



UNIONE EUROPEA

Direzione Didattica Statale 1° Circolo "S. Giovanni Bosco"



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della ricerca

Cod. Mecc.: BAEE17700Q

Via Petrarca, 79 – 70019 Triggiano (BA)

Cod. Fisc.: 80005900727

Tel. 0804684052 / fax 0804686035 - e-mail: bae17700q@istruzione.it

Prot. 175/A35 del 26/01/2017

A tutto il personale in servizio
All'albo di tutti i plessi della Scuola
Al sito WEB
Agli atti della Scuola

DISPOSIZIONI PERMANENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 81/2008 e successive integrazioni;

VISTO l'art. 25 del d.lgs 165/2001 che attribuisce al D.S. la responsabilità dell'organizzazione e controllo del proprio istituto;

RITENUTO di integrare la propria Direttiva n. 1 del 16/09/2010 (Prot. 2513/A23);

CONSIDERATE le esperienze maturate all'interno della scuola (riorganizzazione laboratori multimediali, aule aumentate, ...);

EMANA

le seguenti disposizioni permanenti a tutto il personale in servizio presso questa scuola, affinché ciascuno svolga al meglio e in piena consapevolezza la propria attività lavorativa utilizzando il buon senso, la necessaria prudenza e attivandosi per una opportuna collaborazione fra colleghi, collaboratori scolastici e personale in genere. Pertanto:

1. **E' fatto divieto** permanente a tutto il personale della scuola di utilizzare, all'interno dell'edificio scolastico, piastre e stufe elettriche e a gas e altro materiale combustibile che possa essere causa di incendio, salvo quanto previsto al successivo punto 2.

2. **Le macchine elettriche** che è consentito usare (p.es. aspirapolvere, ...) devono essere a norma di Legge sotto il profilo della sicurezza. Esse devono, altresì, essere utilizzate con molta attenzione. Di seguito si forniscono alcune principali indicazioni:

- *ascertarsi* che tali macchine siano provviste della scheda tecnica e della scheda di sicurezza oltre che dai simboli convenzionali che ne attestano la provenienza e la sicura funzionalità;
- *seguire* scrupolosamente le istruzioni e le avvertenze contenute nel manuale, prima, durante e dopo l'uso. Nel corso dell'uso delle macchine porre attenzione, ad eventuali anomalie delle stesse, alla efficienza delle prese, alla integrità dei cavi elettrici, alla struttura nel suo insieme, alla funzionalità;
- *evitare* di utilizzare le macchine elettriche quando si hanno le mani bagnate;
- *evitare* di lasciare, a fine servizio, apparecchi elettrici accesi;
- *evitare* sempre che il cavo sia tirato eccessivamente ed evitare di disinserire la spina tirando il cavo;
- *spegnere* subito la macchina al primo segnale di funzionamento anomalo;
- *segnalare* immediatamente qualunque fatto anomalo, che si dovesse riscontrare, all'Ufficio di Segreteria o a quello di Dirigenza;
- *evitare* di manomettere, per alcuna ragione, le macchine o qualunque altro attrezzo che non sia di propria competenza;
- *evitare* di inserire nel PC programmi non autorizzati, non originali e privi di licenza d'uso;
- *evitare* di utilizzare mezzi di fortuna, per raggiungere scopi didattici, che potrebbero essere causa di eventuali infortuni.

3. Prima di lasciare il posto di lavoro:

- *assicurarsi* che, in tale posto non ci siano situazioni di rischio o pericolo;
- *assicurarsi* che le macchine elettriche siano spente e che non ci siano prese inserite;
- *assicurarsi* che le finestre siano chiuse;
- *assicurarsi* che i rubinetti dell'acqua siano stati ben chiusi;
- *controllare* che le porte di accesso all'esterno siano ben chiuse così come anche quelle dei laboratori e degli uffici.

4. **Si fa divieto** di conservare prodotti nocivi e di accumulare materiale infiammabile; si ricorda, infatti, che un comportamento anomalo può essere causa di incendio o di calamità in genere.

5. Si ribadisce il **divieto di fumo** negli ambienti scolastici.

6. **I docenti e il personale di Segreteria**, nel provvedere all'acquisto di materiale scolastico (per le attività didattiche, per la segreteria, per la pulizia degli ambienti, ecc.), devono prestare attenzione a farsi rilasciare dal fornitore la

scheda tecnica e la scheda di sicurezza che attesti l'idoneità di ciò che si acquista. Le predette schede rappresentano, in termini di Legge, l'adeguata certificazione del prodotto o della macchina o dell'attrezzo acquistato ai fini della sicurezza.

7. **Il personale in servizio** presso la struttura scolastica, se opera con il computer in senso continuativo e sistematico deve rispettare quanto prescritto dalla normativa vigente (D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 come modificato dal D. Lgs 106/2009), vale a dire l'intervallo di un quarto d'ora ogni due ore di lavoro. E', inoltre, preferibile evitare che gli alunni operino al PC per diverso tempo.
8. **Nel corso della giornata** (in particolare durante la pausa ricreativa) necessita che nei vari reparti i docenti, insieme ai collaboratori scolastici, gestiscano le varie necessità dei bambini in modo da evitare disordine, sovraffollamento nei bagni e quindi, possibili incidenti.
9. **Non è possibile** mandare in giro alunni affidando loro materiale pericoloso (forbici, chiodi, martelletti o quant'altro) e tanto meno farli circolare incontrollati nella scuola con i predetti attrezzi.
10. **Acquisire preventivamente** tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di visite guidate o viaggi d'istruzione ed utilizzare tutte le precauzioni del caso.
11. **E' vietato** salire sopra le sedie o sui banchi o su mezzi di fortuna per effettuare pulizie o per sistemare armadi o per apporre sui muri cartelloni o quant'altro (Tale divieto vale sia per i collaboratori scolastici che per i docenti e il personale amministrativo).
12. **La scala**, a perfetta regola d'arte, va utilizzata per le necessità occorrenti e, in ogni caso, da persone idonee che andranno in coppia.
13. Ogni volta che si riversano **liquidi sui pavimenti** è necessario asciugare immediatamente al fine di evitare incidenti.
14. **I collaboratori scolastici** devono utilizzare carrelli forniti di ruote per il trasporto del materiale scolastico.
15. **I collaboratori scolastici** devono prestare la massima attenzione, durante il loro lavoro, ad evitare di creare situazioni di rischio o pericolo lasciando in giro utensili o materiale vario nei corridoi o prodotti non custoditi.
16. **I prodotti di pulizia** devono essere utilizzati attenendosi alle istruzioni contenute negli stessi. Per il loro utilizzo è necessario indossare i relativi

Dispositivi di Protezione Individuali (guanti, abbigliamento adeguato, calzature, ecc.).

17. **Durante le giornate di pioggia** asciugare con sollecitudine i pavimenti degli ingressi, al fine di evitare incidenti.
18. **In palestra** i docenti devono svolgere attività psicomotoria ponendo in essere tutti quegli accorgimenti necessari per avere sempre sotto controllo la situazione. L'attività psicomotoria si deve adattare al luogo in cui viene svolta e deve tener conto delle condizioni psicologiche ed emotive degli alunni.
19. **In caso di uscita anticipata** di alunni, per malore o altre necessità urgenti, è obbligatorio far compilare il regolare modello al genitore e conservarlo nel registro. Ogni situazione anomala, rilevata dal personale in servizio, circa il prelevamento degli alunni, deve essere subito segnalata all'Ufficio di Segreteria.
20. **Nelle immediate vicinanze dei telefoni**, in prossimità delle planimetrie, sono appesi fogli contenenti i numeri telefonici utili in caso di emergenza.
21. **In prossimità degli estintori** e degli idranti sono affissi cartelli con le indicazioni da seguire in caso di incendio o altra calamità.
22. **In caso di infortunio** agli alunni o al personale in servizio è necessario presentare subito la relazione indicante quanto accaduto, accompagnata dalla relativa certificazione medica eventualmente prodotta dall'infortunato. Inoltre, è obbligatorio, sin dal giorno successivo all'incidente, comunicare all'Ufficio di Segreteria, le successive giornate di assenza dell'infortunato fino al suo rientro a scuola..
23. **In caso di primo soccorso** si rammenta che le cassette sono fornite del regolare materiale occorrente.
24. **Non è consentito introdurre dall'esterno alimenti e/o bevande per organizzare feste di compleanno o altro all'interno delle classi.** I numerosi casi di allergie, le intolleranze alimentari, la mancata conoscenza degli ingredienti che compongono gli alimenti preparati dai genitori, impongono la necessità di un netto diniego ad eventuali richieste.
25. **Tutto il personale in servizio è tenuto**
 - ◆ ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle

strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate;

- ◆ a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o direttamente al dirigente scolastico.

Per concludere, si ribadiscono alcune principali indicazioni in parte già anticipate:

- *tenere sotto controllo* lo stato degli interruttori elettrici, prese di corrente, plafoniere, finestre e spigoli vari;
- *tenere sgombre* le parti superiori degli armadi onde evitare cadute di oggetti su chi si trova nelle vicinanze;
- *sistemare gli arredi scolastici* o altro materiale in modo tale da non creare situazioni di rischio o pericolo e soprattutto in caso di evacuazione;
- *porre all'interno degli armadi* oggetti e/o sussidi scolastici che possono generare situazioni di rischio o pericolo e tenere il tutto chiuso a chiave.

E' dovere di tutto il personale in servizio leggere e mettere in atto la presente circolare e altre comunicazioni volte a diffondere la cultura della Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Mariani