



**ISTITUTO COMPRENSIVO " Villa Lina -Ritiro "**

**Scuola ad indirizzo musicale**

Scuola Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado.

Via Sila – 98121 MESSINA Tel.-Fax : 090.363578 Tel. 090.362387

Cod. Mecc. MEIC871006 - C.F. 97093380836 – [Meic871006@pec.it](mailto:Meic871006@pec.it)

**Prot. N.6352/B13**

**MESSINA 01/10/2015**

**CIRCOLARE N. 23**

**Ai Collaboratori Scolastici  
dell'Istituto Comprensivo  
VILLA LINA RITIRO**

**Oggetto: Disposizioni generali per tutti i collaboratori scolastici relative alla sicurezza nei locali scolastici e procedure di lavoro.**

(Attività di formazione e di informazione ex art.6D.M.n.382del 29/09/1998)

### **1.MISURE PREVENTIVE E DI SICUREZZA DI CARATTERE GENERALE**

Oltre a quanto previsto da specifici ordini di servizio e dal Regolamento d'Istituto le SS.LL.sono invitate a:

- 01) Segnalare eventuali possibili fonti di pericolo per l'utenza e per il personale scolastico in genere e per il pubblico.
- 02) Evitare di lasciare il pavimento con materiale scivoloso durante l'orario delle attività didattiche; in caso di spandimenti di acque o di presenza di sostanze scivolose nel pavimento, provvederanno alla immediata asciugatura o rimozione e vigileranno per evitare il passaggio di chiunque fino a completa asciugatura, in caso di pioggia asciugare il pavimento dell'androne con segatura o stracci. Si utilizzeranno i segnalatori
- 03) Vigilare a che tutte le vie d'uscita siano sempre sgombre da arredi o altro materiale.

04) Segnaleranno all' Ufficio di Direzione o di Segreteria, tutte le fonti di pericolo connesse alla struttura, agli arredi etc. (fili scoperti, prese rotte, sporgenze pericolose, superfici abrasive, perdite d'acqua, finestre non funzionanti, porte non sicure etc.). Le segnalazioni di quanto sopra indicato devono essere fatte per iscritto da chiunque ne venga a conoscenza con l'indicazione precisa di dove trovasi il pericolo. Ciascun operatore è in ogni caso responsabile della vigilanza nelle aule e nei locali assegnati per la pulizia e quindi di eventuali omissioni di segnalazione.

- 05) Ciascun operatore deve effettuare giornalmente una ricognizione nei locali adesso assegnati per la pulizia, per verificare la presenza di eventuali pericoli di cui al precedente punto e per provvedere alla eventuale rimozione di arredi inservibili o pericolosi per l'utenza. Il personale ha l'obbligo di aprire e chiudere, di controllare gli spazi esterni, di provvedere ad una periodica bonifica degli stessi, di segnalare all'ufficio di presidenza eventuali pericoli connessi alle parti esterne delle strutture, agli spazi esterni, al cancello e alle inferriate perimetrali (caduta cornicioni, fili pericolosi, vetri rotti, perdite d'acqua, perfetta funzionalità portone e cancello esterno ecc.).
- 06) Il personale addetto agli androni e alle portinerie non farà posteggiare auto, motorini, biciclette, davanti ai cancelli, sui passaggi d'intercettazione dell'acqua o presso gli attacchi dell'acqua per i vigili del fuoco e negli spazi individuati come "zone rifugio per l'evacuazione".
- 07) Il personale controllerà le attrezzature e gli impianti di sicurezza periodicamente nei piani assegnati in modo da garantirne l'efficienza. Il controllo sarà effettuato con la guida del responsabile e alla sicurezza e con l'utilizzo dei sistemi di protezione.
- 08) Nell'effettuazione della pulizia dei vetri il personale avrà cura di non sporgersi dalle finestre.
- 09) Il personale addetto, nel caso si accerti della presenza di un pericolo in orario di chiusura dell'ufficio di segreteria, provvederà direttamente a chiamare l'intervento necessario: carabinieri (in caso di furti, scassi, atti di vandalismo), Vigili del Fuoco (in caso di incendi o cedimenti della struttura esterna, grondaie, tetto, finestre ecc.), Messina Ambiente (in caso di presenza di siringhe nel cortile etc.).
- 10) Ciascun operatore provvederà a fare aerare giornalmente le aule e i locali assegnati per la pulizia; ciascun operatore, inoltre, prima di lasciare l'edificio scolastico **ha l'obbligo di provvedere alla perfetta chiusura delle finestre e delle imposte dei locali e delle aule ad esso assegnati.**
- 11) L'eventuale custode ha l'obbligo di effettuare una ricognizione finale per verificare che tutte le finestre e le porte siano ben chiuse.

Si procederà alla chiusura con catene e lucchetti ( laddove è previsto) che ogni mattina andranno riaperti.

## **2.COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO**

- 01) Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione.
- 02) Non sovraccaricare una linea elettrica, con collegamenti di fortuna (vietati).
- 03) Non toccare mai le apparecchiature elettriche (anche gli interruttori ) con le mani bagnate o umide o se il pavimento è bagnato.
- 04) Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, non il cavo.
- 05) Se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore della macchina.
- 06) Non è permesso collegare tra loro fili, prese, attorcigliare cavi elettrici molto lunghi.
- 07) Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario.
- 08) Non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche.
- 09) Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente l'ambulanza.
- 10) Non lasciare mai porta lampade prive delle lampadine.
- 11) Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine d'isolamento danneggiate.
- 12) Se la spina non entra comodamente una presa, non tentare il collegamento segnalarlo.

## **3.USO MATERIALI E STRUMENTI DI LAVORO**

- 01) Le SS.LL. useranno e custodiranno con attenzione i beni di cui dispongono per ragioni di lavoro e rispetteranno le norme igieniche fondamentali:  
Ogni giorno, al termine delle lezioni, effettuare un'accurata pulizia delle aule, dei corridoi, della palestra, dei laboratori, assicurandoli l'indispensabile ricambio d'aria;  
Pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno ,utilizzando gli strumenti destinati esclusivamente a quei locali; al termine delle pulizie, tutti gli strumenti usati devono essere lavati e disinfettati in candeggina diluita, risciacquati, fatti asciugare e riposti in apposite spazi chiusi.
- 02) Il materiale di pulizia (scope, stracci, detersivi etc.) deve essere tenuto lontano dalla portata degli alunni e chiuso a chiave.
- 03) Useranno correttamente i detersivi forniti dalla scuola:  
Prima di usare il prodotto leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta;  
rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni;

I prodotti concentrate devono essere diluiti secondo le dosi riportate;

Utilizzare i prodotti solo per gli usi a cui sono destinati;

Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono sviluppare gas asfissianti o tossici;

Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo;

I prodotti nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi;

Non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi ed esplodere.

04) Dovranno evitare di detenere più di lt.2 di alcool di altre sostanze infiammabili.

05) L'uso degli strumenti di lavoro, comprese scale e di attrezzi, deve avvenire con le cautele del caso. Deve essere segnalato immediatamente al consegnatario, o all'ufficio di Direzione la presenza di attrezzi o strumenti non in perfetto stato di efficienza.

06) Le operazioni in altezza, oltre il terzo gradino devono essere effettuate con l'assistenza di un collega.

07) Non effettuare mai lo spostamento di una scala quando su di essa può trovarsi un operatore.

08) È proibito l'uso di strumenti elettrici non a norma sprovvisti di marchio CE (stufe, fornelli, frigoriferi etc.).

09) Osservare le norme in seguito elencate per evitare rischi elettrici:

Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate adesso; durante la pulizia di lampadari o sostituzione di lampade disattivare non soltanto l'interruttore, ma l'intero impianto elettrico;

Non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico quando si disinserisce la sua spina dalla presa sul muro, per procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo con l'altra mano sulla presa posta sul muro;

Non usare apparecchi con fili elettrici anche parzialmente scoperti, spine di fortuna o fili volanti, né apparecchiature sulle quali si riscontrano anomalie, quali fiamme, scintille o surriscaldamento;

Non utilizzare mai apparecchiature elettriche con le mani bagnate o umide.

10) Le SS.LL. signaleranno eventuali fonti di pericolo connessi al proprio lavoro, derivanti anche dall'uso di attrezzature o detersivi.

11) Negli spostamenti e sollevamenti di mobile o suppellettili le SS.LL. agiranno in più persone

Per evitare che un eccessivo carico di peso gravi su una singola persona. Non sollevare mai singolarmente pesi superiori a 30 Kg.

Per una presa migliore degli oggetti, inoltre, e per evitare scivolamenti o abrasioni delle mani, le SS.LL. utilizzeranno dei guanti o degli stracci. Prima di procedere al sollevamento di un oggetto le SS.LL. controlleranno che sia integro e non presenti parti che si possano sganciare o staccare durante il trasporto. Evitare di sollevare pesi flettendo il tronco, ma alzandosi sulle gambe.

- 12) Le SS.LL.utilizzeranno sempre i dispositivi di prevenzione personale forniti dalla scuola per tutte le pulizie (guanti, scarpe).
- 13) Tenere sempre libere le vie di passaggio e quelle delle uscite di emergenza.
- 14) Provvedere all'immagazzinamento ordinato dei materiali in modo da evitare ogni rischio di caduta oggetti.
- 15) Provvedere all'accantonamento di fascicoli o volumi in modo ordinato e tale da evitare rischi di salute.
- 16) Avvisare per iscritto e immediatamente il capo d'istituto o il vicario o il responsabile di plesso di ogni situazione anomala che possa essere considerata di rischio o pericolo per la salute.
- 17) Evitare di gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica; utilizzare un giornale ma della carta spessa per avvolgere i cocci di vetro prima di gettarli nell'immondizia.
- 18) Manipolare vetri o materiali pungenti o abrasivi con guanti.
- 19) Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
- 20) Non dare in uso scale, utensili o attrezzi a personale di ditte esterne che si trovi a lavorare nella scuola.
- 21) Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 0,90 cm.
- 22) Al termine delle attività didattiche o del funzionamento degli uffici si deve disinserire l'alimentazione centralizzata dell'apparecchiatura.

#### **4.VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

- 1) Le SS.LL. si atterranno a quanto disposto dal Regolamento d'Istituto e dagli appositi ordini di servizio; gli alunni dovranno essere vigilati negli atri, lungo le scale, nei corridoi;
- 2) **Le SS.LL. vigileranno sugli alunni anche nelle aule in caso di ritardo o temporanea assenza degli insegnanti di classe;**
- 3) Durante l'orario della ricreazione il personale ausiliario assegnato al piano, ad eccezione degli addetti alla vigilanza degli ingressi, si troverà nei locali dei servizi igienici perche l'uso dei medesimi da parte degli utenti svolga in maniera disciplinata con il corretto uso degli impianti.
- 4) La pulizia dei servizi deve essere garantita durante l'uso e subito dopo il termine dell'utilizzo degli stessi.
- 5) Le SS.LL. consentiranno, offrendo la dovuta assistenza, l'uso dei servizi anche fuori dell'orario della ricreazione;
- 6) Durante l'uscita degli alunni le SS.LL. dovranno offrire ogni tipo di collaborazione ai docenti per un

disciplinato deflusso degli alunni lungo il corridoio, le scale e gli atri;

- 7) Le SS.LL. non devono allontanarsi dal piano assegnato, se non per gravi ed urgenti motivi e dopo aver informato un collega del medesimo piano o il responsabile di plesso; ciò per garantire la necessaria continua sorveglianza degli alunni nei corridoi, nei servizi, nelle scale, nelle diverse pertinenze e per rispondere tempestivamente alle chiamate dei docenti;
- 8) Nessuna persona estranea alla scuola può accedere nei locali scolastici senza autorizzazione scritta della scrivente o dei responsabili di plesso;
- 9) Le porte di uscita della scuola devono essere costantemente vigilate dai custodi, dai portiere e dal personale cui è assegnata la pulizia e la vigilanza degli atri durante tutto il periodo di permanenza degli alunni a scuola e durante l'apertura degli uffici al pubblico.  
Pertanto l'allontanamento del personale, può avvenire esclusivamente dopo che sia stata accertata la presenza di altro personale in sostituzione.
- 10) Non possono essere somministrate medicine di alcun genere ( si rimanda alla normative vigente);
- 11) Le SS.LL non devono e non possono lasciare i locali scolastici senza avere prima chiesto ed ottenuto il permesso dai docenti responsabili di plesso.
- 12) I permessi devono essere annotati sul foglio di presenza con l'indicazione dell'ora d'uscita e di rientro

..

## **5. INFORTUNI ALUNNIE/O PERSONALE DOCENTE ED ATA**

1) In caso di infortunio di alunno o personale scolastico in generale le SS.LL. daranno immediato avviso al responsabile della sicurezza o al responsabile di plesso; provvederanno a dare il primo soccorso utilizzando il material delle cassette di pronto soccorso in dotazione per ogni plesso, Avendo cura di indossare I guanti monouso soprattutto in presenza di sangue.

Non è consentito somministrare farmaci .Le SS.LL., inoltre, si attiveranno, con il coordinamento del responsabile di plesso o del responsabile della sicurezza, per informare la famiglia, per chiamare eventualmente il servizio di ambulanza, per il trasporto nel più vicino presidio ospedaliero.

In caso di non presenza dei responsabili di plesso o del responsabile della sicurezza al momento dell'infortunio, le SS.LL. si attiveranno autonomamente.

- 2) Dell'infortunio deve essere data immediata comunicazione all'ufficio di Segreteria o di Direzione, cui dovrà essere recapitata entro lo stesso giorno **una dettagliata relazione sottoscritta** dai presenti all'accaduto con relative recapito anche telefonico, ed il referto medico dell'infortunato.

## **6.PIANO DI EVACUAZIONE NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA**

**Rientrano nelle situazioni d'emergenza, a titolo esemplificativo le seguenti situazioni:**

- minacce di attentati all'edificio o a persone;
- calamità naturali che compromettono la stabilità e la sicurezza della scuola (crolli, terremoti,ecc.);
- incendi;
- allagamenti.

E' impossibile naturalmente delineare per ciascuna situazione di emergenza gli adempimenti a carico del personale, vanno perciò segnalati alcuni principi generali che devono orientare i comportamenti di tutto il personale in servizio.

- 1)Evitare atteggiamenti irrazionali (quail fuggire, l'essere indecisi,il dimostrare paura o terrore) che aggiungono ai rischi della situazione contingente il pericolo di non poter controllare gli eventi e le persone coinvolte.
- 2)Occorre evitare che il panico agisca sul gruppo, scatenando reazioni incontrollabili.
- 3)Ogni azione ed ogni eventuale scelta deve essere finalizzata alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli scolari e del personale.
- 4)Tutto il personale in servizio deve garantire la vigilanza sui minori fino a quando questi non sono riaffidati alle famiglie;il personale ausiliario deve dare la necessaria collaborazione ai docenti.
- 5)Il primo operatore scolastico in servizio nella scuola che viene a conoscenza di una improvvisa situazione di pericolo per l'edificio o per le persone che richiede una evacuazione dall'edificio, provvede con ogni mezzo a dare "urgente" avviso a coloro che occupano il locali scolastici tramite squillo continuo della campanella mai interrotto per oltre 30 secondi; in mancanza della campanella, l'ordine di evacuazione sarà dato a voce aula per aula. Deve essere informato subito il responsabile di plesso, il responsabile della sicurezza, l'ufficio di segreteria, il soccorso pubblico per gli interventi di emergenza.

- 6) In presenza del segnale o avviso di pericolo di cui al punto precedente, occorre che l'evacuazione avvenga tempestivamente, consentendo agli alunni di prelevare solo gli abiti che permettono di sostare eventualmente all'aperto, ma lasciando in aula cartelle e d oggetti che creerebbero impacci o negli spostamenti. L'uscita deve avvenire nel rispetto della segnaletica interna.
- 7) Tutti gli insegnanti presenti al momento dell'emergenza hanno il compito di seguire le operazioni d'evacuazione avvalendosi della collaborazione del personale ausiliario.
- 8) Per l'evacuazione dell'edificio sono valide le disposizioni previste nel piano di evacuazione.
- 9) Ogni classe sarà suddivisa dall'insegnante in due squadre (A e B), numerate progressivamente. Due alunni (aprifila) aprono la fila con l'incarico di aprire la porta dell'aula; due alunni al centro della fila (centrofila) con il compito di assistere un eventuale compagno in difficoltà; due alunni (serrafila) chiudono la fila uscendo per ultimi.
- 10) Ogni classe si dispone quindi in fila per uno sul lato del corridoio assegnato e non appena possibile inizia il deflusso verso l'uscita a passo svelto, senza correre, raggiungendo il punto esterno stabilito denominato "Zona di sicurezza". L'insegnante sta a meta della fila o verso la fine e porta con sé il registro di classe per poter contare gli alunni. Il personale ausiliario del piano, dopo avere fatto una ricognizione di tutti i locali del piano per verificare che tutti gli operatori siano stati avvisati e che nessun alunno sia rimasto nei locali, collaborare con i docenti per vigilare e accompagnare gli alunni nella "Zona di sicurezza".
- 11) L'allontanamento dalla zona di pericolo deve avvenire senza creare ressa alle uscite o sulle scale e con la continua vigilanza dei docenti e del personale ausiliario.
- 12) La scelta della "zona di raccolta o sicurezza" in cui sostare in attesa del cessato allarme, e quella individuata nelle precedenti prove di evacuazione; diversamente la scelta è affidata al Responsabile di plesso o al referente della sicurezza o al docente più anziano del plesso; viene suggerito di fare ricorso a seconda dell'esigenza, ai cortili adiacenti, alla chiesa, alle scuole viciniori, alle piazzette adiacenti etc.
- 13) Al termine dell'orario delle lezioni, qualora l'allarme non fosse cessato, le scolaresche vengono riaccompagnate in prossimità della scuola, in modo da riaffidare gli alunni ai genitori.
- 14) L'insegnante, o chi guida il gruppo, deve manifestare sempre decisione nei comandi, senza tradire apprensione.
- 15) Il cessato allarme sarà dato con un suono intermittente della campanella o in mancanza a voce.
- 16) È compito dei docenti provvedere all'informazione degli alunni circa i comportamenti da adottare in caso di emergenza.
- 17) Il responsabile di plesso provvederà ad affiggere in un posto ben visibile, vicino al telefono, i numeri telefonici per le chiamate di emergenza.
- 18) Durante l'anno saranno fatte prove periodiche d'evacuazione.

19) Si segnalano i numeri telefonici per emergenza che devono essere tenuti alla portata di tutti gli operatori scolastici.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**PROF.SSA GIOVANNA DE FRANCESCO**

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| <b>Carabinieri</b>                    | <b>115</b> |
| <b>Soccorso pubblico di emergenza</b> | <b>112</b> |
| <b>Guardia di Finanza</b>             | <b>113</b> |
|                                       | <b>117</b> |

**Servizio antincendi o boschivo**

**Emergenza sanitaria**

**Polizia di Stato Polizia Municipale Ambulanza C.R.I.**

**Guardia Medica permanente H Piemonte**

**Guardia Medica permanente H Papardo**

**Pronto Soccorso Generale Policlinico**

**MESSINA AMBIENTE s.p.a.**

**Acquedotto Gas Elettricità**

