



IC Alto Casertano



LA SICUREZZA SUL LAVORO  
È UN GIOCO DI SQUADRA ...

INSIEME PER CONOSCERE, FORMARSI, PREVENIRE

D.Lgs. 81/08



Sicurezza

*SOGGETTI, PROCEDURE, PREVENZIONE*

## RISCHIO PER MANSIONI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Formazione e Informazione

*(Ai sensi degli art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)*



**DATA REDAZIONE**

Roccamonfina, aprile 2024

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

**Dott. Ing. Achille Sasso**

Il Dirigente Scolastico

**Prof. Maurizio Calenzo**



## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

Azienda

# ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASERTANO"

Comune di: **ROCCAMONFINA**

Provincia: **CASERTA**

Datore di Lavoro  
**Prof. Maurizio Calenzo**

F.to  
Maurizio Calenzo

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione  
**Ing. Achille Sasso**

F.to  
Achille Sasso

Rappr. dei Lavoratori per la Sicurezza  
**Prof. Orazio Marandola**

F.to  
Orazio Marandola

Elaborato

Revisione **2024**

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE RISCHIO PER MANSIONI GESTIONE DELLE EMERGENZE

*D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81*

Roccamonfina, aprile 2024



---

# FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b>	1
<b>NORMATIVA</b>	2
<b>ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA</b>	3
<b>PARTECIPAZIONE ALLA SICUREZZA</b>	4
<b>FASCICOLO INFORMATIVO “FATTORI DI RISCHIO PER MANSIONI”</b>	5
1. Attività ordinaria	5
2. Personale Docente	10
3. Collaboratore Scolastico	13
4. Personale Amministrativo - Attività connesse agli uffici	15
5. Studenti	20
<b>INFORMAZIONI FONDAMENTALI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	24
<b>CHE COS'È UNA EMERGENZA</b>	25
<b>COSA FARE IN CASO DI ...</b>	27
... Norme Generali	27
... Evacuazione	28
... Incendio	29
... Guasto Elettrico	30
... Malore o Infortunio	31
... Terremoto	32



# FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

## INTRODUZIONE

Scopo di questo breve opuscolo è di raccogliere, in modo organico e sintetico, le nozioni fondamentali per l'organizzazione e la gestione della sicurezza all'interno della scuola.

In particolare saranno evidenziate le informazioni relative a:

### 1. Fattori di rischio per mansioni;



### 2. Comportamenti da tenere in caso di emergenza.



Le misure di prevenzione e protezione previste sono infatti finalizzate al miglioramento delle condizioni di sicurezza e della salute delle persone presenti all'interno dell'edificio scolastico: docenti, non docenti e studenti. Tutte queste figure devono partecipare attivamente alla realizzazione di un sistema di sicurezza che garantisca l'incolumità delle persone e un confort più sicuro e utile.

Si riportano quindi le nozioni basilari in materia di sicurezza derivanti dalle norme in vigore e la descrizione delle principali misure di sicurezza adottate o da programmare.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### NORMATIVA

Le leggi e le normative di sicurezza da applicare nei luoghi di lavoro, e negli edifici scolastici in particolare, sono numerose e spaziano dalla organizzazione dell'organigramma alle misure tecniche costruttive, dalla gestione delle emergenze alle condizioni di sicurezza antincendio, dalle norme di primo soccorso alla formazione del personale.

La norma principale che richiama tutte le altre ad essa collegate è il Decreto Legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 definito appunto "**Testo unico sulla Sicurezza**".

Questa è la legge fondamentale in materia di sicurezza per qualsiasi ambiente di lavoro (aziende, amministrazioni pubbliche, scuole, etc.). È il recepimento di una serie di direttive comunitarie e detta regole per **la organizzazione e la gestione della sicurezza**: in particolare vengono evidenziate le figure responsabili all'interno del luogo di lavoro, i loro compiti e ruoli e l'importanza della partecipazione di tutti alla realizzazione di un ambiente più sicuro e salubre.



Nel "**Testo unico sulla Sicurezza**" vengono fissati gli obblighi, le responsabilità e le eventuali sanzioni a carico delle figure previste per l'attuazione delle norme di sicurezza: il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (che può essere un lavoratore dell'azienda o un tecnico esterno), il medico competente (solo nelle attività dove gli addetti necessitano di una periodica sorveglianza sanitaria), il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (eletto dai lavoratori), le squadre di emergenza (antincendio e primo soccorso) e i lavoratori (gli alunni sono equiparati a lavoratori).



## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

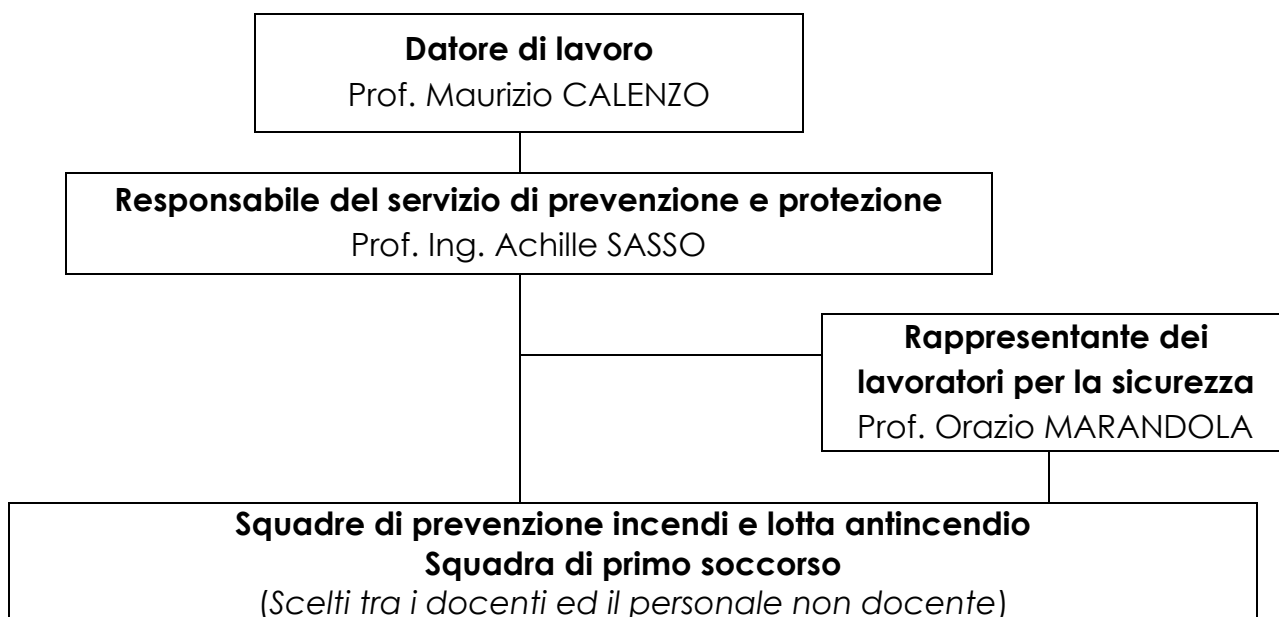
(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

### ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Il Servizio Prevenzione e Protezione è definito come "insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori dall'art. 2, comma 1, lettera l) del D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81.



L'organigramma della sicurezza all'interno dell'IC "Alto Casertano" può essere così schematizzato:



Il Servizio di prevenzione e protezione è formato:

Datore di lavoro	Prof. Maurizio Calenzo
Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	Prof. Achille Sasso
Medico Competente	Dott. Virgilio Agresti
R.L.S. – Rappresentante dei lavoratori	Prof. Orazio Marandola



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### PARTECIPAZIONE ALLA SICUREZZA

In tutte le norme in materia di sicurezza viene sottolineata l'**importanza della partecipazione** di tutte le figure coinvolte nella Sicurezza nei Luoghi di Lavoro.

Con il termine "**partecipazione**" si intende che i lavoratori di qualsiasi ordine e mansione **devono**, nei limiti delle loro possibilità e delle informazioni ricevute, **contribuire all'attuazione delle norme di sicurezza**.

In sintesi, nel caso della scuola, i docenti e i non docenti devono:

- ✓ **trasmettere agli studenti** le informazioni riguardanti la sicurezza sia discutendo direttamente con loro delle norme tecniche e comportamentali più importanti, sia dando l'esempio in prima persona di un corretto e sicuro atteggiamento all'interno dell'edificio scolastico (*non fumare, non correre nelle scale, non parcheggiare vicino alle uscite di sicurezza e lungo i percorsi pedonali, etc.*);
- ✓ partecipare attivamente alle **prove di evacuazione** che, dovendo essere fatte a sorpresa, possono in certi casi anche coincidere con interrogazioni, compiti in classe o altre attività;
- ✓ comunicare ai responsabili (*Dirigente Scolastico, Responsabile della Sicurezza, etc.*) eventuali **inadeguatezze** di cui si viene a conoscenza (*impianti elettrici non a norma, infiltrazioni, danneggiamenti ad impianti, etc.*);
- ✓ **mettersi a disposizione** per il coinvolgimento in attività connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza (*squadre di emergenza, incontri formativi, etc.*).





---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### FASCICOLO INFORMATIVO “FATTORI DI RISCHIO PER MANSIONI”

#### 1. ATTIVITÀ ORDINARIA

L'attività ordinaria che si svolge nella scuola in generale, se eseguita con normale diligenza, non comporta rischi particolari per la sicurezza e la salute degli operatori e degli allievi.

Condizione essenziale, però, per mantenere un buon livello di sicurezza è l'uso corretto e prudente delle strutture, delle suppellettili e degli impianti, nel rispetto della segnaletica e della cartellonistica esposta, anche in riferimento ad eventuali limitazioni d'uso di una parte dell'edificio.

A ciò sono invitati tutti gli utenti del servizio scolastico e vigilerà il personale docente e non docente.

#### Norme per la prevenzione antinfortunistica nell'ambiente di lavoro

I luoghi di lavoro del settore cui appartiene la Scuola sono progettati in modo tale da ridurre al minimo i rischi derivanti dai processi lavorativi in essi svolti; tuttavia possono verificarsi casi di infortunio di lieve entità, derivanti per la maggior parte, più che dalle caratteristiche dei luoghi o dai processi lavorativi, da “**comportamenti**” non sempre accorti dei lavoratori e degli alunni.

Ne consegue, quindi, l'opportunità che vadano attentamente rispettate le seguenti norme di comportamento, rammentando che le situazioni anomale dell'ambiente di lavoro debbono essere immediatamente segnalate al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### Percorsi e luoghi di lavoro

- ✓ Nel salire e scendere per le scale dell'edificio è opportuno utilizzare il corrimano e non scendere per le scale di corsa;
- ✓ I cavi di alimentazione delle diverse utenze a servizio di ciascun posto di lavoro (*elettrici, telefonici, informatici, etc.*) devono essere sistemati in maniera tale da non comportare pericolo di “inciampo” per la libera circolazione;
- ✓ Raccogliere sempre gli oggetti caduti sul pavimento (*matite, graffette, elastici, fogli di carta, ecc.*);
- ✓ Asciugare subito i liquidi (*caffè, acqua, ecc.*) accidentalmente versati; qualora, peraltro, i predetti liquidi fuoriescano o si spargano su impianti od





---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

apparecchiature sotto tensione elettrica, non effettuare alcun intervento ma segnalare immediatamente l'accaduto;

- ✓ In caso di uso di una scala portatile, assicurarsi che sia posizionata in modo stabile, facendosi assistere, ove possibile, da un collega; ad ogni buon conto mantenersi sempre ancorati ad essa con una mano e non sporgersi o allungarsi per prendere cose distanti;
- ✓ Non utilizzare mai come scalette le sedie o gli sgabelli, specie se dotati di ruote;
- ✓ Non entrare in un locale non sufficientemente illuminato;
- ✓ Non sostare mai nel raggio di apertura di una porta chiusa;
- ✓ Tenere preferibilmente la destra quando si cammina e quando si svolta in angoli ciechi
- ✓ Segnalare immediatamente la presenza di oggetti ingombranti o pericolosi lungo le vie di passaggio, in particolare lungo quelle di esodo e davanti alle uscite di emergenza;
- ✓ Non introdurre oggetti personali (*vasi sui davanzali, arredi, ecc.*) che possano costituire fonte di pericolo per sé e/o per gli altri.
- ✓ Non fumare.

### Uso di arredi e di materiali di ufficio

- ✓ Chiudere sempre dopo l'uso i cassetti, gli sportelli, le ante e gli schedari, anche per evitarne il ribaltamento;
- ✓ Usare le apposite maniglie per aprire e chiudere porte e cassetti;
- ✓ Aprire un cassetto alla volta e non sovraccaricarlo;
- ✓ Non lasciare mai oggetti in precaria collocazione sui ripiani alti, avendo cura di riporre gli oggetti più pesanti possibilmente in basso;
- ✓ Evitare di sovraccaricare i ripiani degli armadi o di utilizzarne il piano tetto, anche quando gli armadi stessi sono ancorati al muro;
- ✓ Custodire in maniera appropriata le forbici ed i tagliacarte (*curando che le punte non siano rivolte verso l'alto*) i taglierini (*riponendoli sempre con la lama ritratta*) e le lamette (*riponendole nell'apposito contenitore e separatamente dal materiale di cancelleria*);



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

- ✓ Le taglierine da tavolo manuali devono sempre essere tenute, quando non in uso, con la lama abbassata. All'atto del taglio assicurarsi che le mani non siano nel raggio di azione della lama;
- ✓ Conservare sempre negli appositi contenitori gli spilli e le puntine da disegno e non riporre nelle tasche oggetti appuntiti o taglienti;
- ✓ Nell'asportare i punti metallici delle cucitrici servirsi dell'apposito attrezzo e non delle dita, di lame e strumenti inappropriati;
- ✓ Quando si usano le grandi cucitrici a punti metallici, assicurarsi che le dita della mano che trattengono i fogli non possano subire schiacciamento;
- ✓ Non chiudere le buste umettandone la colla con la lingua;
- ✓ Maneggiare i fogli di carta prendendoli per gli angoli, non per i lati, al fine di evitarne i bordi taglienti;
- ✓ In caso di uso di fogli trasparenti (*lucidi di acetato*), lavare subito le mani, evitando di toccarsi gli occhi;
- ✓ Non raccogliere eventuali frammenti di vetro con le mani nude; non gettare i frammenti nel cestino dei rifiuti, ma raccogliergli in un consistente involto di carta o di plastica, di cui dovrà essere evidenziato, nei modi più opportuni, il contenuto.

### Uso di macchine, impianti e attrezzature

- ✓ Non improvvisarsi "**riparatori**" o "**manutentori**"; in caso di anomalie di funzionamento avvisare il Responsabile del plesso scolastico e/o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto;
- ✓ Non rimuovere e/o disattivare i dispositivi di sicurezza applicati alle macchine ed alle attrezzature;
- ✓ Non utilizzare apparati o macchinari elettrici qualora i relativi cavi di alimentazione, le spine, le prese o gli interruttori appaiano deteriorati o danneggiati;
- ✓ Non applicare spine multiple ed adattatori su prese elettriche e non staccare mai una spina dalla presa elettrica tirandola per il cavo;
- ✓ Accertarsi sempre che sia stata disattivata l'alimentazione elettrica prima di intervenire sulle apparecchiature inceppate (*per es.: fotocopiatrice, stampante, ecc.*);



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

- ✓ Non utilizzare impianti ed attrezzature per impieghi non previsti dal costruttore;
- ✓ Porre la massima attenzione, quando si opera con apparati che hanno organi in movimento, per gli eventuali pericoli di aggancio di taluni capi di abbigliamento (*cravatte, foulards, collane, ecc.*).

### Norme generali di prevenzione incendi

L'attività della Scuola, caratterizzata essenzialmente da lavori propriamente detti da "**ufficio**", è tradizionalmente considerata "**sicura**" se paragonata a quella di tipo "**industriale**", per cui la probabilità che si verifichino incendi gravi risulta statisticamente trascurabile. Pur tuttavia è altrettanto indiscutibile che taluni episodi possono comunque verificarsi e che il rischio, visto il numero elevato di persone presenti sul posto, deve essere minimizzato il più possibile.

Al fine, quindi, di prevenire l'insorgenza di un principio di incendio, è bene osservare le seguenti "**misure generali di prevenzione**":

- ✓ Segnalare immediatamente agli Incaricati della gestione dell'emergenza ed al Responsabile dell'unità aziendale qualunque situazione che possa far presumere un pericolo di incendio;
- ✓ Mantenere sgombre da ostacoli le vie di accesso ai presidi antincendio e le uscite di sicurezza;
- ✓ Mantenere possibilmente spente le luci (*specie le lampade alogene*) ed i circuiti elettrici, con l'eccezione di quelli destinati ad utenze speciali, quando non utilizzati (*ad es. durante la chiusura dell'attività e nei locali non frequentati*);
- ✓ Non occludere le griglie di aerazione delle macchine elettriche, dei Personal Computers, ecc.;
- ✓ Non utilizzare stufe e fornelli elettrici, con resistenza a vista, né bruciatori a gas di qualsiasi tipo all'interno dei luoghi di lavoro;
- ✓ Non sovraccaricare i circuiti elettrici: un sovraccarico infatti può evolvere, col tempo, in un corto circuito che è una causa primaria di incendio;
- ✓ Non utilizzare prese elettriche non predisposte per l'alimentazione di macchine con carico elevato (*cioè con assorbimenti maggiori di 1000 watt, come ad esempio fotocopiatrici, asciugamani, condizionatori carrellati, ecc.*). Tali prese speciali devono infatti essere munite di apposite protezioni (*interruttore automatico, prese interbloccate, ecc.*);



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

*(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)*

---

- ✓ Non fumare nei locali a rischio di incendio, quali ad esempio gli archivi, le autorimesse etc., nonché in presenza di liquidi infiammabili;
- ✓ Utilizzare sempre il posacenere per spegnere le sigarette, evitando altresì di appoggiarle sul tavolo;
- ✓ Osservare tutte le norme, divieti e cartelli relativi alla sicurezza antincendio;
- ✓ Non rimuovere dai posti assegnati gli estintori, di cui è bene conoscerne la collocazione ed il loro uso.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### 2. - PERSONALE DOCENTE

Nell'ambito delle attività svolte dai docenti **i fattori di rischio** più comuni sono:

#### RUMOROSITÀ E SFORZO VOCALE

È sottoposta a variazioni in relazione a:

- ✚ Numero e caratteristiche degli allievi
- ✚ Disponibilità degli spazi
- ✚ Tipo di attività svolte

Il risultato è la necessità da parte dell'insegnante di alzare la voce con sforzo vocale non eliminabile in assoluto ma che potrebbe essere così ridotto:

- ✚ Abbattimento della rumorosità ambientale
- ✚ Insonorizzazioni
- ✚ Organizzazione del lavoro più funzionale e disposizione degli spazi necessari.

#### STRESS

Cause:

- ✚ Rapporto relazionale con allievi di ogni fascia di età
- ✚ Obblighi di vigilanza
- ✚ Impostazione del dialogo educativo
- ✚ Gratificazione, riconoscimento economico e professionalità acquisita
- ✚ Cambio di mansioni

Possibili interventi:

- ✚ Flessibilità nell'organizzazione del lavoro
- ✚ Attivazione di incentivazioni
- ✚ Riconoscimenti competenze

#### POSTURE

Per postura si intende la posizione assunta dal corpo in un preciso momento o durante lo svolgimento di un'azione o operazione.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

Le posizioni abituali, spesso poco corrette, che si tengono sul lavoro gli sforzi fatti magari in posizioni scorrette, possono avere conseguenze soprattutto sulla colonna vertebrale.

Possibili interventi:

- ✚ Attenzione alla postura
- ✚ Fornitura di arredi idonei

### ALLERGIE, RISCHI BIOLOGICI

Possibili interventi:

- ✚ Ricambi d'aria sufficienti
- ✚ Piano di pulizie per garantire un ambiente meno saturo di germi, batteri e polveri
- ✚ Uso generalizzato di guanti monouso

### CONDIZIONI MICROCLIMATICHE

Per microclima si intende l'insieme dei parametri fisici ambientali capaci di interferire con l'equilibrio termico del corpo.

La temperatura media confortevole varia fra i 18 °C e i 24 °C, deve presentare umidità relativa tra il 40% e 60% con movimento dell'aria non percepibile e cioè inferiore a 0,3 m/sec.

Interventi:

- ✚ Aerazione dei locali
- ✚ Studio di corrette condizioni microclimatiche

### CONDIZIONI ILLUMINOTECNICHE

I luoghi di lavoro devono disporre di sufficiente luce naturale ed essere dotati di dispositivi che consentono un'illuminazione artificiale adeguata a salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori.

All'intensità della luce (*illuminamento*) che deve assicurare determinati valori minimi dettati dalle normative vigenti, bisogna associare diversi altri aspetti relativi alla qualità dell'illuminazione quali:

- ✚ Assenza di abbagliamento
- ✚ Colore della luce
- ✚ Distribuzione delle ombre

Possibili interventi:

- ✚ Corrette condizioni illuminotecniche
- ✚ Schermature idonee a finestre e elementi illuminanti



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### RELAZIONALI CON STUDENTI ED INSEGNANTI:

Di notevole importanza rivestono i fattori:

- ✚ Rumorosità
- ✚ Sforzo vocale

### TECNICHE

I rischi più diffusi nei laboratori (informatica e palestra) presenti nell'Istituto sono:

- ✚ Elettrico
- ✚ Uso di videoterminali
- ✚ Posture

### INTERVENTI

- ✚ Attivazione di procedure di sicurezza durante le prove ed esperienze
- ✚ Corretto uso degli impianti disponibili la cui realizzazione e mantenimento prevede il completo rispetto delle norme
- ✚ Rispetto delle norme antinfortunistiche
- ✚ Rispetto del regolamento di laboratorio
- ✚ Non fumare





---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### 3. - COLLABORATORE SCOLASTICO

I rischi più frequentemente presenti nel settore sono legati all'attività di pulizia all'interno della scuola e riconducibili essenzialmente a carenza di attrezzature e di formazione. Si evidenziano di seguito:

#### RISCHIO CHIMICO

- ✓ Legato all'uso di prodotti chimici per le operazioni di pulizia. I prodotti di norma utilizzati sono: candeggina, alcool, detersivi vari.
- ✓ Il rischio è di contatto accidentale con le sostanze, di esposizione a vapori in caso di utilizzo promiscuo di sostanze (*detersivi e candeggina*).

#### INTERVENTI

Adozione di adeguati mezzi di protezione personale (*crema barriera, guanti idonei, mascherine, ecc.*) e la tempestiva segnalazione di ogni eventuale stato irritativo e cutaneo.

Utilizzo esclusivo di prodotti chimici sigillati ed etichettati.

#### RISCHIO CADUTA DA POSTAZIONI IN ELEVAZIONE

Il rischio di caduta da postazioni in elevazione è legato a:

- ✓ Attività di pulizia, in particolare per quanto riguarda la pulizia di vetri e finestre.
- ✓ Uso di scale per piccoli interventi di manutenzione anche non rientranti nella mansione specifica

#### INTERVENTI

Uso di attrezzature idonee per la pulizia dei vetri all'interno.

Divieto di qualsiasi pulizia dell'esterno delle finestre a meno che queste non siano completamente apribili e quindi pulibili.

Uso di scale portatili a mano e a norma e destinati ad interventi specifici autorizzati.

#### MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI

- ✓ Attività di pulizia: movimentazione secchi d'acqua e prodotti per la pulizia, sacchi dei rifiuti.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

*(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)*

---

- ✓ Spostamento banchi e arredi per operazioni di pulizia e in occasione della fine dell'anno
- ✓ Supporto alle attività didattiche: trasporto di attrezzature, banchi ecc.

### INTERVENTI

- ✓ Evitare di assumere posizioni dannose nel sollevare e trasportare i pesi
- ✓ Disporre ordinatamente gli oggetti negli scaffali/magazzini evitando le posizioni viziate



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### 4. - PERSONALE AMMINISTRATIVO - ATTIVITÀ CONNESSE AGLI UFFICI

#### FATTORI DI RISCHIO

1. **affaticamento visivo o astenopia.** Le cause sono dovute a: uso di videoterminale per molte ore in modo continuo; scorretta illuminazione; scelta non idonea dei corpi illuminanti; scarsa illuminazione naturale; difetti visivi individuali non o mal corretti.
2. **disturbi muscolo-scheletrici.** Le cause sono dovute a posizione di lavoro non adeguata (*arredo al videoterminale*) posizione di lavoro fissa per tempi prolungati; movimenti rapidi e ripetitivi delle mani (*digitazione e uso di mouse*).
3. **disturbi da stress** dovuti a tipologia del lavoro svolto (*monotono e ripetitivo, complesso*); carico di lavoro-responsabilità; rapporto con i colleghi e superiori; fattori ambientali (*rumore dovuto a telefoni, stampanti, presenza di pubblico, ecc.*).
4. rischio legato alla **reazione violenta** e sproporzionata degli utenti.
5. **inquinamento** dell'aria (*locali sovraffollati e insufficiente ricambio dell'aria*), presenza di fotocopiatrici, ecc.
6. **inquinamento** dell'aria nel caso di locali condizionati
7. **uso di macchine** (*archivio elettronico, taglierine, ecc.*)
8. **elettrico** legato alla presenza di impianti elettrici non completamente protetti da canaline e presenza di cavi volanti
9. **biologico** (*in particolar modo per gli addetti al lavoro di sportello*) derivante dal continuo contatto con gli utenti
10. legato alla fruibilità degli spazi

#### INTERVENTI DI PREVENZIONE

- ✓ garantire una sufficiente luce naturale ed una corretta illuminazione artificiale; modificare il lay-out in modo da evitare riflessi da luce naturale non schermata e artificiale inidonea; sottoporre gli addetti a sorveglianza sanitaria;
- ✓ adeguare le postazioni di lavoro dotandole di arredi idonei, sedie ergonomiche regolabili in altezza; garantire interventi di tipo educativo e formativo orientati a fornire le nozioni fondamentali circa le modalità di esecuzione delle operazioni più correnti che possono determinare scorrettezze posturali;



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

- ✓ assegnare le mansioni e i compiti lavorativi in modo da evitare il più possibile la monotonia e ripetitività delle operazioni; distribuire i carichi di lavoro e le responsabilità tenendo in considerazione le capacità individuali ed il tipo di personalità in modo da evitare "**stress lavorativo**" ai soggetti;
- ✓ effettuare interventi di manutenzione periodica agli impianti di condizionamento; fornire la possibilità di regolazione differenziata;
- ✓ in caso di insufficienti e inadeguati ricambi d'aria ambiente, eliminare i rischi citati ristrutturando gli spazi e migliorando il lay-out degli uffici;
- ✓ effettuare periodica ed accurata manutenzione degli impianti di condizionamento, soprattutto con la pulizia e la sostituzione periodica dei filtri;
- ✓ assicurare che tutte le attrezzature siano a norma; gli archivi elettronici devono essere protetti mediante sistema fotocellula, fine corsa, pulsante di emergenza posizionato in modo visibile; le taglierine devono essere adeguatamente protette;
- ✓ assicurarsi che tutti i cavi elettrici siano protetti da canalina o tubazione in materiale non combustibile; evitare l'uso di cavi elettrici volanti;
- ✓ non fumare nei luoghi di lavoro e negli spazi comuni.
- ✓ adeguare la postazione di lavoro mediante pannello separatore tra utente e lavoratore o stabilendo una distanza di sicurezza.
- ✓ rivedere il lay-out degli uffici.

### LAVORO AI VIDEOTERMINALI (VDT)

L'uso prolungato degli apparecchi muniti di videoterminali può comportare:

- 1) **disturbi alla vista** (*stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata, sensazione di corpo estraneo*);
- 2) **disturbi muscolari e scheletrici** (*dolore e rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani*).

Generalmente questi disturbi sono dovuti:

- a) ad una illuminazione poco idonea dell'ambiente di lavoro, con riflessi e fastidiosi abbagliamenti;
- b) ad un impegno della vista troppo ravvicinato e senza pause, con conseguente affaticamento-sforzo di messa a fuoco;



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

c) ad una sistemazione del posto di lavoro poco corretta dal punto di vista ergonomico con conseguenti posture errate del corpo.

Per ridurre l'affaticamento e i rischi della vista è necessario:

- 1) eliminare o schermare le superfici lisce e riflettenti nell'ambiente di lavoro;
- 2) orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi e abbagliamenti;
- 3) far in modo che le sorgenti luminose a soffitto, se non sono antiriflesso, rimangano al di fuori della direzione dello sguardo, per evitare riflessi sullo schermo.

Inoltre:

- 1) i caratteri sullo schermo debbono essere ben definiti e l'immagine stabile;
- 2) la distanza degli occhi dalla parte alta dello schermo deve essere pari a 70 centimetri. Essa può variare per fattori soggettivi o per le dimensioni dei caratteri sullo schermo, ma non dovrebbe mai essere inferiore a 50, né superiore a 90 centimetri: altrimenti bisogna adottare dei correttivi.

Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso di uso prolungato dei VDT, è consigliabile:

- 1) 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°;
- 2) usare eventualmente una pedana poggiapiedi per raggiungere quella posizione ottimale;
- 3) tenere il piano di lavoro ad un'altezza tale che, appoggiandovi gli avambracci, l'angolazione dei gomiti non sia inferiore a 90°;
- 4) tenere il centro del video ad un livello inferiore a quello degli occhi;
- 5) stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro;
- 6) variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
- 7) evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro;
- 8) tenere la tastiera in linea con lo schermo o con il porta pagine, a seconda dell'apparecchio usato prevalentemente.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

Dopo aver adottato le misure necessarie per ovviare a questi rischi, è opportuno assegnare le mansioni e i compiti che comportano l'uso dei VDT in modo da evitare anche la ripetitività e la monotonia delle operazioni.

I lavoratori che usano i VDT, in modo sistematico ed abituale, per più di quattro ore al giorno e per tutta la settimana lavorativa, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Costoro, se lavorano ai VDT per almeno quattro ore consecutive, hanno diritto ad un'interruzione, mediante una pausa o un cambiamento dell'attività.

**Le modalità delle interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva, anche aziendale. In mancanza di questa, il lavoratore ha comunque diritto ad una pausa di 15 minuti ogni due ore di applicazione continuativa ai VDT.**

Le pause non possono essere cumulate all'inizio e al termine dell'orario di lavoro.

Le pause 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.

Prima che venga assegnato all'uso continuativo dei VDT, il lavoratore deve essere sottoposto ad una visita medica, sia generica che specifica, del medico competente, con eventuali esami specialistici.

I lavoratori risultati idonei con prescrizioni e quelli che hanno compiuto 45 anni sono sottoposti a visita di controllo ogni due anni e, a loro richiesta confermata dal medico competente, ogniqualvolta esistano sospetti di qualche sopraggiunta alterazione della vista.

Gli allievi che lavorano ai VDT, ai fini della sicurezza, sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui sopra.

### USO DI MACCHINE

Altri rischi specifici sono connessi con alcune attività che rientrano nelle mansioni del personale non docente, come l'uso di macchine elettriche da ufficio, fotocopiatrici, attrezzature.

L'uso di queste apparecchiature è stato regolamentato, tenendo conto anche del rischio d'incendio che può derivarne. Il personale addetto deve rispettare le istruzioni del fabbricante e le norme della buona tecnica, attivare i dispositivi di protezione collettiva ed individuale, ove previsti, segnalare ogni eventuale anomalia di funzionamento. Deve inoltre attenersi, anche per eventuali turnazioni,



---

## **FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

*(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)*

---

alle disposizioni del responsabile del servizio, che le impartirà nel rispetto delle specifiche norme di legge, ove ricorrano.

Il personale addetto controllerà l'esecuzione della manutenzione periodica delle apparecchiature e l'adeguamento, ove necessario, del posto di lavoro ai criteri ergonomici.





---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### 5. - STUDENTI

#### MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI (**LIBRI, CARTELLE E ZAINI**)

Per quanto riguarda il peso, ad esempio degli zaini, è ovvio che non deve aver ripercussioni sull'accrescimento della colonna vertebrale, e comportare deformità vertebrali come scoliosi e cifosi.

Il Consiglio Superiore della Sanità nel 1999 ha emesso una Raccomandazione che:

- ✓ il peso dello zaino non deve superare l'intervallo del 10 – 15% del peso corporeo, valutando questo dato ovviamente caso per caso, in funzione della configurazione fisica dell'alunno, della distanza di percorrenza con il carico.

Oltre a svolgere interventi quali la scelta dei testi e del relativo peso, è necessario sensibilizzare gli alunni su una corretta informazione dell'uso dello zaino (*sul fondo devono andare i pesi maggiori e in superficie quelli minori*), far aderire lo zaino alla schiena, l'uso degli spallacci regolabili, cintura imbottita da allacciare in vita.

Se ben utilizzato si può scaricare anche il 50% del peso direttamente sul bacino senza caricare la colonna vertebrale.

#### POSTURE

Va segnalato che gli allievi, rimanendo seduti ai banchi per varie ore, spesso assumono, per stanchezza o per abitudine, una posizione fisica scorretta da un punto di vista ergonomico. Ciò potrebbe alla lunga favorire, specie nell'età dello sviluppo, l'insorgere di forme di scoliosi.

#### INTERVENTI:

I docenti, in particolare quelli di educazione fisica, sono invitati a segnalare ai loro alunni questo pericolo tutte le volte che lo ritengono necessario, e fornire le istruzioni opportune.

#### INFORTUNI NEGLI INTERVALLI DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Anche nell'attività scolastica ordinaria è necessario evidenziare alcune situazioni che possono provocare degli infortuni, se l'attività stessa non si svolge in forma ordinata e nel rispetto delle disposizioni impartite.

In particolare il rischio d'infortunio risulta più probabile:

- a) nelle aree di pertinenza della scuola, esterne o interne, soprattutto prima dell'inizio e alla conclusione dell'attività



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

- b) negli spazi comuni all'interno dell'edificio (*corridoi, scale, ecc.*), durante l'ingresso e l'uscita degli allievi all'inizio e al termine delle lezioni;
- c) nei locali del refettorio o mensa, dove questo servizio esiste;
- d) durante gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra, per svolgere particolari attività didattiche (*palestre, laboratori ecc.*);
- e) durante l'intervallo per la ricreazione, tra la prima e la seconda parte delle lezioni;
- f) al termine di ciascuna lezione, quando i docenti si alternano.

Per prevenire il rischio d'infortunio nelle suddette situazioni, sono state adottate queste misure:

- 1) l'uso delle aree di pertinenza viene regolamentato, anche mediante apposita segnaletica, in modo da riservare ai pedoni degli spazi vietati al passaggio e alla sosta degli autoveicoli e dei motoveicoli; il personale, gli allievi e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni e la segnaletica; il personale è invitato a collaborare per reprimere eventuali comportamenti pericolosi;
- 2) l'ingresso degli allievi all'inizio, e l'uscita al termine dell'attività sono stati regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio;
- 3) l'uso del refettorio o mensa, dove esiste, e il relativo servizio di vigilanza, è stato specificamente regolamentato;
- 4) gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo;
- 5) lo svolgimento della ricreazione è stato regolamentato con apposite disposizioni di servizio, sia per quanto attiene agli spazi ad essa riservati, sia per quanto attiene alla vigilanza;
- 6) l'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire senza interruzione della vigilanza, che, all'occorrenza, sarà momentaneamente svolta dal personale non docente presente nei corridoi.

### IL RISCHIO D'INFORTUNIO DURANTE L'EDUCAZIONE FISICA

Rischi specifici d'infortunio sono presenti durante lo svolgimento dell'educazione fisica, anche in relazione con le difficoltà proprie di ciascun esercizio e con l'uso di attrezzi.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

I docenti perciò adegueranno gli esercizi all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi; controlleranno gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettiva e individuale eventualmente necessari; impartiranno preventivamente tutte le istruzioni necessario per una corretta esecuzione.

Gli allievi devono eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute, Il personale non docente addetto collaborerà coi docenti per il controllo, anche igienico, dei locali e delle attrezzature.

Durante l'attività di educazione fisica, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni emanate in materia.

### LE ESERCITAZIONI IN LABORATORIO

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere anche durante le attività didattiche svolte nei laboratori in relazione con la natura delle esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature e dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

Al riguardo, è necessario ricordare che, ai sensi del D.M. Pubblica Istruzione 29 settembre 1998, n. 382, "**le attività svolte nei laboratori... hanno istituzionalmente carattere dimostrativo - didattico**". Pertanto, anche nei casi in cui gli allievi sono chiamati ad operare direttamente, tutte le operazioni debbono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti e dei loro collaboratori.

L'uso di ogni laboratorio va specificamente regolamentato, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione contro l'incendio e all'eventuale presenza di prodotti o rifiuti pericolosi. Gli allievi sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso dei singoli laboratori e della cartellonistica esposta e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

L'attività di ciascun laboratorio viene programmata a cura del docente preposto.

I docenti, in collaborazione col personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, esigendone l'effettivo uso, ove necessario; daranno agli allievi le istruzioni per la corretta esecuzione delle operazioni.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

*(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)*

---

Gli allievi debbono osservare le disposizioni ricevute, rispettare le indicazioni della segnaletica, astenersi da operazioni non espressamente previste, comunicare immediatamente al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

**L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale.**

Durante l'attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni emanate in materia.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### INFORMAZIONI FONDAMENTALI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Scopo di questo breve opuscolo è di raccogliere, in modo organico e sintetico, le informazioni relative ai comportamenti da tenere in caso di emergenza.

Benché ogni situazione sia diversa dalle altre, esistono aspetti ripetitivi comuni a tutti i tipi di emergenza, da quelle più semplici (*lieve infortunio sul lavoro, principio d'incendio in un cestino dei rifiuti, ecc.*) a quelle più complesse (*scoppi, crolli, terremoti, ecc.*) che comportano l'evacuazione totale dall'Istituto.



Anche un piccolo incidente si può trasformare in una situazione di grave pericolo se non si conoscono i criteri fondamentali per la gestione dell'emergenza e i comportamenti da tenere per **evitare i fenomeni di panico**.



Nessun piano di emergenza, nessuna evacuazione dai luoghi in cui avviene un incidente, sia esso notevole o di minore entità, potrà mai avere successo senza la **partecipazione attiva di tutto il personale coinvolto** (*studenti, docenti e collaboratori scolastici*).

Nell'invitare tutti gli operatori dell'Istituto a leggere attentamente quanto di seguito riportato si sottolinea con forza la necessità di una proficua e continua collaborazione tra tutto il personale in materia di Prevenzione e Protezione.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### CHE COS'È UNA EMERGENZA ?

È una situazione, un fatto o una circostanza imprevista di pericolo che costringe quanti la osservano e quanti, accidentalmente, eventualmente la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla riduzione dei danni possibili ed alla salvaguardia delle persone.

L'emergenza impone alle persone di essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, altrui, e/o delle cose, stanno per essere superati e che occorre agire per tutelare sé stessi e, se possibile, impedire il diffondersi del danno.

Essendo l'emergenza un fatto imprevisto, per sua stessa natura, coglie di sorpresa tutti i presenti.

La reazione che istintivamente si impone è sempre la fuga anche se questa **potrebbe rivelarsi la scelta peggiore.**

Rispettare scrupolosamente i comportamenti di seguito illustrati, consente di attuare rapidamente e promuovere le contromisure adeguate alla risoluzione degli imprevisti con il minimo danno per sé e per gli altri.

Fuggire sconsideratamente per un cestino della carta andato a fuoco significa, probabilmente, far procedere l'incendio a tutto il fabbricato con danni ingenti alle strutture e, forse, anche alle persone.

Procedere invece con contromisure semplici (*ad esempio: avvertendo l'insegnante, azionando un estintore, ecc.*) significa limitare il danno alla sola distruzione del cestino.

È diritto dei lavoratori (*docenti/studenti/personale non docente*) essere formati ed informati; questo è lo scopo per cui è stato realizzato questo opuscolo.

Per formare ed istruire gli studenti ad affrontare situazioni d'emergenza, in base a quanto prescritto dal D.M. 10 marzo 1998 che recita testualmente:

**"I lavoratori devono partecipare ad esercitazioni antincendio, effettuate almeno una volta all'anno, per mettere in pratica le procedure di esodo",**

almeno una volta all'anno verrà effettuata una prova di evacuazione che permetterà di percorrere le vie di fuga in modo tale da familiarizzare con esse ed impraticarsi per un'eventuale situazione di emergenza.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

Esercitazioni specifiche saranno organizzate nel corso dell'anno scolastico per singoli gruppi di alunni.

Per familiarizzare con le procedure di prevenzione e protezione è necessario abituarsi a:

- localizzare vie di fuga e uscite di emergenza così come riportato nelle piantine poste a fianco delle porte di ogni ambiente scolastico;
- non ostruire le vie di fuga o le uscite di emergenza;
- leggere e rispettare quanto riportato nella cartellonistica esposta e nel presente opuscolo;
- tenere in ordine il vostro posto di lavoro in modo tale che non possa rappresentare fonte di rischio;
- NON usare fiamme libere di alcun tipo dove vi è pericolo di incendio;
- disporre i materiali facilmente infiammabili lontani da ogni possibile fonte di calore;
- NON sovraccaricare le prese di corrente;
- segnalare sempre tempestivamente il cattivo stato di apparecchiature elettriche o di prese di corrente;
- segnalare sempre tempestivamente ai docenti o ai preposti qualsiasi fatto che riteniate possa costituire un pericolo, anche quando vi sembra trascurabile.





### COSA FARE IN CASO DI ...

#### ... NORME GENERALI

##### **In generale, gli alunni dell'Istituto devono:**

- ✓ Avvertire immediatamente dell'insorgere di un pericolo o di una situazione anomala un docente o il personale non docente.
- ✓ Conoscere le vie di fuga dall'aula (*in ogni locale della scuola si trova, accanto alla porta, una piantina in cui è evidenziato, in colore verde, il percorso di fuga*).
- ✓ Sapere che i cartelli di colore verde indicano i percorsi e le vie di uscita da seguire in caso di forzata evacuazione.
- ✓ Sapere che, in caso di allarme, è necessario mantenere la calma ed evitare di trasmettere il panico ad altre persone.
- ✓ Aiutare chi si trova in difficoltà o direttamente (*nel caso si sia in grado di farlo da soli*) o avvertendo l'insegnante o il personale non docente più vicino.
- ✓ Sapere che, nei momenti di emergenza, il rischio di panico o di stress è alto ed è da evitare seguendo le procedure apprese.
- ✓ Sapere che il modo migliore di proteggersi è quello di mantenere la calma e allontanarsi dalla situazione di pericolo seguendo le istruzioni ricevute.
- ✓ Sapere che l'ordine di evacuazione è dato esclusivamente dalla Presidenza e/o dal responsabile di plesso ed è contraddistinto dal suono continuo della campanella.
- ✓ Seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante e del personale non docente.



### ... EVACUAZIONE

#### **Gli studenti devono:**

1. Spingere le sedie sotto il banco;
2. Lasciare tutto il loro materiale al loro posto, comprese borse, cartelle, ecc.;
3. Disporsi in fila dietro gli studenti **apri\_fila**;
4. I due studenti **chiudi\_fila** devono posizionarsi dietro alla fila;
5. Non spingere, non correre disordinatamente, non gridare;
6. Aiutare chi è in difficoltà;
7. Seguire le istruzioni del docente.

#### **Gli alunni che si trovano momentaneamente fuori dall'aula:**

8. Devono recarsi immediatamente presso la loro aula, se possibile, o unirsi alla fila più vicina.
9. Se si sono uniti ad una fila di una classe non loro, dopo aver raggiunto il punto di ritrovo, devono immediatamente avvertire il loro insegnante.

**TUTTI** si devono recare presso il punto di raccolta più vicino, seguendo le indicazioni contenute nella piantina esposta vicino alla porta.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### ... INCENDIO

#### Cosa fare

- ✓ Avvertire l'insegnante del principio d'incendio
- ✓ Evacuare ordinatamente seguendo le istruzioni ricevute
- ✓ In presenza di fumo o fiamme è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente umidi, e, se necessario, camminare a carponi
- ✓ In presenza di calore, al fine di proteggere il capo, avvolgersi il capo con indumenti di lana o cotone possibilmente bagnati
- ✓ Prima di uscire dall'aula, accertarsi che la via di fuga sia libera da fiamme o fumo se l'incendio è fuori dalla classe e il fumo rende irrespirabili i corridoi e le scale, chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati; aprire la finestra e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso
- ✓ Se l'incendio si è sviluppato in classe o in laboratorio, uscire subito chiudendo la porta e seguire la via di fuga
- ✓ Se il fumo non fa respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, sdraiarsi sul pavimento o camminare a carponi (*il fumo tende a salire verso l'alto*)
- ✓ Attendere ordinatamente la fine dell'emergenza

#### Cosa non fare

- ✓ **NON** agire mai da soli o di propria iniziativa
- ✓ **NON** farsi prendere dal panico
- ✓ **NON** attardarsi a guardare quello che succede
- ✓ **NON** usare mai abiti sintetici
- ✓ **NON** aprire eventuali porte calde, se necessario aprirle tenendosi dietro la porta e rimanendo pronti a richiuderle in caso di fiammata.
- ✓ **NON** uscire dall'aula o dal laboratorio
- ✓ **NON** lasciare aperta la porta dell'aula
- ✓ **NON** correre, **NON** agitarsi, **NON** spingere **NON** allontanarsi dal "**luogo sicuro**" o punto di raccolta



### ... GUASTO ELETTRICO

#### Cosa fare

- ✓ Ricordarsi che l'assenza di energia elettrica non provoca pericolo per gli alunni e per gli insegnanti
- ✓ In caso di assenza di energia elettrica non sarà necessario attivare nessun tipo di allarme
- ✓ Si dovrà rimanere calmi, seduti presso il proprio posto di lavoro aspettando ulteriori istruzioni

#### Cosa non fare

- ✓ **NON** intervenire per cercare di riparare il guasto
- ✓ **NON** riaccendere alcun tipo di apparecchiatura elettrica senza il consenso del docente.



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### ... MALORE O INFORTUNIO

#### Cosa fare

- ✓ Una qualsiasi persona che si trova sul luogo dell'evento avverte immediatamente un docente o un preposto o il personale non docente
- ✓ Rimanere all'interno dell'aula
- ✓ Nel caso l'infortunato si trovasse all'interno dell'aula, uscire in modo ordinato e recarsi nel luogo che sarà indicato
- ✓ Astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunato, se non indispensabile, per evitare ulteriori e più gravi danni
- ✓ Dire al docente o al personale intervenuto che cosa è accaduto
- ✓ Attendere ordinatamente ulteriori istruzioni

#### Cosa non fare

- ✓ **NON** accalcarsi sull'infortunato
- ✓ **NON** farsi prendere dal panico
- ✓ **NON** accalcarsi sulla porta dell'aula per vedere che cosa è successo
- ✓ **NON** attardarsi in corridoio a guardare quello che succede
- ✓ **NON** intervenire sull'infortunato
- ✓ **NON** omettere alcun particolare sull'accaduto (*può essere di vitale importanza*)



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

### ... TERREMOTO

#### Cosa fare al verificarsi dell'evento

- ✓ Se si è in aula o in laboratorio: accucciarsi sotto il proprio banco o addossarsi a muri portanti o mettersi sotto l'architrave di una porta
- ✓ Allontanarsi dalle finestre o da altre superfici vetrate
- ✓ Spegnere tutte le apparecchiature elettriche
- ✓ Lasciare sul posto tutto il materiale, comprese borse e cartelle
- ✓ Prima di allontanarsi dall'aula, verificare che non vi siano compagni feriti
- ✓ Evacuare l'aula o il laboratorio ordinatamente camminando rasente i muri e raggiungere il punto di raccolta
- ✓ Attendere ordinatamente la fine dell'emergenza
- ✓ **NON** precipitarsi disordinatamente verso l'esterno
- ✓ **NON** sostare sotto finestre o armadi o pareti attrezzate con superfici vetrate
- ✓ **NON** correre, **NON** agitarsi, **NON** spingere
- ✓ **NON** allontanarsi dal "**luogo sicuro**" o punto di raccolta



---

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

(Art. 36 e 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81)

---

*Si sottolinea infine come nelle scuole,  
oltre all'applicazione delle norme di sicurezza,  
come in tutti gli altri ambienti di lavoro,  
sia da perseguire la finalità di  
educare i ragazzi alla  
**“coscienza della sicurezza”**.*

*Troppo spesso una mancanza di educazione  
genera disattenzione e non rispetto  
per l'incolumità e la vita delle altre persone.*