



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGIO SAN GIACOMO**

Via Gabiano, 13 25022 BORGIO SAN GIACOMO (BS)-C.F. 98175170178 – codice Ipa: UF94E0  
Tel.030/948474

e-mail: [BSIC8AH00E@ISTRUZIONE.IT](mailto:BSIC8AH00E@ISTRUZIONE.IT) [BSIC8AH00E@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BSIC8AH00E@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Prot. vedi segnature

Borgio San Giacomo, 28 settembre 2023

**Ai collaboratori scolastici**  
Loro sedi

**All'albo di ogni sede**

**OGGETTO: Sicurezza nei luoghi di lavoro**

Per evitare i rischi connessi all'attività lavorativa e per gestire l'emergenza incendio i collaboratori scolastici devono attenersi a quanto di seguito indicato ed applicare scrupolosamente le disposizioni seguenti.

**PULIZIE DEI LOCALI**

Il personale per le pulizie dei locali e degli arredi utilizza detersivi e detersivi classificati come irritanti (Xi) cioè candeggina, ammoniacca, ecc. il rischio chimico residuo può essere definito per legge moderato.

Ai collaboratori sono state impartite le seguenti disposizioni:

- Leggere le prescrizioni d'uso indicate sul contenitore delle sostanze utilizzate ed attenersi scrupolosamente a quanto scritto;
- Tenere il prodotto fuori dalla portata dei bambini, conservando le sostanze utilizzate ed attenersi scrupolosamente
- non lasciare il materiale abbandonato sul carrello utilizzato per le pulizie;
- usare obbligatoriamente i guanti per evitare il contatto delle sostanze chimiche con la pelle. In caso di contatto accidentale il personale è invitato a lavarsi abbondantemente con acqua corrente;
- divieto di miscelare i prodotti tra loro per evitare reazioni chimiche che possano provocare schizzi.

Durante l'utilizzo delle sostanze chimiche il personale deve adottare i seguenti provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- utilizzo di guanti idonei per evitare il contatto o l'assorbimento cutaneo;
- aerazione dei locali tramite l'apertura delle finestre in modo da ridurre la concentrazione del prodotto nell'aria;
- limitare la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze allo stretto necessario.
- limitare il livello di esposizione.
- proibire l'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria e per permettere ai pavimenti di asciugare onde evitare di muoversi su superfici potenzialmente scivolose.

Se per l'attività di pulizia il personale utilizza apparecchiature elettriche deve accertarsi dello stato di conservazione del cavo elettrico di alimentazione e della integrità della spina. Richiedere la sostituzione quando sono presenti rotture o tagli che rendono visibili i conduttori elettrici.

## **PULIZIA BAGNI ED AIUTO NELL'IGIENE DEI DISABILI**

Nella scuola non sono presenti lavorazioni che implicano la manipolazione di agenti biologici; solo in occasione della pulizia dei servizi igienici e nella pulizia delle persone diversamente abili può essere presente il rischio di contatto con sostanze organiche. Il personale stato dotato di guanti idonei il cui utilizzo obbligatorio ed stato informato che:

- in caso di contatto accidentale deve provvedere immediatamente a lavarsi con acqua corrente e sapone nel caso di contatto accidentale con deiezioni degli alunni.
- deve obbligatoriamente indossare i guanti per le pulizie dei servizi igienici, utilizzando al riguardo anche gli attrezzi appositi in modo da evitare il rischio biologico.
- L'uso dei guanti è obbligatorio anche in occasione del soccorso ad alunni feriti con perdita di sangue.

## **PREVENZIONE LEGIONELLA**

I collaboratori scolastici devono far scorrere l'acqua dai punti di erogazione per almeno 5 minuti alla ripresa dell'attività scolastica dopo periodi di vacanza (Natale, Pasqua e vacanze estive).

## **MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**

Le attività previste comportano la movimentazione manuale di pesi di lieve entità e con bassa frequenza. Il carico di lavoro fisico è tale da non provocare eccessivo affaticamento o rischi dorso-lombari, torsione del tronco, movimenti bruschi, posizioni instabili. La forma e il volume dei carichi permettono di afferrarli con facilità e la struttura esterna non comporta rischio di lesioni. Il pavimento è idoneo alle attività fisiche e lo spazio libero in verticale permette l'agevole svolgimento della mansione.

Ai collaboratori scolastici sono state impartite le seguenti disposizioni da seguire per la movimentazione dei carichi:

1. Se da terra: avvicinarsi al corpo da sollevare, flettere le gambe, sollevare il carico mantenendo la presa e tenendolo il più vicino possibile al busto, quindi rialzarsi distendendo le gambe. E' sconsigliabile piegare la schiena tenendo le gambe diritte;
2. Se da media altezza: avvicinarsi al carico mantenendo il busto diritto in modo da fare corpo unico con il carico. E' sconsigliabile flettere la schiena e distendere le braccia.

## **DISPOSIZIONE PER IL SOLLEVAMENTO DEI CARICHI:**

1. Se da terra: avvicinarsi al corpo da sollevare, flettere le gambe, sollevare il carico mantenendo la presa e tenendolo il più vicino possibile al busto, quindi rialzarsi distendendo le gambe. E' sconsigliabile piegare la schiena tenendo le gambe diritte;
2. Se da media altezza: avvicinarsi al carico mantenendo il busto diritto in modo da fare corpo unico con il carico. E' sconsigliabile flettere la schiena e distendere le braccia.

## **USO DELLA FOTOCOPIATRICE:**

1. Eseguire le fotocopie tenendo chiuso il portellone e con il coperchio abbassato;
2. Sostituire il toner indossando guanti adeguati e smaltirlo correttamente,
3. Garantire un'areazione costante del locale.

## **ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI:**

1. Disporre sui ripiani più in basso i materiali più pesanti;
2. Assicurarsi che ripiani e armadi siano stabili e che non si deformino per effetto del carico;
3. Lasciare corridoi di 0,90 cm in modo da poter accedere ai diversi documenti;
4. Non fumare;
5. Chiudere sempre a chiave l'archivio.

## **USO DEGLI ATTREZZI:**

1. Sgabello: usarlo per raggiungere altezze di deposizione/prelievo maggiori di quelle delle spalle; posizionarlo in modo che i pesi siano compresi fra altezza mezzo busto e altezza spalle. Evitare di alzarsi sulle punte dei piedi e flettere la schiena per prelevare o posizionare un carico ad altezza superiore alle spalle.
2. Scala: utilizzarla per raggiungere altezze superiori a quelle consentite dall'uso dello sgabello; avvalersi di due operatori: il primo porta il carico all'altezza delle spalle, mentre il secondo, posizionato sulla scala, preleva il carico e lo deposita alla quota non superiore alle proprie spalle. Non portare il carico da soli sulla scala per non perdere l'equilibrio.

## **INOLTRE:**

- Usare scale integre con piedini antisdrucchiolo;
- Appoggiare sempre le scale su superfici piane;
- Utilizzare scale doppie, assicurandosi che la scala sia ben divaricata e che i tiranti siano in tensione;
- Chiudere la scala con attenzione evitando di schiacciare le dita;
- Non utilizzare scale metalliche in prossimità di circuiti elettrici;
- Non salire le scale con le mani occupate;
- Non spostarsi con la scala mentre si sulla stessa;
- Non utilizzare la scala in modo improprio.

## **IN CASO DI MATERNITA'**

Le collaboratrici scolastiche devono comunicare l'eventuale stato di gravidanza non appena se ne a conoscenza (test domestico e/o analisi ematochimiche e/o visita ginecologica) recandosi in segreteria e compilando la modulistica dedicata al fine di consentire l'attivazione delle procedure e delle misure idonee a tutelare la condizione di lavoratrice madre, contemplate dalla normativa.

Il Dirigente Scolastico ha precisato, inoltre, che la mancata comunicazione scritta solleva l'Amministrazione scolastica da ogni responsabilità in merito; sottolineando che il diritto alla tutela della gravidanza si attiva dal momento in cui si comunica lo stato di gravidanza al Datore di Lavoro

Alle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) non saranno affidati lavori che comportino:

- lavori su scale ed impalcature mobili e fisse (D.Lgs151/2001, all. A, lett. E)
- lavori di manovalanza pesante (D.Lgs151/2001, all. A, lett. F)
- la movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, soprattutto dorsolombari (D.Lgs151/2001, all. C, lett. A, punto 1b)
- l'esposizione alla silicosi e all'asbestosi, nonché alle altre malattie professionali di cui agli allegati 4 e 5 al DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e s.m.i., in particolare ai detersivi (DPR 1124 Allegato 4, punto 42, comma G); vietata quindi anche la frequentazione di ambienti ove tali sostanze sono custodite o manipolate (D.Lgs151/2001, all. A, lett. C)
- una stazione in piedi per pi~ di met~ dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (D.Lgs151/2001, all. A, lett. G)
- l'esposizione ad agenti biologici: (toxoplasma; virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione (D.Lgs151/2001, all. B, lett. A, punto 1b);
- l'esposizione ad agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 268 del D.Lgs. 81/08 e smi- ex art. 75 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e smi (D.Lgs151/2001, all. C, lett. A, punto 2).

## **COMPORAMENTI DA SEGUIRE IN CASO DI INCENDIO**

Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in

caso di evacuazione, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.

Le emergenze che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio sono generalmente le seguenti:

- incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nei laboratori, nelle centrali termiche, nelle biblioteche o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, edifici confinanti, boschi, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;
- terremoti;
- crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal RSPP e dal Dirigente Scolastico.

Nell'edificio è esposto in bacheca un "Comunicato" contenente le informazioni prescritte dal Decreto Legislativo 81/2008.

In particolare esso riporta:

- il nome del Coordinatore e del suo sostituto, degli addetti antincendio, degli incaricati del primo soccorso;
- il numero di telefono del Comando dei Vigili del Fuoco;
- i numeri di telefono corrispondenti ai servizi di emergenza;
- il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Nei locali dell'edificio sono affissi:

- gli avvisi e i comunicati sulla sicurezza;
- la pianta del piano, sulla quale sono indicate le vie e le uscite di emergenza.

I collaboratori, nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo devono:

- aiutare e indirizzare gli alunni, il pubblico e/o le persone in difficoltà;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio posto o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

I collaboratori devono rispettare e fare rispettare il divieto di fumare nei locali della scuola.

Inoltre per garantire il funzionamento dei mezzi di estinzione e per assicurare che le vie di esodo siano utilizzabili al momento del bisogno i collaboratori devono svolgere le seguenti verifiche al fine di garantire una adeguata prevenzione e sorveglianza.

**Giornalmente devono verificare che durante l'orario dell'attività didattica:**

- le porte lungo il percorso d'esodo e le uscite di sicurezza siano agevolmente apribili;
- il sistema di apertura a semplice spinta (maniglione antipanico) sia funzionante;
- le vie di esodo siano sgombre di materiale o arredi che possono ostacolare l'abbandono della scuola in caso di pericolo;
- il materiale cartaceo o altro materiale combustibile sia conservato in appositi locali aerati (depositi o archivi);
- le apparecchiature elettriche non utilizzate siano poste fuori tensione (es: fornelli elettrici, macchine per le fotocopie, ecc.).

**Settimanalmente devono verificare che:**

- la segnaletica con l'indicazione del percorso d'esodo sia presente e visibile;
- i mezzi di estinzione (estintori, idranti) risultino, ad un esame visivo accessibili ed integri (segnalare la mancanza di parti della attrezzatura).

**Mensilmente devono verificare che:**

- gli apparecchi dell'impianto d'illuminazione di emergenza siano funzionanti (la prova dovrà essere eseguita al termine delle lezioni togliendo tensione azionando l'interruttore elettrico generale).

**Semestralmente devono verificare che:**

- gli interruttori differenziali funzionino (agendo sul tasto di prova degli interruttori).

**Eventuali riscontri negativi devono essere segnalati al coordinatore/coordinatrice delle operazioni di evacuazione che a sua volta avviserà il Dirigente Scolastico.**

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Angiolino Albini

