizione dell'ambiente, calcolare bene i volumi occupati dalle finestre e dalle porte aperte, prevedendo comunque idonei spazi di transito.
- Non eseguire lavori chinati alle finestre se queste prima non sono state chiuse.
- Non permettere agli alunni di sporgersi dalle finestre e tanto meno di sedersi sui davanzali.
- Tenere i cassettei chiusi per evitare spigoli sporgenti.
- Non usare i cassettei aperti come base di appoggio.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- Controllare frequentemente lo stato degli arredi per evitare che schegge, crepe o viti che sporgendo possano costituire pericolo.
- Non permettere che vengano appesi allo schienale delle sedie gli zaini o altri materiali pesanti che possano sbilanciarle. Gli zaini non vanno comunque messi in posizioni tali da costituire intralcio per gli spostamenti.
- Occorre evitare che si svolgano giochi di movimento in prossimità dei termosifoni non protetti.
- La progettazione di attività motorie deve tener conto dei seguenti parametri: autonomia, e abilità maturate dagli alunni, età, spazi a disposizione, rischi probabili, stato fisico degli alunni documentato, caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento, e di ogni altro elemento che possa rappresentare pericolo per l'incolumità degli allievi.
- Far uscire gli alunni delle classi sotto vigilanza dei collaboratori scolastici o accompagnati da assistente igienico-sanitario se alunni diversamente abili.
- Escludere preventivamente ogni gioco violento, organizzando attività adeguate agli spazi interni.
- Durante tutte le attività all'aperto vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare in direzione di possibili pericoli.
- 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.
- Le fotocopiatrici e i fax devono essere dislocati in ambienti ben aerati e sistemati in modo da consentire un certo movimento operativo.
- La rimozione dell'eventuale inceppamento della carta deve avvenire con apertura del portello ed automatico blocco di sicurezza, con stacco dell'alimentazione (elettricità).
- Per la rimozione della carta inceppata devono essere usati guanti usa e getta.
- La manutenzione delle apparecchiature deve essere eseguita da Ditte idonee con personale tecnico qualificato.
- E' necessario, qualora non fosse stato ancora fatto, verificare lo stato dei sussidi e il controllo dei marchi di sicurezza. Non devono più essere utilizzati i sussidi privi di marchio.
- Il personale deve evitare l'uso improprio di materiali da parte dei bambini, l'uso di materiale didattico pericoloso (punteruoli, forbici appuntite, ...), l'uso di strumenti e supporti pericolosi, l'accumulo di materiali infiammabili o deperibili, l'accumulo di materiale pesante sugli armadi, l'utilizzo di distributori automatici deve essere sorvegliato.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – Cod. Fiscale 92053060601 Cod. Univoco UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – PEC: fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- I FARMACI SALVAVITA vanno conservati secondo le modalità previste e fornite dal medico curante che dovrà redigere un protocollo idoneo di somministrazione d'intesa tra SCUOLA / FAMIGLIA.

AGENTI FISICO-CHIMICI ED IGIENE

- **E' vietato fumare** in tutti i locali scolastici. In ogni plesso viene incaricato il docente responsabile di plesso 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.
- **E' necessario** usare per le lavagne in ardesia gessi anallergici.
- Prima di usare prodotti chimici è indispensabile che l'operatore legga attentamente l'etichetta presente sulle confezioni in quanto in essa sono contenute le informazioni principali per l'uso del prodotto. E' importante che vengano tenute alla portata degli operatori medesimi le istruzioni e le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti tossici (in mancanza di schede di sicurezza, è necessario richiederle ai venditori dei prodotti stessi).
- I prodotti chimici non vanno mai tenuti in luoghi accessibili a persone che non siano in grado di leggere l'etichetta ed interpretare i simboli di pericolo. A tale scopo vanno tenuti lontano dalla portata dei bambini/ragazzi in armadi o stanze chiusi a chiave.
- I recipienti contenenti sostanze pericolose devono portare ben visibili le apposite indicazioni scritte necessarie a consentirne l'identificazione.
- I prodotti chimici non vanno mai travasati in contenitori di prodotti alimentari (bottiglie di acqua minerale, bibite, conserve, ...) per evitare che possano essere ingeriti per errore.
- I pavimenti devono essere sistematicamente puliti e periodicamente disinfettati .
- Deve essere dedicata particolare cura ed attenzione alla pulizia e disinfezione dei bagni e degli accessori sanitari che deve avvenire sempre con l'uso di guanti in gomma.
- L'assistenza igienica e l'attività di primo soccorso devono essere prestate secondo modalità igieniche necessarie ed utilizzando sempre guanti in lattice.
- In caso di emergenza da rischio tecnologico (fuga di gas, di prodotti chimici) è arrestare eventuali impianti di ventilazione, tamponare eventuali prese d'aria. In caso di difficoltà respiratorie occorre respirare attraverso un panno inumidito con acqua ed evitare sforzi fisici. Prima di riprendere le normali attività aspettare la comunicazione di cessata emergenza da parte delle autorità (Prefettura, Comune, Vigili del Fuoco, ...)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – Cod. Fiscale 92053060601 Cod. Univoco UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – PEC: fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- E' necessario prevedere attività di educazione igienica per gli alunni e fare in modo che essi curino l'igiene personale.
- Casi di allergia, di malattie infettive, vanno segnalati all'addetto del S.P.P. o alla Dirigente scolastica. In caso di malattia infettiva, l'alunno va riammesso a scuola con certificazione dell'ufficiale sanitario.
- In caso di ingestione di sostanze tossiche e/o velenose, nell'impossibilità di reperire istruzioni (da etichette, istruzioni, schede di sicurezza), è assolutamente obbligatorio telefonare al 118.
- **Al fine di ridurre il rumore** nelle situazioni di affollamento (palestra, ricreazione, mense infanzia...), è necessario che vengano osservate le disposizioni sulla vigilanza e le regole comportamentali ed organizzative da stabilirsi da parte del gruppo docente e da precisare nelle programmazioni di plesso.
- **E' necessario** fare educazione igienico-sanitaria, curare l'igiene personale e seguire le modalità previste dalla normativa *in caso di malattie infettive* .

ATTIVITÀ

- Le attività vanno adeguatamente programmate nel rispetto di ruoli, competenze e procedure decisionali. Nella organizzazione delle stesse vanno curati i carichi di lavoro, le relazioni, tempi ed esigenze, e la prevenzione.
- Durante la refezione i bambini vanno abituati ad essere ordinati, autonomi e a parlare a bassa voce.
- 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, regolare queste attività a livello di team e di plesso nel rispetto delle disposizioni generali dettate dalla Dirigente Scolastica a tutto il personale 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 e sensibilizzando i genitori. **Si raccomanda di chiedere agli alunni un riordino della propria postazione (gettare fazzoletti e cartacce e non lasciarle sul o sotto il banco) prima dell'uscita scolastica.**

A tal proposito , si raccomanda, altresì :

- le attività in laboratorio e in palestra devono essere svolte sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti cui spetta il compito di indicare il corretto utilizzo di apparecchiature ed attrezzature e di responsabilizzare gli allievi sul rispetto delle regole.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell'Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- è vietato poggiare lattine, bottigliette d'acqua o di altri liquidi su apparecchiature elettriche quali computer, televisori, proiettori e simili.
- avvertire in ogni caso l'insegnante al verificarsi di qualunque evento ritenuto pericoloso.
- I docenti controlleranno le apparecchiature prima dell'uso ed illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e di protezione collettiva e individuale, ne esigeranno l'uso da parte degli allievi e daranno istruzioni per una corretta esecuzione delle operazioni.
- Durante l'effettuazione di attività motorie è opportuno, che i docenti: diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti, quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi ; evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità degli allievi; controllino sempre l'efficienza degli attrezzi utilizzati.

MANIFESTAZIONI SCOLASTICHE

In occasione di manifestazioni dovranno essere preventivamente interessati gli addetti alle emergenze o, in mancanza di questi, altri incaricati che dovranno accertare, almeno con tre giorni di anticipo, quanto segue :

- Tutte le uscite di sicurezza esistenti dovranno essere verificate per accertarne la funzionalità e l'efficienza;
- Gli spazi esterni prospicienti le uscite di sicurezza dovranno essere sgombri da ostacoli e facilmente agibili;
- I cancelli carrai di ingresso per eventuali soccorsi pubblici devono essere provati alla completa apertura;
- La presenza di almeno due estintori regolarmente revisionati (vedere punzonatura cartellino), fissati a parete in due punti fra loro lontani all'interno dell'androne e segnalati da apposito cartello;
- L'assenza di armadi, fotocopiatrici o altri ostacoli che nell'androne possano costituire intralcio alla movimentazione del flusso di persone previsto;
- L'efficienza delle lampade di sicurezza poste sopra le uscite di emergenza, lasciandole accese almeno per 15 minuti.

Sorveglianza durante la manifestazione

Secondo le ipotesi prospettate in precedenza, sarà necessario incaricare almeno due persone alla sorveglianza e gestione di una eventuale emergenza. Tali persone saranno addette alle seguenti mansioni:



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- Accoglienza del pubblico e guida alla sistemazione;
- Sorveglianza alla manifestazione e assistenza ad eventuali necessità logistiche ed eventualmente anticovid;
- Controllo di eventuali situazioni comportamentali del pubblico.

In caso di necessità, tali persone dovranno intervenire per:

- Uso degli estintori;
- Allertare i soccorsi pubblici (Vigili del Fuoco, ambulanze, Carabinieri, ecc.);
- Controllare e guidare l'esodo del pubblico verso l'esterno;
- Istruire i soccorritori sulla natura dell'evento;
- Intercettare, se necessario, l'interruttore generale dell'energia elettrica e la valvola del gas.

MISURE OPERATIVE

Tutti i lavoratori devono:

- conoscere l'edificio (posizione, quadri elettrici,...);
- dotare ogni plesso di tutti i numeri telefonici delle istituzioni pubbliche e private in materia di sicurezza ed esporli in modo visibile sopra gli apparecchi telefonici (V. ultima pagina) ;
- in caso di evacuazione dall'edificio, attivare le procedure previste nel piano stesso;
- nelle situazioni di malori diffusi, avvisare l'ufficio e il Pronto Soccorso;

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.

INFORTUNI ALUNNI

- In caso d'infortunio prestare i primi soccorsi.
- In caso di perdita di sangue e/o altri liquidi organici, utilizzare guanti monouso. In proposito, non deve essere mai sguarnita la fornitura da parte della segreteria.
- Se necessario, trasportare l'alunno al Pronto Soccorso mediante ambulanza. Avvertire immediatamente i genitori dell'alunno o altri parenti reperibili, utilizzando il telefono della scuola.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado**

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



- Farsi consegnare il certificato per la denuncia INAIL o comunque copia per l'Assicurazione;
- Informare dell'accaduto immediatamente l'Ufficio di segreteria della scuola.
- In caso di attacchi epilettici seguire il Protocollo specifico e tutto quanto disposto in sede di formazione.
- Presentare tempestivamente alla Segreteria una relazione scritta sull'accaduto utilizzando il modello previsto nella sezione modulistica, evidenziando dinamica, eventuali testimoni e soccorsi prestati.

INFORTUNI ADULTI

Gli infortuni che eventualmente dovessero accadere ai docenti e al personale non docente sul luogo di lavoro o in itinere e che comportino una prognosi di anche un solo giorno (DL 626/94 e 81/2008) devono essere comunicati immediatamente alla Presidenza che deve provvedere a denunciare il fatto all'INAIL entro 48 ore dalla conoscenza del fatto stesso.

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO DI FUOCO

- È vietato tenere liquidi infiammabili;
- È vietato usare stufe elettriche o riscaldatori, fornelli o stufe a gas, fiamme libere;
- Le bombolette spray contenenti infiammabili devono essere conservate lontano da fonti di calore ;
- I sussidi e i materiali di facile consumo devono essere conformi alla normativa vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza.

ULTERIORI NORME RELATIVE ALLA SICUREZZA

Non è consentito agli estranei l'ingresso negli spazi, né l'accesso ai locali dell'Istituto. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiusi tutti gli accessi .

Durante le ore di apertura della scuola, i genitori possono accedere all'Ufficio di segreteria durante l'orario di ricevimento del medesimo.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni. Del loro arrivo deve, comunque, essere informato il Dirigente scolastico o il suo Collaboratore e i Responsabili di plesso (in caso di sedi distaccate).

I rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento ad eccezione di quelli già noti al personale scolastico e richiedere formale autorizzazione alla DS.

Sulla base del piano annuale delle attività ATA predisposto dal D.S.G.A., ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo i posti assegnati a ciascuno:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO
Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado

sedi in Supino – Morolo – Patrica
Via Calvone, snc – 03019 Supino
☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – Cod. Fiscale 92053060601 Cod. Univoco UFB8NA
E-mail: fric830001@istruzione.it – PEC: fric830001@pec.istruzione.it
web: icsupino.edu.it



-l'apertura dei cancelli e delle porte d'ingresso ;

-la sorveglianza degli spazi esterni all'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;

– la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio;

-la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;

-la chiusura dei cancelli e delle porte entro massimo dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni;

-l'accoglienza degli alunni eccezionalmente in ritardo che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati in classe;

-la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri, dei corridoi, dei locali per impedire l'accesso ad estranei.

Per prevenire il fenomeno della violazione del diritto alla protezione dei dati personali e, soprattutto, “sensibili” con la divulgazione di immagini, filmati e registrazioni con telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, compresa la divulgazione su siti internet, si devono rispettare gli obblighi a tutela della disciplina in campo civile e penale e l'eventuale diffusione di immagini e suoni deve avere luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati.

In ogni caso, ai sensi degli artt. 17 e 18, D.lgs. 81/2008, la Dirigente Scolastica scrivente, in qualità di datore di lavoro, conferma adozione di tempestivi provvedimenti idonei finalizzati a garantire le misure di sicurezza e la salvaguardia della salute dei lavoratori.

I Responsabili di plesso avranno cura di stampare la pagina che segue e posizionarla in luogo ben visibile e accessibile.

TUTTE LE CIRCOLARI E GLI AVVISI AFFISSI ALL'ALBO E SUL SITO DELLA SCUOLA SI INTENDONO REGOLARMENTE NOTIFICATI.

F.to* LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Eleonora Mauriello

*firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SUPINO

Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado

sedi in Supino – Morolo – Patrica

Via Calvone, snc – 03019 Supino

☐ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico FRIC830001 – *Cod. Fiscale* 92053060601 *Cod. Univoco* UFB8NA

E-mail: fric830001@istruzione.it – *PEC:* fric830001@pec.istruzione.it

web: icsupino.edu.it



NUMERI DI TELEFONO UTILI

CARABINIERI	112
POLIZIA	113
VIGILI DEL FUOCO	115
PRONTO SOCCORSO	118
SEDE CENTRALE IC SUPINO	0775 487653