

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA NELLE SCUOLE

DECRETO LEGISLATIVO 81/2008



SERVIZIO DI VIGILANZA

VIGILANZA E SICUREZZA DEGLI ALLIEVI

Destinatari:

- ✓ tutto il personale docente
- ✓ tutto il personale A.T.A.

ENTRATA ED ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI

- ✓ Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro.
- ✓ Gli insegnanti della prima ora devono accogliere gli alunni posizionandosi di norma sulla porta d'ingresso dell'aula in modo da vigilare sia il locale, sia il corridoio d'accesso.
- ✓ Gli insegnanti degli altri turni devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza.
- ✓ I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.



NORME COMPORTAMENTALI DURANTE L'ENTRATA

- ✓ Gli alunni devono entrare in modo ordinato, senza correre e spingere, dirigendosi verso la propria aula. I collaboratori scolastici inviteranno i genitori accompagnatori affinché evitino di accalcarsi all'ingresso, ostacolando il regolare flusso degli alunni.
- ✓ È vietato ai genitori degli alunni accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati od invitati.
- ✓ Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di ingresso, richiamando gli interessati al rispetto delle norme comportamentali; tali richiami devono essere rivolti in modo pacato ed educato, evitando termini ed atteggiamenti scorretti o intimidatori.

USCITA DEGLI ALLIEVI

- ✓ Il personale docente della scuola primaria, al termine delle attività, deve accompagnare gli alunni fino al cancello.
- ✓ I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'uscita dall'edificio scolastico disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.

NORME COMPORTAMENTALI DURANTE L'USCITA

- ✓ Gli alunni devono uscire in modo ordinato, senza correre e spingere; non è consentita l'uscita di alunni non sorvegliati dal proprio insegnante.
- ✓ I collaboratori scolastici inviteranno i genitori o i loro delegati a non accalcarsi all'uscita, ostacolando il regolare deflusso degli alunni; è vietato attendere gli alunni all'interno dell'edificio.
- ✓ Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di uscita, richiamando gli interessati al rispetto delle norme comportamentali; tali richiami devono essere rivolti in modo pacato ed educato, evitando termini ed atteggiamenti scorretti o intimidatori.
- ✓ È vietato consegnare gli alunni a persone diverse dal genitore o da loro delegati.

ENTRATE POSTICIPATE

- ✓ Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico o, in carenza dello stesso, da altro personale scolastico presente. In caso di ritardi ripetuti, l'insegnante ne informerà la Direzione.
- ✓ Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dalla direzione didattica, dietro domanda scritta dei genitori o di chi ne fa le veci.
- ✓ L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.

USCITE ANTICIPATE

- ✓ Nessun alunno può essere consegnato prima del termine delle attività se non dietro autorizzazione del dirigente scolastico o del collaboratore delegato e comunque previa compilazione dell'apposito modello.
- ✓ Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata per iscritto dal genitore all'insegnante.
- ✓ Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dalla direzione didattica, dietro domanda scritta dei genitori o di chi ne fa le veci.
- ✓ L'insegnante di classe annoterà l'uscita anticipata sul registro di classe.
- ✓ In caso di ripetute uscite anticipate l'insegnante ne informerà il Dirigente scolastico.

ASSENZE DEGLI ALLIEVI

- ✓ Gli insegnanti devono provvedere alla quotidiana registrazione delle presenze e delle assenze degli alunni sul registro di classe, informando la direzione didattica dei casi di prolungata assenza o di assenza con dubbia motivazione.
- ✓ In caso di assenza per malattia infettiva, i genitori, o gli insegnanti che ne vengono a conoscenza, devono avvisare la direzione didattica per le eventuali procedure profilattiche.

ALLONTANAMENTO DALL'AULA E SPOSTAMENTI DEL GRUPPO-CLASSE

- ✓ I docenti avranno cura di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo di attività. Qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, gli alunni dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori scolastici o dal docente in contemporaneità. È espressamente vietato l'allontanamento di alunni dall'aula per motivi di natura disciplinare, senza una loro adeguata vigilanza.
- ✓ Gli spostamenti degli alunni, interni all'edificio o fra edifici diversi, devono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza da parte dei docenti o dei collaboratori scolastici, in modo ordinato e senza recare disturbo alle attività.

FRUIZIONE SERVIZI IGIENICI

- ✓ Durante le lezioni, l'uscita degli alunni deve essere limitata al massimo. Si ricorda che anche in questo frangente gli alunni devono essere vigilati o dal personale ausiliario, che deve essere sempre presente in prossimità dei servizi o nel corridoio, oppure dallo stesso docente che si porrà sulla soglia dell'aula, fino al rientro dell'alunno in classe.
- ✓ Prima di consentire l'uscita di un alunno, il docente verifichi sempre l'effettiva presenza del personale ausiliario.

TEMPORANEA ASSENZA DELL'INSEGNANTE

- ✓ L'insegnante che deve eccezionalmente ed occasionalmente allontanarsi dall'aula o dal luogo di attività deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al personale collaboratore scolastico o ad altro insegnante disponibile.
- ✓ Qualora una classe o sezione rimanga senza la necessaria sorveglianza per improvviso allontanamento dell'insegnante, per ritardo dello stesso o per qualsiasi altro motivo, gli insegnanti delle classi viciniori

devono tempestivamente accogliere parte degli alunni in questione e provvedere alla loro vigilanza sino alla normalizzazione della situazione, informandone la segreteria.

- ✓ I collaboratori scolastici in servizio nel piano devono accertarsi, all'inizio dell'attività, che in tutte le classi sia in servizio un docente.
- ✓ I cambi ora devono essere effettuati con puntualità e rapidità, senza mai lasciare la classe priva di vigilanza. Per la temporanea vigilanza possono essere impiegati eccezionalmente i collaboratori scolastici in servizio nel piano.

ATTIVITA' DEGLI ALUNNI

- ✓ I docenti avranno cura di predisporre attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima, da attrezzature, strumentazioni o materiali necessari per l'attività.
- ✓ In particolare è vietato l'uso di sostanze chimiche tossiche, nocive, irritanti, pericolose, l'uso libero da parte degli alunni di attrezzi appuntiti o taglienti, l'uso libero da parte degli alunni di apparecchi alimentati elettricamente. Per le attività didattiche di pittura sono consentiti solo sostanze e colori atossici.

INTERVALLO E ATTIVITA' POST-MENSA

- ✓ Durante i momenti ricreativi, sia del mattino, sia dopo pranzo, i docenti vigileranno affinché sia sempre assicurata la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, sorvegliando il proprio gruppo-classe in spazi definiti, impedendo giochi pericolosi per le persone o dannosi per le cose, evitando situazioni e luoghi potenzialmente pericolosi.
- ✓ Non è consentito l'uso di materiali o giochi di proprietà degli alunni potenzialmente pericolosi.
- ✓ Si rammenta che anche detti momenti hanno una natura educativa; ne consegue che i comportamenti e le attività devono essere coerenti con detta natura.
- ✓ Ogni gruppo docente di plesso predisporrà una programmazione delle attività ludiche, assegnando spazi precisi ai singoli insegnanti, anche per la fruizione delle aree esterne (che è bene utilizzare al massimo, appena le condizioni climatiche lo consentano). Devono essere assolutamente vietati giochi di movimento in aula e nei corridoi. In cortile, il gruppo resti unito, sotto il diretto controllo dell'insegnante addetto.

RAPPORTO CON I SUPPLENTI TEMPORANEI

- ✓ Si invitano i sigg. insegnanti a rendersi disponibili, in caso di assenza temporanea del titolare, verso il supplente, fornendo indicazioni relative agli orari (anche riunioni e compresenze) e all'organizzazione, così da garantire l'adeguata assistenza/ vigilanza agli alunni, nonché la giusta continuità nell'intervento educativo.

VIGILANZA E SICUREZZA DEGLI EDIFICI

Destinatari:

- ✓ Collaboratori scolastici

SORVEGLIANZA INGRESSI

- ✓ Il personale collaboratore scolastico deve provvedere alla sorveglianza delle porte di accesso agli edifici scolastici.
- ✓ Qualora detto personale non possa sorvegliare l'ingresso perché impegnato in altra attività, la porta di accesso deve essere chiusa.
- ✓ Al termine delle attività il personale collaboratore scolastico avrà cura di chiudere le finestre, le porte d'accesso ed i cancelli esterni.
- ✓ I cancelli devono essere di norma chiusi durante l'intera giornata; il cancello deve rimanere aperto solo per il tempo strettamente necessario all'ingresso / uscite di mezzi di servizio autorizzati, assicurando la costante vigilanza.
- ✓ Non è consentito il transito di mezzi di servizio durante gli intervalli nei luoghi aperti, destinati alla ricreazione degli alunni.
- ✓ Si rammenta che le porte identificate come uscite di sicurezza devono essere sempre accessibili ed apribili dall'interno: è pertanto vietato sia addossare alle stesse materiale che ne impedisca il facile accesso, sia chiuderle con fermi od altro che possa impedire l'immediata apertura in caso di necessità.
- ✓ In caso di presenza di pubblico, il personale collaboratore scolastico, dopo aver chiesto il motivo della presenza, deve indirizzare le persone verso gli uffici o invitarle ad attendere, rispettando gli orari di apertura al pubblico.
- ✓ È vietato far accedere il pubblico direttamente ai locali di attività scolastica se non dietro autorizzazione o invito della direzione, della segreteria o degli insegnanti; nel caso di familiari che devono consegnare materiale agli alunni, lo stesso sarà preso in carico e consegnato dai collaboratori scolastici.
- ✓ È vietato far accedere minori, anche se alunni, all'interno dell'edificio scolastico in orario non di attività. Durante le assemblee e i colloqui il personale curerà che i bambini, eventualmente presenti, siano posti sotto la diretta e continua sorveglianza dei genitori.
- ✓ Qualora persone non autorizzate si presentino all'interno dell'edificio scolastico, è fatto obbligo di invitare dette persone ad uscire ed acquisire la necessaria autorizzazione; nel caso di resistenza, il personale è autorizzato a richiedere l'intervento delle competenti autorità di pubblica sicurezza.



SORVEGLIANZA PARTI ESTERNE

- ✓ Il personale collaboratore scolastico deve provvedere quotidianamente, nella prima mattinata, alla ricognizione degli spazi esterni degli edifici scolastici al fine di evidenziare la presenza di situazioni ed oggetti non di pertinenza e/o di potenziale rischio per alunni ed operatori.
- ✓ In presenza di rifiuti di varia natura il personale in questione deve provvedere alla rimozione.
- ✓ In presenza di oggetti pericolosi (siringhe, ecc.) il personale provvedere alla rimozione adottando le adeguate misure di sicurezza; qualora non disponga di mezzi idonei di protezione, il personale deve isolare la zona, impedendo l'accesso e l'avvicinamento di persone e provvedere alla chiamata del servizio competente.

DISPOSIZIONI SULLE ATTIVITA' E SUI MATERIALI

Destinatari:

- * tutto il personale docente
- * tutto il personale A.T.A.

ATTIVITA' DEGLI ALUNNI

- o I docenti avranno cura di predisporre attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima e da attrezzature, strumentazioni o materiali necessari per l'attività.
- o In particolare è vietato l'uso di sostanze chimiche tossiche, nocive, irritanti, corrosive e pericolose, l'uso libero da parte degli alunni di attrezzi appuntiti o taglienti, l'uso libero da parte degli alunni di apparecchi alimentati elettricamente. Per le attività didattiche di pittura sono consentiti solo sostanze e colori atossici (vedi sotto).
- o Durante i momenti ricreativi, sia del mattino, sia dopo pranzo, i docenti vigileranno affinché sia sempre assicurata la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, sorvegliando il proprio gruppo-classe, impedendo giochi pericolosi per le persone o dannosi per le cose, evitando situazioni e luoghi potenzialmente pericolosi.
- o Eventuali materiali, di proprietà degli alunni, non richiesti per le attività e/o che risultassero potenzialmente pericolosi andranno ritirati e consegnati ai genitori.



ATTIVITA' E MATERIALI

Tali disposizioni hanno lo scopo di ridurre i rischi (tossicità, inalazione, carico di incendio, elettricità, agenti chimici e batteriologici) connessi a comportamenti e all'utilizzo di strumenti e sussidi e relativi.

I materiali di pulizia, in ragione della loro pericolosità e tossicità, devono essere conservati e custoditi in apposito locale o armadio, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli alunni.

È vietato l'utilizzo di qualsiasi materiale tossico o infiammabile o non adatto ai bambini (controllare sull'etichetta se compaiono le apposite indicazioni).

In particolare è vietato l'uso e la conservazione:

- di colori tossici o nocivi, etc.; utilizzare in alternativa colori ad acqua;
- di diluenti o solventi, tipo acquaragia (utilizzando colori ad acqua, non sono necessari);
- di vetrificanti o similari, tipo Vernidas; utilizzare prodotti ad acqua, tipo Vernidas ad acqua;
- di colle ad asciugatura rapida, tipo UHU, Bostik, Attack; in alternativa utilizzare colle tipo Vinavil, coccoina o colle a stick;
- di correttori ("bianchetti");
- di bombolette spray di ogni genere.

È vietato l'uso e la conservazione di qualsiasi prodotto non conservato nella sua confezione integra, soprattutto nella etichettatura: i barattoli anonimi non consentono una conoscenza certa del loro contenuto e, quindi, vanno scartati.

Tassativamente vietata è la conservazione di prodotti in recipienti per alimenti, anche se chiaramente etichettati.

L'osservanza di quanto sopra elimina o riduce i rischi connessi alla tossicità, alla inalazione, al contatto con parti delicate del corpo (v. occhi), al carico di incendio o scoppio (v. spray). L'uso dei prodotti "alternativi", oltre

a consentire maggiore sicurezza, permette un uso continuo da parte degli alunni, con evidenti riflessi positivi sull'attività.

È vietato l'uso libero di attrezzi appuntiti e/o taglienti (forbici, coltelli, taglierini, punteruoli, etc.).

L'utilizzo occasionale di detti attrezzi deve essere effettuato solo dai docenti; dopo l'utilizzo gli attrezzi devono essere riposti in modo tale da non essere accessibili da parte degli alunni.

Gli alunni possono utilizzare solo attrezzi adatti alla loro età, quali forbici a punte arrotondate.

L'osservanza di quanto sopra elimina o riduce i rischi connessi all'uso improprio con conseguenti eventi infortunistici (tagli, ferite, etc.)

È vietata la conservazione di materiale combustibile, soprattutto se di natura cartacea, sopra i termosifoni.

L'osservanza di quanto sopra elimina o riduce i rischi connessi al carico d'incendio (v. surriscaldamento del materiale).

È vietata la affissione di decorazioni, festoni o altro alle lampade ed alle plafoniere.

È possibile l'affissione di quanto sopra al soffitto curando di lasciare adeguato spazio in prossimità dei punti luce (50/60 cm).

L'osservanza di quanto sopra elimina o riduce i rischi connessi al carico d'incendio (v. surriscaldamento del materiale) ed alla caduta di elementi delle plafoniere (con conseguenti eventi infortunistici).

È obbligatoria la massima attenzione nell'uso di **apparecchiature elettriche**.

In particolare:

- l'apparecchiatura deve, preferibilmente, essere collegata direttamente alla presa della corrente
- qualora non fosse possibile occorre utilizzare solamente "ciabatte" a norma con interruttore differenziale
- l'apparecchiatura deve essere collegata rispettando la tipologia della presa, senza mai forzare l'inserimento nella presa
- le apparecchiature non devono essere mai lasciate in tensione dopo il loro utilizzo (nel caso di PC, TV o similari occorre procedere giornalmente, evitando continue accensioni e spegnimenti)
- quando le apparecchiature (radio, registratori, etc.) devono essere riposte si deve staccare lo spinotto di collegamento (si evita così che lo stesso si pieghi, che la guaina si rompa e i fili siano scoperti).

L'osservanza di quanto sopra elimina o riduce i rischi di elettrocuzione e di innesco di incendi.

È obbligatoria la conservazione separata fra alimenti e materiali diversi.

È consigliata la conservazione in armadi diverso o, almeno, con una separazione fisica (v. diverso scaffale).

L'osservanza di quanto sopra elimina o riduce i rischi connessi con l'inquinamento batteriologico e chimico (solventi organici) dei cibi.

È obbligatoria la massima cura nella ubicazione di arredi nei locali; in particolare:

- eventuali scaffalature, specchi, etc., devono essere adeguatamente fissate alle pareti,
- gli armadi devono essere privi di ante a vetro (nel caso, tali ante devono essere rimosse).

È altresì obbligatoria la massima attenzione nel **posizionamento delle cartelle o zaini** degli alunni, evitando che siano appesi alle sedie o ingombrino il passaggio fra i banchi.

L'osservanza di quanto sopra elimina o riduce i rischi di eventi infortunistici.

MISURE DI CARATTERE ALIMENTARE

Nel caso di necessità di "diete speciali" (tutte quelle diete diverse da quella fornita normalmente dal servizio di refezione scolastica):

- la richiesta di dieta in bianco occasionale va segnalata alla scuola che la inoltrerà al centro cottura;
- la richiesta di dieta speciale continuativa (per motivi clinici o religiosi), o ogni altra richiesta di dieta, va inoltrata direttamente, a cura della famiglia, al servizio di refezione scolastica, presso l'ufficio scuola del Comune

Per la tradizionale merenda di metà mattina, per evitare scompensi nutrizionali, si consiglia l'assunzione di latte, yogurt, frutta, crackers o similari; **è sconsigliata** la fruizione di "merendine", focacce o similari.

Anche nel caso di **compleanni** o altre evenienze, ai bambini non deve essere distribuito alcunché.

Nelle feste delle scuole e in altre occasioni, gli alimenti di cui fruire devono essere, rigorosamente, **solo quelli confezionati** e di recente acquisto.

MENSA

- Durante la refezione scolastica è vietato consumare cibi e bevande diversi da quelli forniti dalla società che cura il servizio mensa. Eventuali problemi relativi alle pietanze, al personale, al servizio devono essere segnalati al docente collaboratore al fine di verificare la qualità del servizio e la ricorrenza di problemi.
- In tema di responsabilità è opportuno ricordare che gli alunni sono affidati ai docenti per tutto il tempo di permanenza a scuola. I docenti hanno quindi la potestà e la responsabilità di mettere in atto tutto ciò che possa ragionevolmente prevenire il verificarsi di un danno.
- Nel caso della mensa, pur non essendo di competenza un controllo di merito sulla qualità del cibo ed una responsabilità specifica in caso di danni alla salute causati da cibo avariato, qualora un docente ritenga che vi siano problemi tali da sconsigliare la somministrazione di un cibo agli alunni, egli può autonomamente decidere in tal senso.
- In caso di adozione di tale provvedimento, l'insegnante è tenuto a documentare e motivare per iscritto il fatto al Dirigente. È comunque necessaria la segnalazione del problema al personale della mensa ed è opportuna una consultazione preventiva con i colleghi e la commissione mensa, se presente.

DISPOSIZIONI SANITARIE

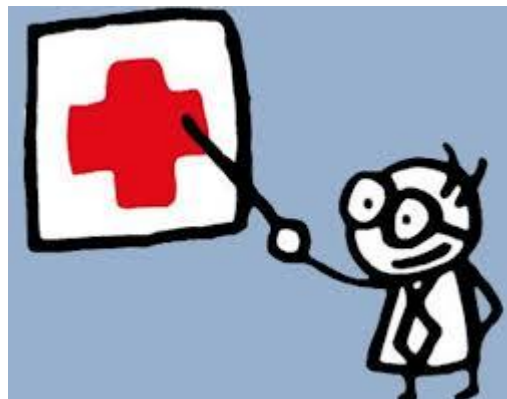
Destinatari:

- * tutto il personale docente
- * tutto il personale A.T.A.

MISURE PREVENTIVE ED INTERVENTI

(vedi anche "Procedure in caso di infortunio e/o di malessere")

Le famiglie degli alunni, nonché gli operatori scolastici, devono comunicare i recapiti telefonici (abitazione, luogo di lavoro dei familiari, altri recapiti) per eventuali emergenze. Possono inoltre segnalare eventuali patologie croniche in atto, con indicazione di procedure terapeutiche e di controindicazioni farmacologiche (con particolare riferimento ad allergie). Le famiglie degli alunni e gli operatori scolastici devono comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta (vedi anche le procedure per infortunio).



In merito a possibili infezioni di natura batterica o virale e considerando la possibilità di uso promiscuo:

- * è vietato l'utilizzo di spazzolini da denti, di asciugamani in stoffa e di saponette;
- * è obbligatorio l'uso di solo sapone liquido, in confezione con erogatore, e l'uso di asciugamani monouso e/o di carta (v. Scottex).

L'osservanza di quanto sopra previene, elimina o riduce i rischi connessi agli agenti batteriologici (infezioni di natura batterica o virale o fungina causati dall'uso promiscuo o dal contatto).

Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio (v. tagli) è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti) e del materiale in dotazione nelle apposite cassette (vedi anche le procedure in caso di infortunio). È vietata qualsiasi pratica tipo estrazione di denti.

Di norma è vietata la somministrazione di farmaci, con esclusione dei "salva vita"; eventuali necessità devono essere preventivamente autorizzate, dietro presentazione di prescrizione medica.

È consentita la rilevazione di elementi clinici quali la temperatura corporea, il tasso di glicemia, etc., utilizzando, nel caso, i mezzi di protezione individuale e seguendo le eventuali indicazioni mediche.

In caso di presenza di alunni con particolari patologie (es. diabete, allergie, ...) che necessitano di attenzioni procedurali quotidiane atte a salvaguardare la salute del minore:

- * è obbligatorio, con il consenso della famiglia, segnalare all'interno del registro di classe il nominativo dell'alunno, la patologia e le indicazioni comportamentali secondo quanto comunicato dal medico curante e/o dalla famiglia (utilizzare la scheda per le procedure sanitarie);
- * è obbligatorio, da parte degli operatori a conoscenza, segnalare la presenza di detti casi al personale che subentra nella classe;
- * è obbligatorio da parte degli operatori subentranti (v. supplenti) consultare il registro di classe.

Lavoratrici in stato di gravidanza, di puerperio o in periodo di allattamento

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 26/03/2001, n. 151, " Il datore di lavoro, nell'ambito ed agli effetti della valutazione di cui all'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni, valuta i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, in particolare i rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro di cui all'allegato C, nel rispetto delle linee direttrici elaborate dalla Commissione dell'Unione Europea, individuando le misure di prevenzione e protezione da adottare".

Il presente documento contiene gli esiti della valutazione dei rischi di cui sopra, esaminati per la singola mansione alla quale può essere assoggettata la lavoratrice dipendente. Esso è da considerarsi parte integrante del "Documento di Valutazione dei Rischi" stilato ai sensi del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche.

Fatta salva, comunque, detta "valutazione dei rischi", le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento sono assoggettate alle cautele particolari previste dal D. Lgs. 26/03/2001, n. 151.

In seguito alla notifica dello stato di gravidanza da parte della lavoratrice, è prevista la necessità di modificare e/o alleviare il carico di lavoro della mansione fino a quel momento ricoperta dalla lavoratrice o anche il cambio di mansione e l'assegnazione temporanea ad altro incarico nell'ambito delle mansioni svolte nella scuola.

La normativa si applica alle lavoratrici gestanti, puerpere e in periodo di allattamento fino a sette mesi dalla data del parto, che hanno notificato al Datore di Lavoro il loro stato; non è invece applicabile al personale che non rientra nella definizione di lavoratrice nei termini del D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni del D. Lgs. 230/95, art. 60.

La notifica permetterà alla lavoratrice di usufruire dei diritti previsti dalla legge.

Obblighi dei responsabili

Il Datore di Lavoro deve valutare i rischi per la salute della gestante, prevedere gli interventi di protezione e prevenzione, ivi compreso, ad esempio, lo spostamento ad una mansione non a rischio o, nel caso non fosse possibile, di comunicare per scritto tale evenienza direttamente all'Ispettorato Provinciale del Lavoro, per permettere alla donna di richiedere l'astensione anticipata dal lavoro.

Per la valutazione di cui sopra il Datore di Lavoro si avvale dei soggetti facenti parte dell'organigramma della sicurezza interna, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

MATERNITA' ANTICIPATA

La maternità anticipata è un'anticipazione del congedo obbligatorio di maternità riconosciuta dalla legge (articoli 16 e 17 del D. Lgs. 151/2001 – Testo Unico maternità/paternità).

È disposta dal Servizio ispezione della Direzione provinciale del lavoro (DPL) competente in base alla residenza abituale della lavoratrice e spetta a tutte le lavoratrici dipendenti, che nei primi 7 mesi della gravidanza si trovino in una di queste condizioni:

- a) nel caso di gravi complicanze della gravidanza o di preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza;
- b) quando le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna o del bambino;
- c) quando, la lavoratrice addetta al trasporto ed al sollevamento pesi, nonché a lavori pericolosi faticosi ed insalubri, non possa essere spostata ad altre mansioni.

Nei casi previsti dai punti b) e c), l'interdizione può essere prorogata dal Servizio ispezione fino a sette mesi dopo il parto.

Con l'entrata in vigore del Decreto legge n° 5 del 9/2/2012, sono state introdotte all'articolo 15 nuove regole per ottenere la maternità anticipata. Il decreto modifica l'articolo 17 del D. Lgs. 151/2001 e la competenza al rilascio dell'autorizzazione per l'astensione anticipata dal lavoro per maternità è suddivisa tra ATS e Direzione Territoriale del Lavoro (DTL). L'ATS di residenza avrà competenza nel caso di gravi complicanze della gravidanza o di preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza. La DTL di residenza continuerà ad avere competenza per le ipotesi previste dalla lettera b) e c).

Interdizione della lavoratrice per condizioni pregiudizievoli

I lavori sotto elencati sono vietati alla donna in gravidanza e nel periodo di puerperio, secondo quanto disposto dagli allegati A e B del D. Lgs. 151/2001:

Allegato A (Articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 25 novembre 1976, n. 1026)

Il divieto di cui all'articolo 7, primo comma, del testo unico si intende riferito al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruote su strada, o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa.

I lavori faticosi, pericolosi ed insalubri, vietati ai sensi dello stesso articolo che sono i seguenti:

- A) *Quelli previsti dal decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345 e dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 262;*
- B) *Quelli indicati nella tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 303, per i quali vige l'obbligo delle visite mediche preventive e periodiche: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;*
- C) *Quelli che espongono alla silicosi e all'asbestosi, nonché alle altre malattie professionali di cui agli allegati 4 e 5 al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, numero 1124, e successive modificazioni: durante la gestazione fino a 7 mesi dopo il parto;*
- D) *I lavori che comportano l'esposizione alle radiazioni ionizzanti: è durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;*
- E) *I lavori su scale ed impalcature mobili e fisse: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;*
- F) *I lavori di manovalanza pesante: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;*
- G) *I lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;*
- H) *I lavori con macchina mossa a pedale, o comandata pedale, quando il ritmo del movimento sia frequente, o esiga un notevole sforzo: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;*
- I) *I lavori con macchine scuotenti o con utensili che trasmettono intense vibrazioni: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;*
- J) *I lavori di assistenza e cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive e per malattie nervose e mentali: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;*
- K) *I lavori agricoli che implicano la manipolazione e l'uso di sostanze tossiche o altrimenti nocive nella concimazione del terreno e nella cura del bestiame: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;*
- L) *I lavori di monda e trapianto del riso: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;*
- M) *I lavori a bordo delle navi, degli aerei, dei treni, dei pullman e di ogni altro mezzo di comunicazione in moto: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro.*

Allegato B (D. Lgs. 25 novembre 1996, n. 645, allegato 2)

ELENCO NON ESAURIENTE DI AGENTI E CONDIZIONI DI LAVORO DI CUI ALL'ARTICOLO 7

A) Lavoratrici gestanti di cui all'articolo 6 del testo unico.

1. Agenti:

a) agenti fisici: lavoro in atmosfera di sovrappressione elevata, ad esempio in camere sotto pressione, immersione subacquea;

b) agenti biologici: toxoplasma; virus della rosolia, a meno che sussista la prova che la lavoratrice è sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione;

c) agenti chimici: piombo e suoi derivati, nella misura in cui questi agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano.

2. Condizioni di lavoro:

lavori sotterranei di carattere minerario

B. lavoratrici in periodo successivo al cui all'articolo 6 del testo unico

1. Agenti:

a) agenti chimici: piombo e suoi derivati, nella misura in cui tali agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano.

2. Condizioni di lavoro:

lavori sotterranei di carattere minerario.

Allegato C (D. Lgs. 25 novembre 1996, n. 645, allegato 1)

ELENCO NON ESAURIENTE DI AGENTI E CONDIZIONI DI LAVORO DI CUI ALL'ARTICOLO 11

A. Agenti:

1. Agenti fisici, allorché vengono considerati come agenti che comportano lesioni del feto e/o rischiano di provocare il distacco della placenta, in particolare:

a) colpi, vibrazioni meccaniche o movimenti;

b) movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, soprattutto dorso- lombari;

c) rumore;

d) radiazioni ionizzanti;

e) radiazioni non ionizzanti (RF, ultrasuoni, campi magnetici, UV, ecc.);

f) sollecitazioni termiche;

g) movimenti e posizioni di lavoro, spostamenti, sia all'interno sia all'esterno dello stabilimento, fatica mentale e fisica e altri disagi fisici connessi all'attività svolta dalle lavoratrici di cui all'art. 1.

2. Agenti biologici.

Agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 75 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni, nella misura in cui sia noto che tali agenti o le terapie che essi rendono necessarie mettono in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro, sempre che non figurino ancora nell'allegato II.

3. Agenti chimici.

Gli agenti chimici seguenti, nella misura in cui sia noto che mettono in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro, sempre che non figurino ancora nell'allegato II:

a) sostanze etichettate R 40; R 45; R 46 e R 47 ai sensi della direttiva n. 67/548/CEE, purché non figurino ancora nell'allegato II;

b) agenti chimici che figurano nell'allegato VIII del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni;

- c) mercurio e suoi derivati;
- d) medicinali antimicotici;
- e) monossido di carbonio
- f) agenti chimici pericolosi di comprovato assorbimento cutaneo.

B. Processi

Processi industriali che figurano nell'allegato VIII del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni.

C. Condizioni di lavoro

Lavori sotterranei di carattere minerario.

MODALITÀ OPERATIVE

Notifica dello stato gestazionale

Le lavoratrici esposte ai rischi sopra enunciati possono notificare al Datore di Lavoro il proprio stato di gestazione non appena accertato. La notifica permetterà alla lavoratrice di usufruire dei diritti previsti dalla legge riservati alle donne gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a 7 mesi dalla data del parto.

La notifica deve essere inoltrata al datore di Lavoro in uno dei seguenti modi:

- Presentando il certificato di gravidanza, comprensivo della data presunta del parto, emesso dal medico curante;
- inviando un'autocertificazione dello stato di gravidanza e impegnandosi a fornire il certificato di cui al punto 1 entro 5 giorni;
- inviando copia della richiesta di astensione anticipata dal lavoro inoltrata all'Ispettorato del Lavoro, cui deve seguire la consegna del certificato di gravidanza entro 5 giorni, *solamente nei casi di gravidanza a rischio.*

Compiti del Datore di Lavoro

Al ricevimento della notifica, il Datore di Lavoro informa la lavoratrice dei suoi diritti amministrativi, includendo informazioni relative alle tipologie di attività e ai turni lavorativi cui non dovrà più essere sottoposta durante il periodo di gestazione, fino a sette mesi dopo il parto.

Valutazione del rischio di esposizione

- ✓ Il Datore di Lavoro, ricevuta la copia del certificato di gravidanza, esamina il modulo di valutazione delle mansioni a rischio per il personale femminile che contiene l'indicazione delle situazioni di lavoro pregiudizievoli.
- ✓ Consulta il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente in merito agli interventi organizzativi e/o procedurali da applicare.
- ✓ Convoca quindi la lavoratrice e la informa dei rischi residui specifici ed individuati cui è esposta in base alle mansioni svolte e sulle misure che devono essere attuate per la protezione e la prevenzione: l'astensione da alcune mansioni, la modifica dell'orario di lavoro o la sospensione del lavoro.

- ✓ In caso di non idoneità o quando la modifica delle condizioni o dell'orario di lavoro non siano possibili per motivi organizzativi o funzionali, il Dirigente Scolastico sospende la dipendente dall'attività lavorativa trasmettendo alla Direzione Territoriale del Lavoro i seguenti documenti:
 - certificato medico di gravidanza prodotto dalla lavoratrice
 - estratto del DVR riferito alle lavoratrici madri
 - dichiarazione nella quale precisi i motivi dell'impossibilità allo spostamento di mansione.

L'iter di richiesta di astensione anticipata dal lavoro, in relazione a problemi connessi alla gravidanza, di fatto è un procedimento che fa capo all'ASL e non richiede alcun intervento da parte del Dirigente Scolastico.

Quando il lavoro non determina rischi particolari e la gravidanza prosegue normalmente, la legge prevede un periodo di astensione obbligatoria che inizia due mesi prima del parto e termina tre mesi dopo.

La dipendente interessata può eventualmente richiedere al dirigente scolastico e all'INPS di ridurre ad un mese il periodo d'interdizione obbligatoria prima del parto per estenderlo poi fino a quattro mesi dopo, purché tale scelta non rechi danno a sé o al nascituro.

La richiesta deve essere accompagnata da idonea certificazione che attesti l'assenza di controindicazioni

- ✓ Il Datore di Lavoro comunica alla lavoratrice e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 4.2, D. Lgs. 645/96) le nuove mansioni e le misure di prevenzione e protezione aggiuntive da adottare.
- ✓ Fa sottoscrivere alla lavoratrice un documento nel quale la stessa dichiara di aver ricevuto le informazioni relative ai rischi potenziali residui e alle misure di prevenzione e protezione che verranno attuate nei suoi confronti.

Informazione della lavoratrice

- ✓ Il Datore di Lavoro consegna a tutte le lavoratrici la nota informativa allegata al DVR, richiedendo da parte di ogni singola interessata una firma per ricevuta.
- ✓ Inoltre, cura che la lavoratrice incontri il Medico Competente per essere ulteriormente informata dei rischi per i quali vi è divieto di esposizione in stato di gravidanza o per i quali sono richiesti sistemi di protezione o cautele aggiuntive durante la gestazione e il periodo di allattamento.

SERVIZIO DI SEGNALAZIONE

Destinatari:

- coordinatori di plesso
- personale di segreteria
- collaboratori scolastici
- personale docente



Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare ogni guasto, inconveniente, difetto o cattivo funzionamento di elementi strutturali e di impianti.

La segnalazione va fatta al collaboratore il quale la inoltrerà alla segreteria per le procedure di intervento. Nel caso di interventi di manutenzione che richiedano l'intervento del competente Ufficio Tecnico Comunale si osserverà la seguente procedura:

Interventi di urgenza (si intendono quelli resi necessari per reali situazioni di pregiudizio dell'incolumità delle persone fisiche o della sicurezza delle strutture)

- Il collaboratore del Dirigente scolastico di plesso avviserà tempestivamente, anche telefonicamente, per tramite del personale ausiliario, l'Ufficio Tecnico.
- Si provvederà quindi ad avvisare la segreteria per l'inoltro formale della richiesta di intervento.
- In attesa dell'intervento **il personale adotterà le adeguate misure di sicurezza per evitare l'avvicinamento al luogo di pericolo.**
- Il collaboratore di plesso, per tramite del personale ausiliario, curerà che l'intervento abbia luogo con sollecitudine.

Interventi non urgenti

- Il collaboratore di plesso o il personale ausiliario invierà in segreteria le richieste di intervento utilizzando gli appositi modelli.
- I collaboratori scolastici annoteranno sull'apposito registro ogni intervento effettuato dal personale comunale o delle ditte che hanno in appalto i servizi di manutenzione.

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE

Destinatari:

- personale di segreteria
- collaboratori scolastici
- personale docente



1. Evitare per quanto possibile la conservazione, e l'uso di tutti quei prodotti che, in base alle etichette e alle istruzioni d'uso, sono pericolosi/ velenosi/ infiammabili/ irritanti/ tossici ecc... Tale indicazione è tassativa quando sono reperibili in commercio prodotti con analoghe funzioni ma senza elementi di pericolosità (un esempio per tutti i colori ad acqua in luogo di quelli richiedenti solventi).
2. Non consentire tassativamente in classe l'uso da parte degli alunni di prodotti o materiali le cui etichette avvertono di "tenere lontano dalla portata dei bambini" (si vedano, per esempio, alcuni tipi di scolorina/bianchetto). Naturalmente è anche da raccomandare agli alunni ed ai loro genitori di non portare a scuola tali prodotti, mentre - se sono del tutto indispensabili ai docenti (vedi punto 1) - vanno in ogni caso custoditi lontano dalla portata dei bambini. Fatta salva la sicurezza, comunque, si valuti anche l'impatto educativo (o diseducativo) dell'uso di tali prodotti.
3. Eliminare con ogni possibile sollecitudine la conservazione e l'uso di tutti i prodotti spray (bombolette) contenenti gas GPL.
4. Tenere al di fuori dalla portata dei bambini tutti i prodotti e gli attrezzi che possono risultare pericolosi per gli alunni, anche in relazione alle differenti età degli stessi (per es. forbici, punteruoli, ecc.). Nel caso vengano tenuti sotto chiave (la cosa è d'obbligo per armadietti e sgabuzzini destinati ai prodotti di servizio o di pulizia che usano i collaboratori scolastici) è però opportuno lasciare sempre una indicazione (per es. una etichetta sull'armadietto chiuso a chiave) su dove è reperibile - a scuola - copia della chiave stessa.
5. Non travasare mai in scatole, barattoli, bottiglie e contenitori di prodotti alimentari altro genere di prodotto, Nel caso di utilizzo di contenitori neutri (cioè senza etichette, ma non originali) apporvi sempre etichette ben visibili con l'indicazione del contenuto, evitando comunque contenitori con forme e colori che possano trarre in inganno.
6. Non usare fiamme libere, resistenze elettriche non protette e quant'altro possa risultare generatore di fiamma e quindi di incendio o di infortunio agli alunni.
7. Chiudere a chiave l'aula temporaneamente lasciata libera, dopo aver eventualmente spento la luce ed ogni apparecchio elettrico, se presente.
8. Quando un apparecchio elettrico viene riposto dopo l'uso staccare sempre il filo di alimentazione e non solo la spina (ovviamente se il modello è a ciò predisposto).
9. Eliminare prese doppie, prolunghe senza la messa a terra, fili volanti e quant'altro possa costituire pericolo elettrico.
10. Non occupare mai le vie d'esodo (uscite di sicurezza, ma anche, per quanto concerne le aule, le normali uscite) con arredi e materiali mobili, tavoli, sedie, zainetti, transenne, tappeti, ecc... Le stesse uscite, peraltro, durante la presenza a scuola di alunni e personale non devono venire chiuse a chiave, salvo le porte antipanico che in ogni caso devono potersi aprire dall'interno. Le porte delle aule, inoltre, ancorché socchiuse, devono essere sganciate da fermi.
11. Ogni qual volta è possibile si raccomanda di sostituire con prodotti adesivi facilmente rimovibili l'uso di chiodi, puntine e spilli.
12. Eliminare i rischi igienici e/o di possibile contaminazione attribuibili all'uso di salviette e bicchierini di plastica da lavare, specie se conservati gli uni vicino agli altri e/o in ambienti esposti alla polvere,

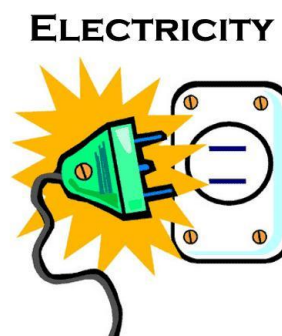
sostituendoli con prodotti monouso (per es. rotoloni di carta, bicchierini e salviettine usa e getta, ecc.) o, quanto meno, adottando idonee misure logistiche e/o di sostituzione con prodotti più idonei, ecc...

13. Non conservare in classe, per un consumo posticipato, prodotti alimentari distribuiti dal servizio di ristorazione.

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO

Destinatari:

- personale di segreteria
 - collaboratori scolastici
 - personale docente
-
- Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione.
 - Non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna, che sono vietati, come sono vietate le prese triple o multiple.
 - Non è permesso collegare tra loro più prese e attorcigliare i cavi elettrici molto lunghi.
 - È opportuno disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, non il cavo.
 - Il cavo di un'apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio.
 - Eventuali prolunghie devono essere rimosse immediatamente dopo l'uso; non devono comunque essere di ostacolo o fonte di rischio di inciampo.
 - Se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo.
 - Non lasciare mai portalampada privi della lampadina.
 - Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate.
 - Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno.
 - Se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore della macchina.
 - Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario.
 - Non toccare mai le apparecchiature elettriche (anche gli interruttori) con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
 - Non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiatura elettriche.
 - Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata; spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente l'ambulanza.
 - Non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza.
 - È vietato usare fornelli o stufe elettriche.
 - Al termine dell'attività didattica si deve disinserire l'alimentazione centralizzata delle apparecchiature elettriche.
 - Controllare regolarmente il funzionamento delle luci di emergenza e dei cartelli segnalatori illuminati. Segnalare le anomalie.



COMPORAMENTI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Destinatari:

- personale di segreteria
 - collaboratori scolastici
 - personale docente
-
- Conservare le scorte di materiali infiammabili in minima quantità e separate da sostanze comburenti, da altri combustibili e da fonti di calore o di ignizione; il luogo di stoccaggio deve essere ventilato, periodicamente controllato e discosto dalle vie di fuga.
 - Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, termosifoni). La loro quantità in stoccaggio è normata da leggi specifiche; la conservazione in classe è vietata; è ammessa la detenzione momentanea finalizzata all'uso immediato. L'utilizzo deve comunque avvenire all'aperto (o in luogo perfettamente ventilato), lontano dalle fonti di calore o ignizione; è prescritto l'utilizzo degli idonei dispositivi di protezione individuali.
 - Non conservare sostanze infiammabili in locali adibiti a deposito di materiali solidi combustibili (magazzini, archivi).
 - Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di almeno 0,90 m. per il passaggio; in alto devono restare almeno 0,6 m prima del soffitto.
 - É vietato usare alcool, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti.
 - Non depositare materiale di alcun tipo nel locale caldaia e nella cabina elettrica.
 - Non gettare mozziconi o cerini non completamente spenti nei cestini della carta, nelle pattumiere, dalle finestre. Si ricorda peraltro che all'interno dei locali scolastici vige il divieto di fumo.
 - Non lasciare incustodite per molto tempo (notte, week-end) macchine elettriche accese.
 - Non posteggiare le auto, le moto o le biciclette davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell'acqua o presso gli attacchi dell'acqua per i Vigili del Fuoco.



COMPORAMENTI DURANTE LE PROVE DI EVACUAZIONE

COMPORAMENTI DEL PERSONALE DOCENTE

Al suono dell'allarme, il docente presente in aula dovrà:

- ✓ portare con sé il registro di classe (o l'elenco dei presenti) per il controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta (nel caso si trovasse in altri spazi, portarsi appresso il registro)
- ✓ controllare che gli allievi apri e serra-fila svolgano correttamente i propri compiti
- ✓ far partire la fila
- ✓ sorvegliare la fila evitando di posizionarsi in testa, ma posizionandosi a metà di essa (o comunque in posizione di controllo).

Nella zona di raccolta i docenti dovranno:

- ✓ compilare il modulo di evacuazione e farlo pervenire al Coordinatore Responsabile
- ✓ mantenere gli alunni nella propria zona di raccolta, senza creare impedimento alle operazioni d'intervento.

Il personale docente, incaricato di compiti specifici per l'emergenza (assistenza ad alunni disabili ecc.), dovrà attivarsi in tal senso solo dopo aver affidato la classe al docente più vicino

COMPORAMENTI DEGLI ALLIEVI

Al suono dell'allarme, gli alunni dovranno:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe;
- tralasciare il recupero degli oggetti personali (libri, quaderni, cartelle);
- gli alunni apri-fila: aprire le porte e far uscire i compagni dall'aula, in fila indiana (o a file di due, se presenti porte di emergenza da 120 cm) evitando di formare catene umane (mano nella mano, mano sulla spalla ecc.);
- i due alunni serra-fila: chiudere la fila.

Lungo il percorso gli alunni dovranno:

- mantenersi in fila indiana (o a file di due, se presenti porte di emergenza da 120 cm) evitando di formare catene umane (mano nella mano, mano sulla spalla ecc.), evitando la confusione;
- seguire le indicazioni del docente, per assicurare il rispetto delle precedenze delle altre classi;
- camminare in modo sollecito, senza soste e senza spingere i compagni;
- nel caso in cui una classe incroci il percorso di un'altra, è importante che la fila degli alunni non venga spezzata dalla fila che sorraggiunge (bisogna aspettare che l'intera classe sia transitata prima di accodarsi e continuare l'esodo);
- attenersi alle indicazioni del docente, in caso di modifica improvvisa del piano di evacuazione.

Gli alunni che, al suono dell'allarme, si trovassero ai servizi, per il corridoio, DOVRANNO aggregarsi alla classe più vicina che sta evacuando, portandosi poi nella zona di raccolta, fuori dell'edificio, assegnata alla propria classe.

N.B.: Nel caso l'emergenza si verificasse mentre gli alunni sono in GIARDINO, si raggiunge direttamente il punto di raccolta.

Il divieto di formare catene umane è categorico lungo le scale.

Al fine di favorire l'evacuazione, è importante che zaini, cartelle, cappotti ed altro non siano d'intralcio; è buona norma di prevenzione che i cappotti siano depositati sugli appendiabiti presenti in corridoio e che gli zaini siano radunati a fondo aula oppure, se lo spazio dovesse essere insufficiente, depositati sotto gli appendiabiti in corridoio.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

Mantieni la calma:

- Se l'incendio si è sviluppato in classe, esci subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori dalla tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Apri le finestre e, senza esporti troppo, chiedi soccorso
- Se il fumo non ti fa respirare, filtra l'aria attraverso un fazzoletto -meglio se bagnato- e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Se ti trovi in luogo chiuso:

- Mantieni la calma
- Ascolta le istruzioni dell'insegnante
- Non precipitarti fuori
- Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi, lampadari, insegne, piante (cadendo potrebbero ferirti)
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata

Se sei all'aperto:

- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina
- Non avvicinarti ad animali spaventati

VADEMECUM PER LE PROVE DI EVACUAZIONE

- ✓ Istruire alunni e personale sulle procedure di evacuazione, sui percorsi interni ed esterni, sulla segnaletica di sicurezza e sul segnale di allarme.
- ✓ Udito il segnale di allarme, l'insegnante prende immediatamente il registro di classe. Gli alunni seguiranno i percorsi in fila indiana (o a file di due se presenti porte di emergenza da 120 cm) evitando di formare catene umane (mano nella mano, mano sulla spalla ecc.).
- ✓ L'insegnante seguirà il deflusso dell'intera classe in "posizione di controllo" (posizionandosi circa a metà fila o comunque in modo da avere tutti gli alunni sotto controllo).
- ✓ Gli alunni usciranno dai locali senza portare con sé oggetti; l'alunno chiudi-fila chiude la porta dietro di sé.
- ✓ Gli alunni che dovessero trovarsi lontano dalla propria classe al momento della diramazione del segnale abbandoneranno l'edificio accodandosi alla classe più vicina e si ricongiungeranno con la propria classe una volta all'esterno.
- ✓ Gli alunni diversamente abili saranno accompagnati dal personale incaricato e saranno resi partecipi e consapevoli di quanto si sta facendo.
- ✓ Il personale, in base all'incarico ricevuto, dovrà:
 - simulare la chiamata di soccorso
 - simulare l'interruzione di corrente elettrica agendo sull'apposito pulsante di sgancio (ove assente, dovrà intervenire sull'interruttore generale del quadro elettrico principale)
 - effettuare una verifica all'interno dei locali per verificare che non vi siano rimaste persone.
 - aprire i cancelli per l'arrivo dei mezzi di soccorso
- ✓ Le classi devono defluire con solerzia ma non precipitosamente, in modo da non creare ingorghi in corrispondenza delle porte di uscita. Nel caso in cui una classe incroci il percorso di un'altra, è importante che la fila degli alunni non venga spezzata dalla fila che sopraggiunge. Bisogna aspettare che l'intera classe sia transitata prima di accodarsi e continuare l'esodo.
- ✓ Una volta raggiunto il luogo sicuro, mantenere i ragazzi calmi e ordinati, posizionandosi il più lontano possibile dall'edificio. L'insegnante compila prontamente il modulo di evacuazione facendo l'appello e presta attenzione al passaggio dell'incaricato del ritiro dei moduli.
- ✓ Un incaricato effettua la raccolta dei moduli; qualora vi fossero più punti di raccolta, uno degli incaricati del ritiro dei moduli deve raggiungere gli altri luoghi di raccolta e ritirare tutti i moduli.
- ✓ Una volta che l'incaricato è in possesso di tutti i moduli e appurato che l'edificio è stato evacuato completamente, è possibile decretare il cessato allarme.

** In caso di presenza di disabili o di persone comunque non deambulanti, laddove possibile, devono essere previste almeno due persone incaricate alla loro assistenza.*

Il docente di sostegno, con l'aiuto del personale predisposto (il commesso del piano), raggiunge il disabile, aspetta che la classe si sia avviata e ed esce per ultimo in coda alla fila.

Qualora non dovessero esserci docenti di sostegno o commessi, il docente della classe, con l'aiuto di un altro docente si occuperà dell'alunno DVA. Le classi dei docenti impegnati con l'alunno verranno affidate ai docenti più vicini.