



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"G. Galilei" - con sezioni associate di
**LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO delle SCIENZE
APPLICATE**
LICEO delle SCIENZE UMANE- LICEO ECONOMICO SOCIALE

✉ Via XX Settembre, 65 - 73048 NARDO' (LE)
Distretto n. 41 Telefax 0833.570542 C. F. e P. IVA 82002590758
C.M.: LEIS01300R - email: leis01300r@istruzione.it – www.liceogalileinardo.it
Posta certificata Istituzionale: leis01300r@pec.istruzione.it

MANUALE OPERATIVO PER LA SICUREZZA NELLA SCUOLA

Informativa

Il presente manuale è stato predisposto per adempiere agli obblighi di informazione di tutti i componenti della scuola (studenti, personale docente e non docente, dirigenti) ai sensi dell'art. 36, Titolo I, Sez.IV del DLgs 81/08 e s.m.i.

Nardò (LE), il _____ Firma _____

LE FIGURE COINVOLTE NELLE SCUOLE

La gestione della sicurezza nelle scuole è affidata ad una **serie di figure** per le quali sono attribuite specifiche attribuzioni. **(D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 2)**

Il Dirigente Scolastico

è il «datore di lavoro» vale a dire il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. ...

Compiti del Dirigente Scolastico

- E' responsabile della scuola
- Valuta i rischi presenti
- Adotta misure di prevenzione e protezione
- Nomina le figure e organizza l'attività in modo da ridurre al minimo i rischi.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

È la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Il RSPP non risponde direttamente per i reati in materia di prevenzione ma, se dall'omissione di misure di prevenzione, deriva un danno a persone o cose questo può essere chiamato in causa per verificare il suo operato.

Compiti del RSPP

- Collabora con il DS per valutare i rischi e definire le misure di prevenzione e protezione
- Propone programmi di informazione e formazione
- Partecipa alle consultazioni e alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Fornisce informazioni ai lavoratori

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

È la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Compiti del RLS

- Viene consultato e partecipa attivamente
- Riceve la documentazione e le informazioni sulla sicurezza
- Formula proposte
- Avverte il responsabile dei rischi che individua o di cui ha notizia.

Il Medico Competente

“medico competente”: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed e' nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

Compiti del MC

- Partecipa alla valutazione dei rischi con il DS e il RSPP
- Effettua la sorveglianza sanitaria e custodisce la documentazione
- Informa i lavoratori e l'azienda sui risultati della sua attività
- Visita gli ambienti di lavoro

Personale docente e non docente

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Compiti dei docenti e non docenti

- Ricordano e verificano che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza
- Rispettano e fanno rispettare il divieto di fumare in ogni locale scolastico
- Organizzano ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore
- Riferiscono al RSPP e/o al DS ogni eventuale incidente o infortunio

ADDETTI ALLE EMERGENZE E ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

sono i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave o immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, in generale, di gestione dell'emergenza. Sono designati direttamente dal datore di lavoro e scelti in base alle loro capacità e attitudini.

I PRINCIPALI RISCHI, LE CAUSE E LE MISURE DI PREVENZIONE NEI VARI AMBIENTI DELLA SCUOLA

I rischi presenti all'interno dell'Istituto risultano essere differenti nei vari ambienti scolastici a seconda delle diverse attività che vi vengono svolte.

RISCHI PER LA SICUREZZA

I rischi per la sicurezza, o rischi di natura infortunistica, sono quelli responsabili del **potenziale verificarsi di incendi o infortuni**, ovvero di **danni o menomazioni fisiche** (più o meno gravi), subiti dalle persone addette alle varie attività lavorative, in conseguenza di un impatto fisico – traumatico di diversa natura (meccanica, elettrica, chimica, termica, ecc.).

Le scale i corridoi e gli spazi comuni:

RISCHI:

- Cadute con contusioni, traumi o fratture;
- Urti accidentali.

CAUSE:

- Movimenti scorretti;
- Pavimenti scivolosi;
- Mancanza di bande antisdrucciolo nelle pedate dei gradini;
- Eccessivo affollamento.

PREVENZIONE:

- Calma e cautela nel salire e scendere le scale;
- Comportamenti adeguati (non correre, non spintonarsi);
- Vigilanza da parte del personale docente e ATA, soprattutto negli orari di entrata, di uscita e durante l'intervallo.

Le aule:

RISCHI:

- Scivolamento e/o cadute;
- Igienico ambientali;
- Guasti elettrici;
- Incendio.

CAUSE:

- Pavimenti bagnati o scivolosi;
- Microclima inadeguato dovuto ad eccessivo affollamento dei locali, al cattivo funzionamento dell'impianto di riscaldamento, o alla presenza di umidità;
- Presenza di spigoli nelle ante degli infissi o negli arredi;
- Utilizzo imprudente di spine o prese elettriche.

PREVENZIONE:

- Pulizia dei pavimenti nei tempi e nei modi adeguati;
- Aerazione manuale dei locali;
- Controllo del corretto funzionamento dell'impianto di riscaldamento;
- Interventi di manutenzione straordinaria al fine di eliminare le cause dell'insorgere di umidità;
- Controllo della regolarità delle prese e delle spine.

La sala insegnanti e la biblioteca:

RISCHI:

- Caduta di materiale;
- Ingombro di spazi;
- Incendio.

CAUSE:

- Sovraccarico delle scaffalature;
- Concentrazione di materiale cartaceo.

PREVENZIONE:

- Riordino dei libri negli appositi scaffali;
- Controllo dell'usura e della tenuta della scaffalatura e degli arredi;
- Evitare carichi pesanti;
- Presenza di presidi antincendio appositi.

I magazzini, gli archivi e i depositi:

RISCHI:

- Igienico – ambientali;
- Caduta di materiali;
- Ingombro di spazi;
- Incendio.

CAUSE:

- Presenza di umidità, muffe e polveri;
- Sovraccarico delle scaffalature;
- Concentrazione presenza di materiale cartaceo;
- Possibilità di corto circuito e presenza di materiale infiammabile.

PREVENZIONE:

- Riordino del materiale cartaceo negli appositi scaffali;
- Tener ben aerati ed asciutti i locali;
- Tenere i prodotti chimici (detersivi, disinfettanti, ecc.) o comunque liquidi infiammabili in un apposito locale e in appositi armadi chiusi a chiave;
- Controllo dell'usura e della tenuta delle scaffalature e degli arredi;
- Evitare carichi pesanti;
- Mantenere le vie di fuga libere da ingombri;
- Controllo e manutenzione periodica dei locali e dell'impianto elettrico;
- Presenza di presidi antincendio appositi;
- Collocazione di appositi cartelli indicanti il carico massimo ammissibile sulle scaffalature.

La palestra

RISCHI:

- Contusioni, distorsioni, traumi;
- Utilizzo di attrezzature in modo non idoneo.

CAUSE:

- Disattenzione o movimenti scoordinati;
- Poca concentrazione durante lo svolgimento degli esercizi;
- Utilizzo errato degli attrezzi;
- Urti contro le attrezzature.

PREVENZIONE:

- Seguire scrupolosamente le indicazioni degli insegnanti;
- Mantenere la concentrazione durante lo svolgimento degli esercizi;
- Controllo costante delle attrezzature presenti;
- Mantenere le vie di fuga libere da ingombri, attrezzature, palloni, strumenti.
- Presenza di presidi antincendio appositi;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

Il laboratorio di informatica

RISCHI:

- Guasti elettrici;
- Affaticamento visivo e muscolare;
- Incendio.

CAUSE:

- Presenza di numerose spine e prese multiple;
- Riflessi sullo schermo;
- Assunzione di posture scorrette;
- Presenza di materiale altamente infiammabile.

PREVENZIONE:

- Gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e/o dell'assistente tecnico per quanto riguarda l'uso dei PC;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico;
- Pulizia e controllo costante delle macchine;
- Assumere una postura corretta (piedi ben appoggiati al pavimento, schiena poggiata allo schienale e avambracci poggiati al piano di lavoro);
- Effettuare un riposo o cambiamento di attività di almeno 15 minuti dopo l'eventuale uso di videotermini protratto per due ore;
- Presenza di presidi antincendio appositi;
- Alla chiusura dei laboratori, interrompere l'erogazione di corrente elettrica disattivando l'interruttore generale;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

Il Laboratorio di Scienze

RISCHI:

- Guasti elettrici;
- Rischio chimico;
- Incendio.

CAUSE:

- Presenza di spine e prese multiple;
- Presenza di prodotti chimici e/o sostanze pericolose;
- Presenza di materiale altamente infiammabile.

PREVENZIONE:

- Gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e/o dell'assistente tecnico per quanto riguarda l'uso di attrezzature e sostanze;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico;
- Pulizia e controllo costante delle attrezzature;
- Presenza di presidi antincendio appositi;
- Alla chiusura dei laboratori, interrompere l'erogazione di corrente elettrica disattivando l'interruttore generale;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

Il Laboratorio di Fisica

RISCHI:

- Guasti elettrici;
- Rischio chimico;
- Incendio.

CAUSE:

- Presenza di spine e prese multiple;
- Presenza di prodotti chimici e/o sostanze pericolose;
- Presenza di materiale altamente infiammabile.

PREVENZIONE:

- Gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e/o dell'assistente tecnico per quanto riguarda l'uso di attrezzature e sostanze;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico;
- Pulizia e controllo costante delle attrezzature;
- Presenza di presidi antincendio appositi;
- Alla chiusura dei laboratori, interrompere l'erogazione di corrente elettrica disattivando l'interruttore generale;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

Gli uffici:

RISCHI:

- Affaticamento visivo e muscolare;
- Guasti elettrici;
- Igienico –ambientali;
- Incendio.

CAUSE:

- Presenza di numerose spine e prese multiple;
- Postazioni non ottimali per il lavoro al PC (sedia e/o tavolo non ergonomici);
- Riflessi sullo schermo;
- Assunzione di posture scorrette;
- Presenza di materiale altamente infiammabile.

PREVENZIONE:

- Tenere sgomberi gli spazi tra i tavoli e gli arredi;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico;
- Pulizia e controllo costante delle macchine;
- Assumere una postura corretta (piedi ben appoggiati al pavimento, schiena poggiata allo schienale e avambracci poggiati al piano di lavoro);
- Evitare per quanto possibile, riflessi sullo schermo orientandolo ed inclinandolo opportunamente;
- Effettuare un riposo o cambiamento di attività di almeno 15 minuti dopo l'eventuale uso di videotermini protratto per due ore;
- Posizionamento delle fotocopiatrici in luogo idoneo e ventilato;
- Presenza di presidi antincendio appositi;

Gli spogliatoi e i servizi igienici:

RISCHI:

- Scivolamento;
- Trasmissione batterica;
- Igienico – ambientali;
- Guasti elettrici.

CAUSE:

- Pavimenti bagnati;
- Igiene e pulizia inadeguate dei locali;
- Presenza di umidità.

PREVENZIONE:

- Pulizia dei pavimenti nei tempi e nei modi adeguati;
- Pulizia costante dei sanitari, delle maniglie delle porte e degli interruttori;
- Frequente ricambio dell'aria;
- Controllo periodico dell'impianto elettrico;
- Non sostare a lungo ed evitare l'affollamento.

La centrale termica:

RISCHI:

- Incendi;
- Esplosioni.

CAUSE:

- Impianto elettrico non a norma o guasto;
- Presenza di materiali infiammabili;
- Fughe di gas.

PREVENZIONE:

- Controllo periodico dell'impianto elettrico;
- Manutenzione periodica e certificata della caldaia;
- Presenza di presidi antincendio appositi;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

RISCHI PER LA SALUTE

I rischi per la salute, o rischi igienico–ambientali, sono quelli responsabili della **potenziale compromissione dell'equilibrio biologico del personale** addetto ad operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di **fattori ambientali di rischio**, di natura **chimica, fisica e biologica**, con la conseguente esposizione del personale addetto.

Le cause di tali rischi sono da ricercare nella insorgenza di non idonee condizioni igienico–ambientali dovute alla presenza di **fattori ambientali di rischio** generati dalle lavorazioni e da modalità operative.

I rischi igienico–ambientali possono derivare da:

- **Agenti Chimici:** rischi di esposizione connessi con l'impiego di sostanze chimiche, tossiche o nocive.
- **Agenti Fisici:** rischi da esposizione e grandezze fisiche che interagiscono in vari modi con l'organismo umano (rumore, corrente elettrica, radiazioni, inadeguatezza nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dell'ambiente di lavoro che portano allo stress lavoro-correlato, carenze nella climatizzazione)
- **Agenti Biologici:** rischi connessi con l'esposizione (inalazione, contatto cutaneo, ingestione) a organismi e microrganismi patogeni e non, endoparassiti umani, presenti nell'ambiente di lavoro.

RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA (trasversali o organizzativi)

I rischi per la salute e la sicurezza sono riscontrabili all'interno della complessa articolazione che caratterizza il rapporto tra il lavoratore e il contesto in cui è inserito. Tali rischi sono essenzialmente dovuti all'organizzazione del lavoro (lavoro ai videoterminali, movimentazione manuale dei carichi, procedure adeguate per far fronte agli incidenti e a situazioni di emergenza), a fattori psicologici ed ergonomici.

1. RISCHIO BIOLOGICO

CAUSE:

- contatto quotidiano con persone che possono essere affetti da varie malattie infettive trasmissibili;
- assistenza igienica agli alunni disabili;
- interventi di primo soccorso,

PREVENZIONE:

- l'adozione di idonee procedure nell'assistenza igienica agli alunni disabili e negli interventi di primo soccorso, di adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (guanti in lattice), di norma evita il rischio di esposizione ad agenti biologici;
- manutenzione periodica dell'edificio scolastico, degli impianti idrici e di condizionamento;
- idonea ventilazione e adeguati ricambi d'aria;
- adeguate procedure di pulizia degli ambienti e dei servizi igienici con l'utilizzo di guanti e indumenti protettivi;
- mascherine in caso di soggetti allergici.

2. RISCHIO CHIMICO

CAUSE:

Nella scuola il rischio chimico si manifesta principalmente in almeno due situazioni diverse in cui vengono impiegati agenti chimici, e per questo deve essere effettuata la valutazione nei suoi confronti:

- in riferimento ai **collaboratori scolastici**, durante le **operazioni di pulizia**;
- in riferimento ai **docenti (teorici e pratici), assistenti tecnici e studenti**, durante le **attività di laboratorio di Chimica** (per l'uso di prodotti chimici).

PREVENZIONE:

collaboratori scolastici:

- utilizzo di prodotti di pulizia e igienizzanti a ridotta nocività;
- aerazione dei locali;
- evitare l'incauta miscelazione di detersivi e di usare solo contenitori originali mantenendo l'etichetta;
- uso, come Dispositivi di Protezione Individuale (**DPI**), dei guanti in lattice o di vinile;
- attenersi scrupolosamente alle indicazioni riportate nelle rispettive "**Schede di sicurezza**."

Esercitazioni svolte nei laboratori di Chimica, Fisica

- Adozione da parte dei docenti, come misura di tutela prevista dall'art. 15, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 81/08, la "sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso".
- Gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e/o dell'assistente tecnico per quanto riguarda l'uso di attrezzature e sostanze;
- Presenza di presidi antincendio appositi;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

3. RISCHIO ELETTRICO

Il rischio elettrico deriva dagli effetti e dai danni che la corrente elettrica può provocare sul corpo umano, a causa del contatto fisico tra persona e parti sotto tensione elettrica (così detto rischio di elettrocuzione o di folgorazione).

CAUSE:

- contatto fisico tra persona e parti sotto tensione elettrica (così detto rischio di elettrocuzione o di folgorazione).
- vetustà di impianti ed apparecchiature;
- eccessiva dimestichezza che normalmente si ha con le apparecchiature elettriche.

PREVENZIONE:

- Disporre di impianti e di apparecchiature che rispettino le norme di sicurezza;
- Non sostituirsi al personale specializzato in caso di riparazione e di utilizzare
- i dispositivi in modo corretto;
- la misura di sicurezza più efficace contro il rischio elettrico è quella di evitare contatti con le parti a tensione pericolosa;
- prima di effettuare il collegamento, controllare sempre le condizioni generali dell'apparecchiatura (cavo elettrico non deteriorato, assenza di possibilità di contatti diretti con conduttori scoperti, integrità della
- carcassa dell'apparecchiatura);
- le prolunghe possono essere fonte di pericolo se non usate con attenzione: fare attenzione che le prolunghe e i cavi di alimentazione non siano messi a contatto con spigoli od oggetti che possono lacerarli;
- le prolunghe vanno sempre rimosse dopo l'uso estraendo la spina dalla presa a muro senza tirare il cavo;
- evitare di alimentare contemporaneamente più apparecchi da una sola presa; in caso di necessità non utilizzare la spina multipla, ma la così detta "ciabatta";
- non collegare spine non compatibili con le prese installate (si danneggia la presa e viene a mancare il collegamento a terra dell'apparecchio);
- in caso di anomalie dell'impianto elettrico (avarie delle apparecchiature, corto circuito, odore di plastica bruciata e presenza di fumo fuoruscito da apparecchiature o prese, prese staccate dal muro, fili con guaina di isolamento danneggiata, ecc.), chiedere l'intervento di personale specializzato;
- non lasciare mai portalampe privi di lampada per evitare il rischio di contatti con parti in tensione;
- il cavo di una apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio;
- non toccare eventuali fili scoperti (senza la guaina protettiva);
- disinserire le macchine e gli apparecchi elettrici al termine dell'orario di lavoro;
- segnalare sempre al Dirigente scolastico ogni esigenza di sicurezza.

4. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano **rischi da patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso – lombari (Rischio ergonomico)**.

CAUSE:

La movimentazione manuale dei carichi nelle istituzioni scolastiche viene normalmente effettuata:

- durante la movimentazione manuale di cattedre, armadietti, attrezzature; movimentazione di contenitori d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti;
- assistenza e sollevamento di alunni diversamente abili e/o non in grado di mantenere la stazione eretta o di deambulare autonomamente.

PREVENZIONE:

“Norme di comportamento”:

a) In caso di sollevamento e trasporto del carico:

- Flettere le ginocchia e non la schiena
- Mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo
- Evitare movimenti bruschi o strappi
- Nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere, verificare la stabilità del carico interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali
- Assicurarsi che la presa sia comoda e agevole
- Effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.

b) In caso di spostamento dei carichi:

- Evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo
- Tenere il peso quanto più possibile vicino al corpo
- In caso di spostamento di mobili o casse: evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.

c) In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:

- Evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena; qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala.

Da tener presente che i valori limiti di pesi movimentabili a mano sono, per i maschi: 25 Kg; per le femmine: 15 Kg.

Ai collaboratori scolastici vengono forniti, come **Dispositivi di Protezione individuale (DPI), le scarpe con punta antischiacciamento e suola antidrucciolo**, nonché i **guanti da lavoro**, da indossare obbligatoriamente durante la movimentazione manuale di piccoli arredi, attrezzature, ecc.,

d) ai docenti e agli stessi collaboratori scolastici vengono forniti **guanti in lattice o di vinile** da utilizzare durante l'assistenza e il sollevamento di alunni diversamente abili.

5. RISCHIO DA USO VIDEOTERMINALI (vdt)

Per “lavoratore” applicato al videoterminale si intende la persona che utilizza un’attrezzatura munita di videoterminale in modo sistematico o abituale per venti ore settimanali, dedotte le pause di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale. Nelle scuole possono rientrare in tale categoria di “lavoratori” gli Assistenti Amministrativi nel caso in cui sia dimostrato che rimangono applicati al videoterminale in modo continuativo per venti o più ore settimanali.

RISCHI:

- disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata, sensazione di corpo estraneo) e agli occhi;
- disturbi muscolari e scheletrici legati alla postura (dolore e rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani) e all’attività fisico intellettuale.

CAUSE:

- Illuminazione poco idonea dell’ambiente di lavoro, con riflessi e fastidiosi abbagliamenti;
- Impegno della vista troppo ravvicinato e senza pause, con conseguente affaticamento da sforzo di messa a fuoco;
- Sistemazione del posto di lavoro poco corretta dal punto di vista ergonomico, con conseguenti posture errate del corpo.

PREVENZIONE:

(allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08)

- eliminare o schermare le superfici lisce e riflettenti nell’ambiente di lavoro;
- orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi e abbagliamenti;
- far in modo che le sorgenti a soffitto, se non sono schermate, rimangano al di fuori della direzione dello sguardo, e che la linea tra l’occhio e la lampada formi un angolo di almeno 60° con l’orizzonte.
- i caratteri dello schermo debbono essere ben definiti e l’immagine stabile;
- la distanza degli occhi dallo schermo dovrebbe essere compresa tra i 50 e i 70 centimetri.

Essa può variare per fattori soggettivi o per dimensioni dei caratteri dello schermo, ma non dovrebbe mai essere inferiore a 40, né superiore a 90 centimetri: altrimenti bisogna adottare dei correttivi.

- tenere il sedile ad un’altezza inferiore di qualche centimetro alla distanza che corre tra il pavimento e la parte posteriore del ginocchio, con gamba piegata a 90°;
- usare eventualmente una pedana poggiapiedi per raggiungere quella posizione ottimale;
- tenere il piano di lavoro ad un’altezza tale che, appoggiandovi gli avambracci, l’angolazione dei gomiti non sia inferiore a 90°;

- tenere il bordo superiore dello schermo ad un livello leggermente inferiore a quello degli occhi;
- stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all’indietro;
- variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
- evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all’indietro;
- tenere la tastiera in linea con lo schermo.

I lavoratori che usano i VDT, in modo sistematico o abituale per almeno venti ore settimanali effettive, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria con particolare riferimento:

- a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
- b) ai rischi per l'apparato muscolo – scheletrico.

Gli stessi lavoratori, *qualora svolgano quest'attività per almeno due ore consecutive*, hanno diritto ad una interruzione, mediante una pausa o un cambiamento di attività. Le modalità delle interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva, anche decentrata. In mancanza di questa, il lavoratore ha comunque diritto ad una **pausa di quindici minuti ogni due ore** di applicazione *continuativa* ai VDT. Le pause non possono essere cumulate all'inizio e al termine dell'orario di lavoro; esse sono considerate a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e non possono essere riassorbite in caso di accordi che prevedano una riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

Gli Assistenti Amministrativi che utilizzano il videoterminale per 20 ore settimanali, dedotte le previste pause di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa, sono sottoposti dal Medico competente ad una visita di controllo con periodicità:

- biennale, per chi utilizza gli occhiali o ha compiuto i 50 anni;
- quinquennale negli altri casi.

Per quanto concerne le **postazioni di lavoro ai VDT** destinate agli **studenti** si precisa che, nei **laboratori di Informatica** già esistenti, le stesse possono anche **essere non conformi** alle prescrizioni minime previste dall'Allegato XXXV del D.Lgs. 81/08, per i motivi di seguito riportati:

– le postazioni ai VDT presenti nei laboratori di Informatica non vengono considerate vere e proprie postazioni di lavoro e gli studenti non si considerano “lavoratori applicati ai videoterminali” secondo la definizione di cui all'art. 173, D.Lgs. 81/08 (“utilizzo in modo sistematico e abituale per venti ore settimanali”), in considerazione del fatto che la loro permanenza alle postazioni si riduce a un numero ridotto di ore settimanali e, comunque, sempre inferiore a 20;

– dato che, abbastanza frequentemente, nelle aule di informatica ogni postazione è utilizzata contemporaneamente da due studenti, non è possibile assicurarne la prevista ergonomia.

6. RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Lo stress viene definito come una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

RISCHI:

- Disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale;
- Riduzione dell'efficienza sul lavoro.

CAUSE:

- Contenuto del lavoro;
- Eventuale inadeguatezza nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dell'ambiente di lavoro;
- Carenze nella comunicazione, ecc.”

(Accordo Europeo 8.10. 2004).

PREVENZIONE:

(Indicazioni fornite dalla Commissione Consultiva Permanente, pubblicate con Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 18.11.2010).

- Iniziative di formazione attuate dal Dirigente scolastico/datore di lavoro, volte a far acquisire un'adeguata consapevolezza su questo rischio emergente, sui fattori che lo producono, come si manifesta, i suoi effetti sull'individuo, come prevenirlo, come ridurlo, ecc. sia a migliorare la capacità di adattamento al lavoro;
- Adozione di misure “Organizzative” o “Gestionali” o di entrambi i tipi: interventi di “prevenzione primaria”, quali gli interventi di “**tipo organizzativo**” che mirano **al cambiamento della struttura (contenuto del lavoro)** e interventi di “prevenzione secondaria” volti al miglioramento **dell'interfaccia lavoratori – organizzazione (contesto del lavoro)**.

PIANO DI EMERGENZA

Le emergenze sono fatti o eventi che possono verificarsi improvvisamente e cogliere di sorpresa; sono situazioni che possono costituire grave pericolo e perciò richiedono provvedimenti eccezionali. Il Piano per le Emergenze prevede le possibili situazioni di pericolo e prescrive le procedure da applicare per fronteggiarle, ridurle o prevenirle.

Particolare importanza assume, in questo contesto, la prova pratica di evacuazione degli edifici, che deve essere eseguita sempre con serietà e senso di responsabilità.

Il Piano per le Emergenze è, pertanto, un documento importante che tutti devono conoscere.

Una copia dello stesso, corredata dalle planimetrie e dalle indicazioni delle vie di fuga, deve restare sempre affissa in tutti i locali della scuola.

Obiettivi del piano di emergenza

Gli obiettivi che persegue un piano di emergenza sono:

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

Compiti degli addetti alla gestione delle emergenze

- Eseguono i compiti codificati dal Piano di Emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto;
- Aprono i cancelli dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso;
- Accertano e se necessario rimuovono gli ostacoli di impedimento alla fruizione dei mezzi fissi di difesa o che condizionano il deflusso delle masse verso i luoghi sicuri (aree di raccolta);
- Disattivano i quadri elettrici;
- Segnalano i percorsi di esodo ai flussi che evacuano il piano e rassicurano le masse per consentire un deflusso ordinato e composto;
- Aiutano le persone in evidente stato di agitazione;
- Ispezionano i locali prima di abbandonare la postazione;
- Chiudono le porte.

Compiti degli addetti al pronto intervento

- Raggiungono l'area in cui si è verificato l'incidente ed eseguono i compiti codificati dal Piano di Emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto;
- Contrastano l'evento con le difese, attrezzature e risorse disponibili;

- Predispongono i mezzi di contrasto all'evento all'uso da parte delle squadre esterne di soccorso;
- Collaborano con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e forniscono a questi ultimi ogni intima informazione per localizzare le difese e i mezzi di contrasto esistenti nel plesso scolastico;
- Abbandonano e/o si allontanano dalla zona interessata dall'incidente su disposizione del Coordinatore e/o degli operatori esterni di soccorso.

Compiti degli ausiliari per assistenza ai disabili

- Raggiungono il disabile al quale il Piano di Emergenza ha affidato l'assistenza;
- Affrettano l'evacuazione del disabile;
- Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il luogo sicuro previsto dal Piano di Emergenza.

Compiti degli apri – fila e dei chiudi – fila

Costoro si dispongono durante l'evacuazione ordinata della classe alla testa e alla coda della colonna (in fila indiana). Con il loro comportamento sicuro e determinato devono trasmettere fiducia e tranquillità agli altri compagni.

- Precedono e seguono la colonna che defluisca dall'aula per evacuare;
- Controllano che i compagni non indugino a raccogliere effetti personali o indumenti;
- L'insegnante in servizio al momento dell'evento, dopo essere uscito dall'aula, si dispone nell'ultima posizione della colonna, per controllare che questa non si disgregi durante l'esodo. Recupera e porta con sé il registro di classe per il controllo delle presenze una volta raggiunto il luogo sicuro esterno.

Compiti delle singole classi

- Eseguono con diligenza gli ordini impartiti dall'insegnante;
- Evitano di portare ogni effetto personale pesante e/o voluminoso, inclusi gli indumenti di natura acrilica e/o plastica;
- Compongono la colonna di deflusso disponendosi in fila indiana ;
- Raggiungono il luogo sicuro esterno rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza.

NUMERI TELEFONI DI EMERGENZA



POLIZIA	Tel.	113
CARABINIERI	Tel.	112
VIGILI DEL FUOCO	Tel.	115
EMERGENZA SANITARIA	Tel.	118

LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza serve ad attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare determinati pericoli.

La forma, i colori, le caratteristiche dei diversi tipi di segnaletica sono disciplinati dal D. Lgs. 81/2008.

SEGNALI DI DIVIETO

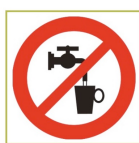
Vietano un comportamento dal quale potrebbe risultare un pericolo



Vietato fumare



Vietato ai pedoni



Acqua non potabile



Divieto di accesso alle persone non autorizzate

SEGNALI DI AVVERTIMENTO

Trasmettono ulteriori informazioni sulla natura del pericolo



Sostanze velenose



Sostanze corrosive



Materiali radioattivi



Pericolo generico



Materiale infiammabile



Materiale comburente



Pericolo di inciampo



Tensione elettrica pericolosa

SEGNALI DI PRESCRIZIONE

Obbligano a tenere un comportamento di sicurezza

COMPOSIZIONE DELLE SQUADRE DI EMERGENZA

SEDE CENTRALE

RUOLO	NOMINATIVO
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Emilia Fracella
R.S.P.P.	Ing. Sergio Rollo
R.L.S.	Sig. Giovanni Durante
Coordinatore dell'Emergenza	Prof.ssa Emilia Fracella Prof.ssa Federica Negri
Emanazione ordine di evacuazione	Prof.ssa Emilia Fracella Prof.ssa Federica Negri
Diffusione ordine di evacuazione	Sig.ra Anna Maria Picciolo Sig. Salvatore Perrone
Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via	Sig. Vito Antonio Cardone Sig.ra Anna Maria Picciolo Sig. Salvatore Perrone
Controllo operazione di evacuazione	Prof.ssa Federica Negri
Chiamate di soccorso	DSGA Dottor Carmine Giovanni Cavalera Sig. Nicola Rizieri Gattuso
Interruzione erogazione: Gas Energia elettrica Acqua	Sig. Vito Antonio Cardone
Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze	Sig. Vito Antonio Cardone Sig. Salvatore Perrone
Addetti al primo soccorso	Sig. Vito Antonio Cardone Sig. Salvatore Perrone

COMPOSIZIONE DELLE SQUADRE DI EMERGENZA

SEDE VIA FERRI – LICEO SCIENTIFICO

RUOLO	NOMINATIVO
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Emilia Fracella
R.S.P.P.	Ing. Sergio Rollo
R.L.S.	Sig. Giovanni Durante
Coordinatore dell'Emergenza	Prof.ssa Assunta Mellone
Emanazione ordine di evacuazione	Prof.ssa Assunta Mellone
Diffusione ordine di evacuazione	Sig.ra Donata Dolce
Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via	Sig.ra Donata Dolce Sig. Fernando Greco
Controllo operazione di evacuazione	Prof.ssa Assunta Mellone Sig. Giovanni Durante
Chiamate di soccorso	Prof.ssa Assunta Mellone
Interruzione erogazione: Gas Energia elettrica Acqua	Sig.ra Donata Dolce
Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze	Sig.ra Donata Dolce Sig. Fernando Greco
Addetti al primo soccorso	Sig.ra Donata Dolce Sig. Fernando Greco

COMPOSIZIONE DELLE SQUADRE DI EMERGENZA

SEDE VIA FERRI LICEO SCIENZE UMANE

RUOLO	NOMINATIVO
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Emilia Fracella
R.S.P.P.	Ing. Sergio Rollo
R.L.S.	Sig. Giovanni Durante
Coordinatore dell'Emergenza	Prof.ssa Madia Maria Massagli
Emanazione ordine di evacuazione	Prof.ssa Madia Maria Massagli
Diffusione ordine di evacuazione	Sig. Claudio Papa
Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via	Sig. Claudio Papa Sig.ra Carmela Calandriello Sig.ra Carmela Maria Luce Frascaro
Controllo operazione di evacuazione	Prof.ssa Madia Maria Massagli Sig. Giovanni Durante
Chiamate di soccorso	Sig. Claudio Papa
Interruzione erogazione: Gas Energia elettrica Acqua	Sig. Claudio Papa
Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze	Sig.ra Carmela Calandriello Sig.ra Carmela Maria Luce Frascaro
Addetti al primo soccorso	Sig. Claudio Papa Sig.ra Carmela Calandriello

INDIVIDUAZIONE USCITE DI EMERGENZA/ SICUREZZA**SEDE CENTRALE – LICEO CLASSICO**

Uscita	Ubicazione (rif. Plan.)	Locali serviti	Larghezza
Us. 1	Piano Terra	Presidenza Lab. Inf. Bagni studenti e docenti Biblioteca Aula attesa genitori Aule n. 1	1,80 m
Us. 2	Piano Terra	Uffici segreteria Vano fotocopiatrice	1,80 m
Us. 3	Piano Terra	Aule n. 2, 3 Bagni studentesse	1,90 m
Us. 4	Piano Terra	Aule n.4, 5,6,7,8, Bagni studentesse Deposito	2,00 m
Us. 5	Piano Terra	Palestra Bagni, spogliatoi studenti, Depositi attrezzi	1,47 m
Us. 6	Piano Terra	Palestra Bagni, spogliatoi studentesse	1,80 m
Us. 7	Piano Primo	Aule n. 11,12 Bagni studentesse	1,40 m
Us. 8	Piano Primo	Lab. fisica chimica Bagni studenti	1,30 m
Us. 9	Piano Primo	Aule n. 16, 7, 18, Bagni studentesse Deposito	1,40 m
Us. Scale e utilizzo della uscita n. 1	Piano Primo	Aule n. 9, 10, 13, 14,15 Lab. Linguistico	1,80 m

INDIVIDUAZIONE USCITE DI EMERGENZA/ SICUREZZA**SEDE VIA FERRI – LICEO SCIENTIFICO**

Uscita	Ubicazione (rif. Plan.)	Locali serviti	Larghezza
Us. 1 - 2	Piano Rialzato	Aule n. 1,2,3,7 Ripostiglio Bagno studentesse Aula prof. Bagno docenti Presidenza	1,90 m 1,90 m
Us. 3	Piano Rialzato	Aule n. 4,5,6 Bagni studenti	2,20 m
Us. 4 -5	Piano Rialzato	Bagno docenti Ripostiglio Locale medico e bagno Biblioteca Auditorium	1,80 m 1,80 m
Us. 6	Piano Rialzato	Biblioteca	1,20 m
Us. 7	Piano Rialzato	Auditorium	2,10 m
Us. 8	Piano Rialzato	Spogliatoi Palestra	1,85 m
Us. 9	Piano Primo	Aule n. 10,11,12 Bagno studenti	2,20 m
Us. 10 porta del Corridoio – Us. 11 scale e utilizzo dell'uscita n. 1	Piano Primo	Aule n. 8,9 Bagni studentesse Aula prof	1.80 m
Us. 11 porta delle scale e utilizzo dell'uscita n. 1	Piano Primo	Aule n. 8,9 Bagni studentesse Aula prof + Lab.ri informatica, chimica, fisica	1,20 m

INDIVIDUAZIONE USCITE DI EMERGENZA/ SICUREZZA

SEDE VIA FERRI LICEO SCIENZE UMANE

Uscita	Ubicazione (rif. Plan.)	Locali serviti	Larghezza
Us. 1 - 2	Piano Rialzato	Aule n. 1,2 Bagni docenti e studentesse	95 cm 1,94 m
Us. 3	Piano Rialzato	Aule n. 3,4 Bagni studenti	1,12 m
Us. 4 scale	Piano Terra	Serve i locali del primo e secondo piano	1.07 m
Us. 5 porta delle scale e utilizzo dell'uscita n. 4	Piano Primo	Aule n. 5,6 Bagni docenti e studentesse, sala Prof.	1,14 m
Us. 6	Piano Primo	Aule n. 7,8 Bagni studenti	1,12 m
Us. 7	Piano Primo	Aule n. 9,10 Bagni studenti	
Us. 8 porta delle scale e utilizzo dell'uscita n. 4	Piano Secondo	Lab. infor. Sala prof. Bagni studentesse e prof	1,14 m

Quando gli studenti del Liceo delle Scienze Umane si troveranno in auditorium, palestra, biblioteca utilizzeranno le seguenti uscite:

Us. 4 -5	Piano Rialzato	Bagno docenti Ripostiglio Locale medico e bagno Biblioteca Auditorium	1,80 m 1,80 m
Us. 6	Piano Rialzato	Biblioteca	1,20 m
Us. 7	Piano Rialzato	Auditorium	2,10 m
Us. 8	Piano Rialzato	Spogliatoi Palestra	1,85 m
Us. 9	Piano Primo	Aule n. 10,11,12 Bagno studenti	2,20 m

Planimetrie

Sede centrale – Liceo Classico

Sede via Ferri – Liceo Scientifico

Sede via Ferri – Liceo Scienze Umane