



I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0018025 del 13/11/2025
VI-9 (Uscita)

DOCUMENTO

IN MATERIA DI

**VIGILANZA - SICUREZZA
GESTIONE DELLE EMERGENZE**

e

LE RELATIVE DISPOSIZIONI

per il

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Il presente DOCUMENTO costituisce il punto di riferimento essenziale per l'adozione di comportamenti idonei a ridurre e prevenire le più comuni situazioni di rischio che possono verificarsi nell'ambiente scolastico nei riguardi dei lavoratori e degli alunni. Sono altresì contenute disposizioni e indicazioni operative a cui tutto il personale deve attenersi in quanto ordine di servizio. È tuttavia necessario che la sicurezza non diventi unicamente fonte di divieti e di limitazioni imposte, quanto piuttosto assuma dimensione di precisa coscienza professionale al fine di riconoscere, evitare, ma soprattutto prevenire le situazioni a rischio.

2. SICUREZZA

Tutto il personale deve essere a conoscenza di quanto previsto per la sicurezza, in particolare il "Piano gestione delle emergenze", gli incarichi attribuiti per le emergenze e le modalità di evacuazione, comprese le vie di fuga: tutti questi documenti sono presenti in ogni aula e in ogni altro spazio dell'edificio scolastico.

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, è tenuto a seguire scrupolosamente le norme di sicurezza impartite. La mancanza del rispetto di alcune di queste norme possono comportare seri pericoli per sé e per gli altri (alunni in particolare).

Ogni lavoratore:

- deve prendersi cura della propria sicurezza, del proprio ordine e igiene personale, della propria salute e di quelle delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni;
- osserva le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione anche ai fini della protezione individuale e collettiva;
- utilizza correttamente ogni attrezzatura, macchinario, sostanza, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnala immediatamente eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità;
- contribuisce, insieme agli altri, all'adempimento di tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro;
- segnala immediatamente al datore di lavoro qualsiasi infortunio anche se non richiede cure particolari;
- si attiene a tutte le norme previste dalle leggi, e a tutte le disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) d'Istituto riguardanti i dispositivi di sicurezza, le attrezzature, la segnaletica di sicurezza, i percorsi e le uscite di emergenza.

NORME DI CARATTERE GENERALE

Il personale collaboratore scolastico, nello svolgimento dei propri compiti, dalla pulizia degli ambienti alla piccola manutenzione, assicura il rispetto dei seguenti punti:

- tutti i giorni, al termine delle attività, controlla che le finestre dei vari locali siano chiuse;
- tutti i giorni, all'inizio del servizio, verifica l'assenza di intrusioni notturne e segnala quanto prima ogni eventuale sospetto alla Segreteria/Dirigenza affinché, tra l'altro, si possa escludere l'esistenza di pericoli per l'incolumità degli occupanti;
- prima di cessare il servizio si assicura che siano spente tutte le luci tranne quelle di sicurezza e verifica che tutti i rubinetti dell'acqua siano chiusi;
- controlla che i cancelli della scuola durante le lezioni siano chiusi;
- provvede a spegnere dopo la fine delle lezioni apparecchiature elettriche quali fotocopiatori, ecc;
- vigila l'entrata-uscita di adulti ed alunni nella scuola consentendo l'accesso esclusivamente a persone autorizzate;
- nei giorni previsti, partecipa alle esercitazioni e alle prove annuali di evacuazione dell'edificio scolastico;
- deve verificare periodicamente la percorribilità dei percorsi di esodo e la fruibilità delle uscite;
- deve mantenere le zone di lavoro sempre in ordine e pulite, in particolare deve segnalare eventuali versamenti di liquidi sul pavimento, che potrebbero renderlo scivoloso.

Qualora siano rilevati danni alle strutture (es. perdite d'acqua, rotture varie, ecc.) e agli arredamenti delle scuole che possono essere fonte di pericolo per il personale e per gli alunni va inoltrata immediata segnalazione alla segreteria per iscritto. Qualora la segnalazione avesse carattere di urgenza deve essere anticipata via telefono.

I collaboratori scolastici sono tenuti a raggiungere il proprio reparto fin dall'inizio del turno di servizio e a prestare la vigilanza sugli alunni, per quanto di loro competenza, secondo le indicazioni sopra riportate.

EDIFICI SCOLASTICI

Modalità operative per chiusura edifici scolastici

Il personale Collaboratore Scolastico, al termine delle attività previste per la giornata, provvederà alla chiusura di tutte le finestre delle aule, comprese le tapparelle, dei servizi igienici, dei corridoi e di tutti gli altri spazi relativi al reparto loro assegnato nonché alla chiusura delle porte d'ingresso, delle porte di sicurezza delle scale antincendio e accertamento della corretta chiusura, delle altre porte di sicurezza e di tutti i sistemi di chiusura dell'edificio scolastico compreso l'inserimento dell'impianto d'allarme ove presente.

Porte e scale di emergenza

Per motivi di sicurezza e per assicurare la pronta via d'uscita in caso di emergenza, il personale Collaboratore Scolastico deve mantenere sempre libere tutte le porte che danno all'esterno degli edifici scolastici, a cominciare da quelle di sicurezza e da quelle che danno l'accesso alle scale antincendio.

Le porte dovranno restare agibili durante l'intera permanenza degli alunni e del personale negli edifici scolastici e si dovrà verificare la loro chiusura al termine delle lezioni al fine di salvaguardare la scuola stessa da intrusioni, vandalismi o furti.

Il personale Collaboratore Scolastico deve controllare la percorribilità della scala di sicurezza (dove presente): togliere eventuali detriti che si fossero depositati e controllare che non ci siano eventuali altre anomalie.

Si prega di comunicare alla Dirigenza o alla Segreteria, con urgenza, ogni qualvolta si dovessero riscontrare, eventuali problemi relativi all'agibilità delle porte e della scala di sicurezza al fine di poter provvedere agli opportuni interventi.

Problemi riguardo alla chiusura di porte, tapparelle, finestre degli edifici scolastici

Nel caso comunque si accerti la difficoltà o la necessità di interventi urgenti per la riparazione di sistemi di chiusura degli edifici scolastici, si prega di segnalarlo con sollecitudine all'ufficio di segreteria in modo da poter attivare le misure necessarie per gli interventi di riparazione.

USO DEI PRODOTTI CHIMICI

Norme generali

1. L'utilizzo dei materiali di pulizia deve avvenire dopo essersi muniti degli adeguati dispositivi di protezione individuale (D.P.I.).
2. Nell'utilizzo di qualsiasi detersivo è necessario leggere ed attenersi alle istruzioni contenute sull'etichetta o sulla scheda di sicurezza allegata. Le schede dei prodotti devono essere collocate in busta trasparente ed appese nel ripostiglio dei materiali di pulizia per permettere una facile consultazione.
3. Qualora si verificasse un incidente dovuto all'uso improprio dei detersivi è necessario recarsi al Pronto Soccorso con la scheda tecnica del prodotto di pulizia e col flacone onde permettere un efficace intervento medico.

Norme di sicurezza nei confronti degli alunni

4. È assolutamente vietato lasciare incustoditi detersivi o carrelli con detersivi nei diversi locali della scuola, compresi i servizi igienici.
5. Durante le attività di pulizia in orario scolastico, il personale dovrà tenere sempre sotto il proprio controllo e la propria vigilanza i prodotti che sta usando o il carrello delle pulizie che li contiene.
6. Nel caso in cui ci si debba spostare dal luogo in cui si sta operando, è necessario riporre in luogo sicuro, chiuso a chiave, tutti i prodotti chimici in uso affinché non siano alla portata degli alunni.

Il non rispetto di tali comportamenti precauzionali potrebbe costituire un grave pericolo per l'incolumità degli alunni. Il Personale è pregato di segnalare allo scrivente eventuali necessità al riguardo (chiavi, lucchetti, armadi,...).

MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI

Nello spostamento di banchi o armadi o altri arredi utilizzare guanti di protezione antiscivolo e antischeggia, indossare calzature con suola antiscivolo e utilizzare quando possibile sistemi di sollevamento meccanici (carrelli manuali, ascensori, ecc.).

Nella movimentazione manuale assicurarsi di avere una visibilità durante il trasporto, mantenere sgomberi i passaggi; non sollevare pesi superiori ai 20 Kg per le donne e 30 Kg per gli uomini (salvo diverse limitazioni personali).

È vietato usare mezzi di sollevamento di fortuna.

Si devono assumere atteggiamenti ed abitudini di lavoro adatte a prevenire i disturbi alla colonna vertebrale e alle altre articolazioni.

Le posizioni corrette

È importante mantenere nel lavoro delle posizioni corrette che non producano contratture muscolari e dolore e che siano corrette.

(Fig. 1).

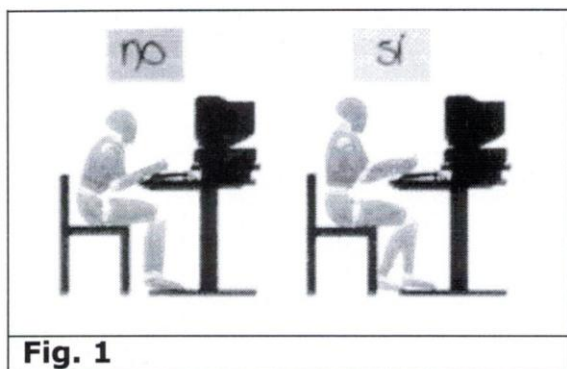


Fig. 1

E' necessario imparare a flettere le ginocchia mentre ci si appresta a sollevare un peso (Fig. 2) ed evitare i movimenti combinati di flessione-rotazione ed estensione-rotazione mentre si spostano o si collocano oggetti.

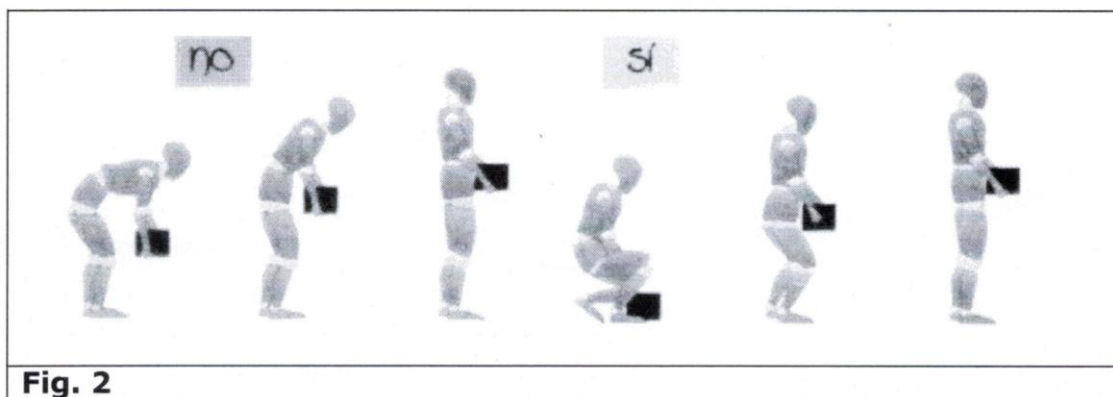


Fig. 2

PULIZIE

Pulizia dei bagni

Il personale Collaboratore Scolastico effettuerà la pulizia dei bagni anche durante l'orario scolastico in modo che gli stessi siano utilizzabili in ogni momento della giornata, in considerazione del fatto che gli alunni rimangono a scuola anche per i rientri pomeridiani e alcune classi, in determinati plessi, effettuano un tempo *lungo*.

Si considera quindi necessario provvedere alla pulizia degli stessi subito dopo la ricreazione e dopo la pausa mensa e comunque in ogni momento ci fosse necessità.

I pavimenti dovranno essere poi asciugati, per quanto possibile, con gli strumenti adatti (mocio) in modo che gli alunni possano entrare senza pericolo.

Pulizia abituale dei locali scolastici

Per effettuare le pulizie utilizzare sempre guanti di spessore idoneo (non troppo sottili) e non eccessivamente larghi: segnalarne eventuali necessità alla Direzione al momento degli acquisti del materiale di pulizia.

L'apertura e la chiusura di finestre o vetri, deve essere eseguita dal personale adulto; quando le finestre sono aperte non devono costituire pericolo; meglio aprirle quando non ci sono alunni nelle aule (es. durante l'intervallo) per aerare le stanze in modo adeguato.

Pavimenti

È opportuno evitare con cura il passaggio delle persone su pavimenti bagnati o che si stiano asciugando a seguito di azioni di pulizia.

- Prima dell'utilizzo di scale portatili occorre verificare la stabilità del piano di appoggio, che deve essere livellato, non presentare dossi o buche o sconnessioni.
- **Il personale che esegue lavori in alto deve essere aiutato da un/una collega** che lo assista durante le attività e vigili sulla stabilità della scala. **È assolutamente vietato svolgere tali lavori da soli.**
- Le operazioni di salita e discesa devono svolgersi con le **mani libere**, pertanto eventuali oggetti ed attrezzature impiegate per le attività in alto devono essere passate dall'/all'assistente in posizione ferma e sicura.
- È vietato salire sulle scalette in prossimità di **finestre aperte** con il rischio di caduta dalla finestra (es. per la pulizia dei vetri tenere abbassate le tapparelle esterne, se presenti).
- **Sono vietate le attività che prevedono di sporgere all'esterno:** il personale dovrà uscire solamente con il braccio e non con il busto, e solo in presenza di una protezione anticaduta all'altezza del petto.
- È severamente **vietato costruire dei "castelli"** sovrapponendo banchi, sedie ed arredi in genere.
- I lavori in alto devono essere organizzati in modo da non creare pericolo anche per le persone in basso: es. caduta di oggetti dall'alto, ecc.
- **Sono vietate al personale scolastico le attività che espongono ad un rischio di caduta da un'altezza superiore a 2 metri dal pavimento** (per tali esigenze deve essere richiesto l'intervento di personale esterno, appositamente attrezzate e addestrate).

USO DI APPARECCHI ELETTRICI

A scuola vanno usati solamente apparecchi elettrici della scuola, forniti alla scuola da ditte, enti, ecc. autorizzati o fornitori ufficiali di essa. Non possono essere usati apparecchi personali, portati dai genitori o da qualunque altra persona. In caso di particolari esigenze l'uso di specifici apparecchi personali va richiesto al Dirigente.

Sono esclusi da tale disposizione: i cellulari e i computer portatili personali.

Nell'utilizzare macchine, strumenti, attrezzature ecc. tutti si attengano scrupolosamente alle "avvertenze d'uso" o ad avvertenze di emergenza che venissero evidenziate mediante cartelli.

È vietato, in tutti gli edifici scolastici, l'uso di fornelli elettrici portatili a piastra: il rischio proviene dalla possibilità di riportare bruciature o addirittura essere vittima di folgorazione. Vi è pure il rischio di incendio.

È vietato manomettere apparecchi elettrici ed intervenire su prese a muro difettate e lampade non funzionanti.

Il personale è tenuto a segnalare con la massima urgenza eventuali rischi connessi con l'uso di attrezzature elettriche. Vanno segnalate tempestivamente le eventuali necessità di ricambi, di nuovi acquisti o di interventi di manutenzione; nel frattempo non vanno utilizzati materiali rotti, danneggiati o pericolosi; tali materiali o attrezzature vanno riposti in luoghi o armadi chiusi, evidenziando il loro stato e la loro inutilizzabilità, per evitarne qualsiasi uso anche accidentale.

Le prolunghe per essere a norma, oltre ad avere un cavo adeguato alla tensione devono essere dotate di prese "blocca cavo" e con copertura e isolamento parziale dei puntali esterni.

Qualora si utilizzino prolunghe con avvolgitore, devono essere seguite le indicazioni contenute nell'etichetta; è comunque preferibile svolgere tutto il filo, onde evitare il pericolo di surriscaldamento.

Per apparecchi dotati di spine stampate di tipo "tedesco" vanno utilizzati gli appositi adattatori. Le prese devono essere saldate perfettamente al muro; le prese multiple non possono essere utilizzate, in caso di necessità è preferibile l'uso di attacchi "a ciabatta". Occorre vietare agli alunni l'utilizzo di strumenti con corrente inserita.

Fotocopiatrici

I locali devono essere tenuti ben aerati.

L'operazione di rimozione dell'eventuale inceppamento della carta deve avvenire con apertura del portello ed automatico blocco di sicurezza del funzionamento della fotocopiatrice, con conseguente distacco dell'alimentazione (elettricità). Non procedere comunque con macchina funzionante e collegata all'elettricità.

Il R.S.P.P.

Arch. Donatello Diana

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993

Il Dirigente Scolastico.

Prof.ssa Emelde Melucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993