



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO SALERNO V OGLIARA

VIA OGLIARA 84135 - SALERNO

☎ 089281281 fax 089282907 SAIC81800L C.F. 95000180653

web [www.comprensivogliara.edu.it](http://www.comprensivogliara.edu.it) mail [saic81800l@istruzione.it](mailto:saic81800l@istruzione.it) [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385

Prot. N. 1371/06-04

Salerno 19.03.209

AI Coordinatori di Plesso  
A tutti i Docenti  
AI DSGA  
A tutto il personale ATA  
A tutti gli alunni  
A tutti i genitori  
All'Albo pretorio

**Oggetto: SICUREZZA-VIGILANZA SUGLI ALUNNI E PREVENZIONE INFORTUNI**

CONSIDERATO che:

- la vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche gli Ausiliari e, a diverso titolo, il Dirigente scolastico;
- al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

le seguenti misure organizzative sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2018/2019, tese a prevenire ed impedire, nei limiti del possibile, il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni.

**Tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni sotto riportate.**

**Si precisa che la mancata osservanza degli obblighi di vigilanza da parte del personale scolastico in caso di evento dannoso/infornio, oltre a costituire infrazione disciplinare, si configura come CULPA IN VIGILANDO (Art. 2048 Codice Civile). Nel caso di danni compiuti a scuola o durante le attività scolastiche da parte del minore verso se stesso o verso terzi anche i genitori possono essere chiamati a rispondere per CULPA IN EDUCANDO.**

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni:

1. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula
2. durante lo svolgimento delle attività didattiche e durante i cambi di turno tra i docenti

4. durante l'intervallo/ricreazione
5. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni
6. nel periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa
7. in situazione di disabilità
8. durante il tragitto aule-mensa, aula – palestra, laboratori, aule speciali e viceversa
9. durante le visite guidate/viaggi d'istruzione
10. Procedura in caso di Infortunio

## 1. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso/cancello dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni a partire dal suono della prima campanella. L'ingresso/cancello dell'edificio non dovrà per nessun motivo essere aperto prima del suono della campanella.

Si precisa che fino a tale momento la responsabilità verso l'alunno è a carico della famiglia.

Pertanto lasciare l'alunno nel cortile prima dell'inizio del servizio si configura come abbandono di minore (art 591 c.p.). I collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o anditi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti, come da Contratto Nazionale (sotto precisato), a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. **L'entrata della scuola/plesso** deve essere sempre vigilata da un **collaboratore scolastico** che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico, in accordo con il Regolamento di Istituto. Nel caso di servizi scolastici integrativi quali prescuola, scuolabus, pedibus, mensa in giorni non di rientro, doposcuola, centro estivo, la vigilanza con relativa responsabilità civile spetta agli operatori comunali appositamente preposti e la copertura assicurativa non rientra nella polizza annuale stipulata dalla scuola.

## 2. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in **classe/sezione cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare all'uscita gli alunni medesimi. In caso di ritardo, gli insegnanti si faranno carico di avvisare il coordinatore di plesso e la segreteria in tempo utile. In caso di assenza imprevista, es. malattia, la comunicazione va fatta in segreteria e presso il plesso al più **tardi entro le 7.50 dello stesso giorno**, indipendentemente dall'orario di servizio. Il coordinatore di plesso assicurerà che la classe eventualmente scoperta venga presa in carico da un altro docente disponibile. **Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe/sezione è, dunque, il docente assegnato alla classe/sezione, assieme all'insegnante di sostegno se presente, in quella scansione temporale.**

Nelle attività motorie svolte in palestra o in ambienti esterni (es. campetto) l'uso degli attrezzi deve essere adeguato all'età e alle caratteristiche individuali di ciascun alunno e devono essere messe in atto da parte del docente tutte le misure necessarie per evitare possibili infortuni, a tutela dell'incolumità fisica degli alunni.

**Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collega o un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009) ed è responsabile per eventuali danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza. Per la vigilanza degli alunni che si recano ai servizi igienici, i docenti assumono, con il concorso dei**

collaboratori scolastici, ogni misura idonea ad assicurare la vigilanza degli stessi, anche in relazione ai singoli soggetti. **Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta (1 maschio ed 1 femmina)**, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario. Nel caso in cui l'alunno manifesti indisposizione e intenzione di andare in bagno, prima di farlo uscire il docente chiamerà un collaboratore che accompagnerà e assisterà l'alunno. In caso di malessere, il docente chiamerà prontamente il genitore e se necessario il 118, e contestualmente la segreteria.

**Nel caso in cui gli alunni abbiano necessità di andare nei bagni al di fuori dell'orario consentito (10 minuti a ridosso della ricreazione come meglio precisato di seguito), il docente si assicurerà della presenza del collaboratore al piano, addetto alla vigilanza; solo in presenza di quest'ultimo, è permesso agli alunni lasciare l'aula.**

L'uscita anticipata degli studenti deve essere annotata sul registro di classe con la relativa attestazione di firma del genitore o della persona delegata che provvede al ritiro del minore.

Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate devono essere autorizzati dai docenti e devono costituire l'eccezione e non la norma. Qualora per gravi motivi un alunno necessiti di uscire anticipatamente o entrare in ritardo per lunghi periodi di tempo, tale autorizzazione può essere concessa solo dal Dirigente Scolastico e va adeguatamente motivata e documentata dal genitore. È facoltà del Dirigente Scolastico, valutato il caso, concedere o non concedere l'autorizzazione.

### **3. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, coadiuvandone la vigilanza. Il docente che ha appena lasciato la classe celermente si recherà nell'aula in cui è programmata la lezione successiva. In tal modo si attiverà un movimento a catena, che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. A questo proposito si raccomanda ai docenti, interessati al cambio di turno, di non attardarsi in colloqui tra colleghi, onde evitare lunghe attese nei cambi previsti. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2° ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera" o di ricevimento, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolare. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi/sezioni. In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al coordinatore di Plesso o suo delegato.

Il docente può allontanarsi dalla classe solo dopo averla lasciata sotto la sorveglianza di un altro docente o di un collaboratore scolastico. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia deve trovarsi di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta (vigilando comunque sugli alunni) il docente dell'ora successiva.

**I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per urgenze motivate.**

È cura e responsabilità del Dsga organizzare efficacemente la distribuzione dei collaboratori scolastici e accertarsi che tutte le aree degli edifici vengano adeguatamente presidiate e che il personale ATA si attenga scrupolosamente alle necessità di vigilanza, segnalando al Dirigente eventuali inadempienze.

#### **4. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione i docenti presenti in classe sono tenuti a far rispettare, anche in fase di orario provvisorio, i turni di vigilanza (distinti per area edificio: piano terra, piano inferiore), redatti dai responsabili di plesso sulla base di esigenze organizzative legate al plesso e al numero degli alunni, notificati ed esposti nelle aule. Nello specifico della SSI le uscite al bagno saranno consentite dalle ore 11.00 alle ore 11,30 (10 minuti per classe); per la primaria le uscite al bagno saranno consentite dalle ore 10,30 alle ore 11.00 (10 minuti per classe). Tutti i coordinatori di Plesso trasmetteranno in Presidenza il **Prospetto Vigilanza Intervallo**, assieme all'Orario didattico.

**In caso di assenza di un collaboratore al piano (Secondaria di Ogliara) le uscite al bagno dovranno essere limitate il più possibile, consentendo, comunque, le uscite solo ed esclusivamente ad un alunno alla volta, e aumentando, se necessario, il tempo per l'accesso ai servizi igienici.** La vigilanza deve essere garantita a prescindere dall'ambito in cui si effettua l'intervallo. Non è consentito lasciare gli alunni da soli nell'aula, senza vigilanza. Nell'intervallo è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni, che determina maggiori rischi di eventi dannosi. Nei corridoi è vietato correre. In tal senso è il caso di sottolineare che, ai fini della responsabilità penale, civile e disciplinare conseguente ad un infortunio di un alunno e ad ogni altro fatto dannoso che comporti un danno per terzi o per l'Amministrazione, non è sufficiente la mera "presenza" dell'insegnante, ma secondo giurisprudenza recente, è invece necessario un comportamento "attivo", che consiste anche nell'adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitare l'evento, nel tenere conto della ripetitività e della ricorrenza di alcune circostanze di fatto, del particolare ambiente in cui si opera, in ordine al quale gli eventi dannosi risultano prevedibili, dell'età degli allievi, infine anche dell'eccessiva vivacità di taluni, della loro eventuale aggressività che presuppone un controllo rafforzato, dal momento che è statisticamente provato che certi eventi, verificatisi in date condizioni, possano ripetersi. Sarà cura degli insegnanti sia proporre agli alunni attività proporzionate alla loro età, forza fisica, abilità, destrezza, sia attuare quegli interventi che risultino idonei a moderare la naturale irruenza dei ragazzi nei giochi liberi o organizzati.

**I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni, con particolare attenzione.**

#### **5. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI**

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, ove possibile, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, curando che gli alunni si avviino ordinatamente all'uscita al termine delle lezioni. La vigilanza pertanto si protrae sino alla porta di uscita dell'edificio.

I genitori sono tenuti ad essere puntuali nel riprendere custodia dei propri figli, che possono essere affidati ad altra persona, solo se appositamente delegata, previa esibizione di un documento di identità. La delega può essere concessa solo a maggiorenni. In nessun caso possono essere delegate persone minorenni (anche in caso di fratelli/sorelle).

#### **6. VIGILANZA NEL PERIODO DI INTERSCUOLA: MENSA E DOPO-MENSA**

La vigilanza degli alunni durante la refezione è di competenza dell'insegnante in servizio e del personale assegnato dall'amministrazione comunale. È compito del coordinatore di plesso organizzare la sorveglianza per gruppi mensa di max 25 alunni. Gli alunni si recano in mensa in fila, con il personale incaricato della vigilanza, secondo l'ordine loro assegnato. I collaboratori scolastici in servizio collaborano alla vigilanza degli alunni distribuendosi sui percorsi aule/refettorio.

#### **7. VIGILANZA SUI MINORI DIVERSAMENTE ABILI**

La vigilanza sui minori diversamente abili, in particolare se portatori di disabilità grave o comunque imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore/assistente comunale coadiuvato dal docente della classe/sezione ed in caso di necessità, anche da un collaboratore scolastico.

## **8. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA-MENSA, AULA-PALESTRA, LABORATORI, E VICEVERSA**

Durante il tragitto aula-mensa, aula-palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente. Durante gli spostamenti degli alunni tra aule o edifici i docenti sono tenuti ad accompagnare gli allievi con cui faranno lezione, riportarli nella loro classe/sezione al termine dell'attività affidandoli al suono della campanella all'insegnante dell'ora successiva, mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, accompagnare la classe/sezione all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

**Nella scuola intesa come Comunità Educatrice, tutto il personale ha titolo ad intervenire per arginare e segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica. In particolare ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe/sezione.**

## **9. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto, di norma, di un docente ogni 15 alunni). **Prima della partenza, ai docenti accompagnatori viene richiesta, obbligatoriamente, firma dell'apposito modulo per assunzione di responsabilità.** Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

## **10. LUOGHI DI LAVORO: 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, tenuto conto delle oggettive carenze rispetto alle condizioni previste dalla normativa, risultino il più possibile adeguati alla tutela della sicurezza e della salute di tutti (prevenzione dei rischi strutturali). A tale scopo il personale deve:

1. Vigilare sui comportamenti degli alunni, delle persone presenti e di chiunque entri a far parte della situazione, negli spazi interni ed esterni ed evitare che vengano adottati comportamenti e svolte attività pericolose per la salute e la sicurezza
2. Controllare frequentemente cortili, locali (strutture e impianti), arredi (banchi, sedie, lampade, ...), 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
3. Attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite e dal regolamento d'istituto sulla vigilanza degli alunni all'ingresso, durante le attività e gli spostamenti e all'uscita dalla scuola.
4. 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
5. Segnalare ed eventualmente isolare in ogni modo possibile e comprensibile, anche con dispositivi efficaci (fettuccia colorata, cartelli, ...), eventuali zone di pericolo, situazioni rischiose, ostacoli, superfici bagnate appena lavate.

6. 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 alla D.S. e all'adozione immediata di misure di prevenzione del rischio per gli utenti.
7. Segnalare porte trasparenti o vetrate con disegni o altro segnale sistemati all'altezza degli occhi.
8. 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).
9. Verificare che la sistemazione degli arredi nei locali sia corretta e permetta un agevole spostamento delle persone che vi lavorano in condizioni di lavoro salutarì e sicure.
10. Svolgere solo le attività compatibili con la destinazione d'uso degli ambienti e compatibili con le strutture.
11. Arieggiare convenientemente i locali (ogni due ore) e regolare l'illuminazione artificiale in modo da salvaguardare la salute e il benessere degli occupanti.
12. Predisporre e regolamentare l'utilizzo separato (maschi, femmine) dei servizi igienici.
13. Predisporre e sistemare opportunamente la segnaletica per i servizi igienici, locali speciali (caldaia, cucina,...)
14. 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 sé stessi, delimitando le zone interessate.
15. Tenere puliti e in ordine tutti i locali scolastici.
16. 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, previa verifica.
17. Non consentire l'accesso ad estranei e non autorizzati ai locali cucina e mensa.
18. Segnalare con tempestività al Dirigente Scolastico e/o agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali problemi e situazioni non conformi alle normali condizioni di sicurezza.

#### **LUOGHI DI LAVORO: IMPIANTISTICA**

Le presenti istruzioni riguardano i comportamenti da attuare affinché venga garantita una continua vigilanza rispetto alla funzionalità degli impianti (impianto elettrico, di riscaldamento, ...) e le necessarie segnalazioni al Dirigente Scolastico sugli eventuali rischi individuati al fine di predisporre le misure di prevenzione e protezione necessarie. È opportuno ricordare che l'uso dell'energia elettrica presenta una pericolosità che può manifestarsi nei confronti di cose (\_ sviluppo incendi) e di persone (\_ infortuni gravi o mortali). I pericoli connessi con l'utilizzo dell'energia elettrica sono:

- \_ Elettrocuzione: passaggio di corrente elettrica attraverso il corpo;
- \_ Arco elettrico: differenza di potenziale fra due elettrodi;
- \_ Esplosione e/incendi: innesco di combustibile provocato da surriscaldamento o scintille elettriche;
- \_ Mancanza improvvisa dell'energia elettrica e avviamenti intempestivi di apparecchi mossi dall'energia elettrica. A tale scopo il personale deve:

1. Non utilizzare apparecchi a resistenza elettrica non a norma (fornelletti, stufe elettriche), spine multiple non conformi alla normativa CEE, fili di prolunga non a norma.
2. Non manomettere apparecchi elettrici e intervenire sulle parti interne con la corrente inserita, intervenire su prese a muro difettate e lampade non funzionanti.
3. Vietare agli alunni l'utilizzo di strumenti elettrici con corrente inserita.
4. Controllare che le prese siano fissate saldamente al muro e non permettano il contatto con parti in tensione durante l'inserimento della spina.
5. Controllare che le spine siano correttamente inserite e che il collegamento con il cavo sia integro e sicuro.
6. Utilizzare gli appositi adattatori e utensili elettrici dotati di prese tipo CEI.
7. 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.
8. Evitare operazioni all'interno dei quadri elettrici in quanto vi si trovano sempre parti in tensione e sono operazioni riservate unicamente al personale autorizzato e competente.
9. Segnalare immediatamente al Dirigente scolastico o all'addetto al S.P.P. la presenza di quadri elettrici lasciati aperti o anomalie dell'impianto elettrico.
10. Evitare "castelli" di prese multiple e usare le apposite "ciabatte" dotate del marchio di omologazione (IMQ).
11. Le prolunghie, per essere utilizzate, devono essere mantenute in buono stato di conservazione e, se appena deteriorate, non devono essere riparate ma sostituite.
12. Non utilizzare mai prese, spine e materiale elettrico in genere con le mani bagnate.
13. Non accedere al locale adibito a centrale termica.
14. **Osservare le istruzioni contenute nel "Piano di emergenza", pubblicato sul sito web dell'istituto e che deve essere affisso in ogni plesso scolastico.**
15. **Conoscere i nominativi delle figure della sicurezza individuate annualmente; l'elenco deve essere affisso in ogni plesso a cura del Responsabile di Plesso.**
16. Gli Addetti all'Antincendio e all'Evacuazione di ogni plesso scolastico sono incaricati dell'attivazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato nonché dell'informazione continua dei lavoratori rispetto alle misure antincendio adottate e ai comportamenti da assumere in relazione ai rischi eventuali.
- 17 **Tutti sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico qualsiasi problema individuato riguardante le condizioni degli impianti e delle apparecchiature elettriche utilizzate.**

## LUOGHI DI LAVORO: AGENTI FISICI CHIMICI e BIOLOGICI

Ai fini della prevenzione dei rischi derivanti dagli agenti fisici, chimici e biologici i lavoratori devono osservare le seguenti indicazioni e istruzioni:

1. E' importante che gli ambienti scolastici siano ben aerati: il propagarsi di malattie a trasmissione orale, stagionali, quali l'influenza o tipiche dell'età scolastica, quali, rosolia, morbillo, scarlattina, è facilitato in ambienti con scarsi ricambi d'aria ambientale.
2. E' necessario fare in modo che l'aria degli ambienti scolastici contenga il giusto grado di umidità, infatti l'aria secca irrita le vie respiratorie.
3. E' necessario evitare il crearsi di correnti d'aria.
4. Nei luoghi di lavoro deve essere tenuta una temperatura media confortevole.
5. In ogni ambiente di lavoro va assicurata un'adeguata illuminazione naturale.
6. L'illuminazione artificiale necessaria nelle aule e negli altri luoghi di lavoro è raccomandata dalle norme e si aggira attorno al valore minimo previsto per "lavori di media finezza".
7. Al fine di ridurre il rischio da rumore nelle situazioni di affollamento (palestra, ricreazione, mensa, ...) è necessario che vengano osservate le disposizioni sulla vigilanza degli alunni e che gli insegnanti e il personale non docente impartiscano regole comportamentali ed organizzative idonee. Il fischietto può essere utilizzato con moderazione durante le attività collettive solo per richiamare l'attenzione degli alunni.

Non può essere utilizzato durante la normale attività scolastica nelle aule.

8. È vietato fumare in tutti i locali scolastici. Tutti i docenti, in particolare i responsabili dei plessi, sono incaricati di vigilare sull'osservanza del divieto e di accertare le eventuali violazioni. **I responsabili di plesso comunicheranno tempestivamente agli Uffici di presidenza eventuale mancanza o rimozione dei cartelli di divieto di fumo.**

9. 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. È 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).

10. 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.

11. I recipienti contenenti sostanze pericolose devono portare ben visibili le apposite indicazioni scritte necessarie a consentirne l'identificazione.

12. 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.



**13. I pavimenti devono essere sistematicamente puliti e periodicamente disinfettati attenendosi agli indirizzi tecnici allegati. Essi devono essere lavati al termine delle lezioni.**

14. Le pareti ed i soffitti non devono presentare muffe e/o aloni indici di penetrazioni d'acqua. Eventuali situazioni di infiltrazione di acqua vanno comunicate alla D.S.

15. L'arredamento (banchi, sedie, cattedre, lavagne, strumenti di lavoro) deve essere sistematicamente pulito da polvere, acari e pollini.

16. Devono essere richiesti interventi di sanificazione in caso si ravvisi la presenza di topi, scarafaggi, vespe, calabroni ed anche formiche, responsabili di malattie quali leptospirosi, allergie, punture ed infezioni.

17. 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.

18. Occorre assicurarsi che tutti gli strumenti metallici di uso collettivo (forbici, ...) siano sottoposti a buona manutenzione e pulizia in quanto possono essere veicolo di spore tetaniche.

19. I luoghi esterni in cui si svolgono attività motorie devono essere sorvegliati, per evitare la presenza di vetri, bottiglie, oggetti contundenti, ...

20. L'assistenza igienica e l'attività di primo soccorso devono essere prestate secondo modalità igieniche necessarie ed utilizzando sempre guanti in lattice.

21. In caso di emergenza da rischio tecnologico (fuga di gas, di prodotti chimici) è necessario ripararsi in luogo chiuso e il più possibile isolato dall'esterno (chiudere porte e finestre, 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, ...)

22. E' necessario prevedere attività di educazione igienica per gli alunni e fare in modo che essi curino l'igiene personale.

23. 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.

24. 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.

#### **LUOGHI DI LAVORO: ATTREZZATURE DI LAVORO E ARREDI**

Nelle scuole occorre considerare anche i rischi che possono essere provocati dagli arredi e per quanto riguarda il loro stato di mantenimento (solidità, manutenzione, pulizia, ....), la loro fabbricazione (materiali, struttura, ...), la loro posizione (sistemazione negli ambienti ,fissaggio, montaggio, ...), l'uso che ne viene fatto.

Insieme agli arredi, nelle aule, nei laboratori, negli uffici, nei magazzini, in palestra, in cortile, ...., si trovano e vengono utilizzati attrezzi di lavoro e materiale didattico che se non presentano caratteristiche di costruzione adeguate alla normativa e non vengono usati in modo appropriato possono diventare ulteriori

cause di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Alcune informazioni e regole possono essere utili ad evitare i rischi più frequenti derivanti dalla presenza e dall'uso di arredi e attrezzature di lavoro:

1. Gli arredi e le postazioni di lavoro vanno sistemati in modo tale da garantire un esodo facile e veloce in caso di emergenza. Non si possono accatastare arredi negli ambienti scolastici.

2. 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, il fissaggio al soffitto di lampadari, plafoniere, ....

### **3. Gli arredi vanno mantenuti puliti e ordinati.**

4. 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

5. Fotocopiatori, computer e altro materiale multimediale (televisore, videoregistratore,...), 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' 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).

6. 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).

7. 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.

8. Nell'utilizzo dei videotermini il personale deve evitare l'affaticamento visivo, le posture sbagliate, il disagio psichico causato dalla ripetitività della mansione e dalla monotonia del lavoro, rispettando le istruzioni sull'uso corretto del videoterminale, la corretta postura di lavoro.

9. Il personale docente e non docente deve evitare (anche con interventi attivi di sorveglianza e divieto) ai bambini e ai ragazzi l'uso improprio di attrezzature e materiali, l'uso di materiale didattico pericoloso (punteruoli, forbici appuntite, taglierini, ...) e l'uso di sostanze dannose.

10. 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 e 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.

11. La cassetta di pronto soccorso va sistemata in luogo sicuro e tenuta chiusa a chiave. Il contenuto va verificato frequentemente per eliminare i materiali scaduti e provvedere alla loro sostituzione. I materiali

vanno usati previa lettura delle relative istruzioni e secondo le indicazioni fornite dagli Addetti al Primo Soccorso.

13. E' necessario istruire gli alunni e controllare sull'uso 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.

14. 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 al Dirigente scolastico eventuali problemi.

## **ATTIVITA'**

Le attività comprendono tutte le attività inerenti il servizio scolastico e che coinvolgono quindi tutti i soggetti che a vario titolo, secondo i diversi ruoli e competenze concorrono a realizzarlo:

-attività scolastiche: organizzazione delle lezioni con l'uso di strumenti e materiali ordinari, attività artistiche e manuali, esperienze scientifiche, tecniche e laboratoriali, attività motorie e sportive, attività ludiche e ricreative (ricreazione, mensa, ...), gli spostamenti degli alunni, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, la sorveglianza sugli alunni;

-attività ausiliarie: organizzazione dei servizi ausiliari con l'uso di strumenti e materiali per le pulizie, la movimentazione di carichi, l'immagazzinamento, la raccolta dei rifiuti, il deposito dei detersivi, la vigilanza sugli alunni, la collaborazione con i servizi amministrativi e con i docenti, la sorveglianza degli edifici e delle attrezzature scolastiche;

-attività amministrative: organizzazione dei servizi amministrativi con l'uso degli strumenti informatici,

fotocopiatori e altri strumenti in dotazione, il rapporto con il pubblico, gli insegnanti, gli ausiliari, gli enti e le associazioni.

Per la conduzione delle attività in condizioni di sicurezza e di rispetto della salute dei lavoratori è necessario fare riferimento ad alcune regole fondamentali:

1. Le attività vanno attentamente programmate e coordinate nel rispetto dei ruoli, dei profili professionali, delle competenze e delle procedure decisionali previste, tenendo conto dei criteri generali (educativi, didattici, organizzativi, gestionali) e regole stabiliti nel P.T. O.F., nei vari regolamenti e circolari interne.

2. Nell'organizzazione delle attività vanno distribuiti in modo adeguato i carichi di lavoro (del personale docente e non docente), i carichi cognitivi (degli alunni), vanno curate le relazioni interpersonali, i processi decisionali e la gestione dei conflitti allo scopo di evitare i rischi derivanti da eccessivo affaticamento, stress, ansia e fenomeni come il "mobbing".

3. Nell'organizzazione delle attività occorre tenere conto degli spazi e dei tempi disponibili al fine di una loro gestione efficace sempre al fine di evitare rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli utenti.

4. Nell'organizzazione delle attività occorre tenere presente che, in base ai dati statistici e all'esperienza, la quasi totalità degli infortuni nel contesto scolastico si verifica durante i momenti di gioco, le attività motorie, le attività ricreative e gli spostamenti degli alunni; pertanto è necessario rispettare le norme previste dalle circolari e dai regolamenti interni (ricordate al punto 1), concordare con gli altri operatori e con gli alunni medesimi regole di comportamento adeguate ed esigerne il rispetto scrupoloso.

5. Nell'organizzare attività manuali, artistiche, esperienze scientifiche e tecniche è necessario che le medesime tengano conto della preparazione e della maturità degli alunni e avvengano in condizioni di massimo controllo degli alunni medesimi e della situazione. Il materiale e le attrezzature utilizzati (anche per la gestione delle normali attività di lezione) devono essere quindi scelti nel rispetto delle norme di sicurezza ed evitando usi impropri e non controllati. Non possono essere utilizzati materiali che in relazione all'età degli alunni possono risultare pericolosi.

6. Le attività motorie e sportive vanno programmate e organizzate in relazione alla capacità e al grado di autonomia degli alunni, agli spazi a disposizione e alla capacità di gestione dei docenti.

7. I momenti che prevedono il trasferimento di classi o gruppi (ingresso, uscita), le attività di ricreazione e ludiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, le attività collettive vanno organizzate facendo riferimento alle circolari e ai regolamenti interni, predisponendo ogni accorgimento organizzativo per la sicurezza e intensificando al massimo la vigilanza e il controllo sugli alunni e i loro comportamenti.

8. Le attività vanno organizzate tenendo nel debito conto delle condizioni ergonomiche (posizione di lavoro), cercando di evitare posizioni che possano causare lesioni dorso lombari, dolori, intorpidimenti, senso di peso e fastidio.

9. L'attività di refezione è organizzata in modo da evitare eccessivi rumori, che vengano portati cibi dall'esterno, che intervengano estranei non autorizzati; il personale addetto applicherà il manuale di autocontrollo; in caso di malore il personale segue le istruzioni previste; in presenza di anomalie del cibo il personale ne dà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

## **11. PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO**

Nel malaugurato caso di infortunio tutti i docenti e i collaboratori scolastici presenti presteranno le prime cure, chiamando la Squadra di Primo Soccorso e il **118** se necessario, informando altresì tempestivamente il coordinatore di Plesso e la famiglia dell'alunno. Gli alunni devono sempre e subito informare i docenti nel caso di evento dannoso che li riguardi personalmente o riguardi un compagno.

Ai docenti e agli ausiliari coinvolti viene richiesta una relazione dettagliata sull'infortunio, debitamente firmata, da trasmettere il giorno stesso al Dirigente scolastico. In caso di ritardi od omissioni che comporteranno sanzioni economiche per l'Amministrazione è facoltà della stessa rivalersi, anche economicamente, sul personale inadempiente.

Nel caso il genitore provveda a portare il figlio al Pronto Soccorso, autonomamente, in un secondo tempo, il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso deve essere immediatamente trasmesso alla Segreteria della scuola. Tutta la documentazione medica deve essere trasmessa direttamente alla Segreteria della scuola, che provvederà ad inoltrarla tempestivamente all'Assicurazione e, se necessario, all'Inail e all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente. Si ricorda che in caso di infortunio il Referto di Pronto Soccorso costituisce Atto pubblico e il paziente o il tutore legale si assume tutte le responsabilità e conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni inesatte o non veritiere. I giorni di prognosi riportati sul certificato medico del Pronto Soccorso vanno tassativamente rispettati (conteggiati dalla data di rilascio del certificato) e **l'alunno/a infortunato/a non può essere riammesso a scuola anticipatamente rispetto i giorni di prognosi riportati sul primo certificato, salvo con contestuale presentazione di successivo certificato del pediatra di famiglia** che ne attesti la guarigione anticipata o comunque che l'infortunio subito non pregiudica più la frequenza scolastica.

Questo documento è visionabile sul sito della scuola – area sicurezza, nella stessa area sono pubblicati il nuovo Piano Sicurezza e DVR integrazione ai sensi del D.L. 81/2008 D.L. 151/200

**Ogni operatore è obbligato a prendere visione di tali disposizioni (che saranno affisse nei plessi), firmare, ed attenersi scrupolosamente a quanto disposto.**

Ricordo che il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è il Sig. Raffaele Ronga, il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP) è l' Ing. Nicola Iannuzzi, il Responsabile della Sicurezza è il Datore di Lavoro\Dirigente Scolastico, il medico Competente è il dr. Ferdinando Crescenzi.

**Le presenti disposizioni, con carattere di notifica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, hanno validità permanente, fino a nuova emanazione.**

**Si ringrazia per la collaborazione.**

Il Dirigente Scolastico  
- *prof.ssa Ida Lenza* -  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**Per presa visione**