



Settala
Cir int. n.56 /C23

All'attenzione:

- Tutto il personale via email
- DSGA
- Coordinatori di plesso
- Referenti alla sicurezza
- RLS
- Sito web: sez. Sicurezza - cir.doc./Ata

Oggetto: Indicazioni e Disposizioni per la Sicurezza a.s. 2022/2023

Segnalo che il nostro responsabile esterno per la sicurezza (RSPP, dott. Sangalli) ha aggiornato il documento di valutazione dei rischi relativo a tutti i plessi, completo di indicazioni sul da farsi da parte di chi di competenza.

Ogni Plesso scolastico è dotato un Preposto e di figure sensibili per l'antincendio e il primo soccorso (come da struttura operativa). In ogni plesso è presente, inoltre, il referente alla Sicurezza al quale far riferimento per ogni situazione riconducibile alla normativa vigente. Il coordinatore di plesso, individuato quale preposto dal Dirigente scolastico. Pertanto ogni iniziativa e/o problema riferito alla sicurezza dovrà essere controfirmato dal Coordinatore di Plesso.

Si ricorda l'obbligatorietà dell'informazione/formazione del personale scolastico prevista dal decreto sulla sicurezza D.lgs. 81/'08.

Si raccomanda la **vigilanza** attenta e continua degli alunni da parte di tutto il personale in servizio. Gli alunni non devono essere lasciati soli.

I docenti sono tenuti a controllare, costantemente, il movimento degli alunni negli spazi scolastici interni ed esterni, durante lo svolgimento dell'azione educativa e didattica e durante gli intervalli.

I collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare costantemente l'ingresso della scuola e controllare gli alunni in entrata e in uscita; hanno, inoltre, il compito di identificare la persona che chiede di ritirare o contattare l'alunno e riferire ai docenti.

I cancelli degli edifici vanno tenuti costantemente chiusi e saranno aperti solo per il tempo strettamente necessario per consentire l'ingresso e l'uscita. In occasione dell'ingresso di automezzi autorizzati, i collaboratori scolastici apriranno i cancelli per permetterne il transito in entrata, li richiederanno e li riapriranno per consentire il transito in uscita.

La denuncia del rischio, da parte del docente o dei docenti referenti alla sicurezza, costituisce il primo obbligatorio atto previsto dalla Legge e deve costituire giustificato allarme per tutti i docenti per quanto riguarda la sicurezza e la salute degli alunni e di quanti comunque vivono nella scuola.

A seguito della denuncia, i docenti, messi a conoscenza dei fattori di rischio, hanno l'obbligo di assumere, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro scolastico, ogni possibile misura di protezione e, nel caso anche di rischio non denunciato, di prevenzione.

Di conseguenza, se uno spazio scolastico, un attrezzo, un sussidio, una struttura mobile ed immobile vengono individuati/denunciati come fonte di rischio o solamente avvertiti come tale, il docente procederà ad una valutazione attenta e deciderà responsabilmente sul suo utilizzo da parte degli alunni, onde evitare infortuni, i quali oltre a compromettere la salute dell'alunno, richiamano a precise responsabilità del docente e del personale ATA, anche alla luce del D.lgs. 81/'08 e il D.lgs. 626/'94.



Tutti siamo tenuti a controllare affinché non ci siano situazioni pericolose per l'incolumità delle persone (es. armadi od oggetti che possano precipitare, cassette che non hanno i fermi, etc.). Nel caso si presentino situazioni di rischio, i docenti o il personale ATA devono informare il coordinatore di plesso e il referente alla sicurezza del plesso che provvederanno alla segnalazione ufficiale e, nel caso sia necessario, metteranno in atto provvedimenti temporanei (es. farà isolare la "situazione pericolosa", farà rimuovere la fonte di pericolo).

In occasione delle *Giornate di Scuola Aperta* o *Giornata della Scuola* l'accesso deve essere regolamentato e vigilato dal personale ATA. Occorrerà fissare un numero massimo di persone da fare entrare nell'edificio scolastico e stabilire un piano di emergenza da mettere in atto in caso di necessità, che il coordinatore di plesso esporrà ai presenti all'inizio di ogni evento.

Si ricorda che se i genitori vengono ricevuti negli spazi esterni, il vincolo del numero massimo può subire una deroga. Si rimanda al "Regolamento recante i criteri e le disposizioni per la gestione delle manifestazioni promosse dalla scuola" adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 24 del 5/05/2016, visionabile sul sito web dell'Istituto nella sezione Regolamenti.

A tutto il personale ciascuno secondo le proprie competenze, oltre al rispetto delle indicazioni si prescrive di:

a) Evitare per quanto possibile la conservazione e l'uso di tutti quei prodotti che, in base alle etichette e alle istruzioni d'uso, risultano pericolosi/velenosi/infiammabili/irritanti/tossici ecc. (quando la cosa non è oggettivamente possibile, occorre limitarne drasticamente la quantità presente a scuola e custodire i prodotti in modo adeguato, garantendone l'inaccessibilità da parte degli alunni). Il divieto di conservazione ed uso però è tassativo 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).

b) 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, che sono in ogni caso da evitare se allo stato liquido). 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 a) vanno in ogni caso custoditi lontano dalla portata dei alunni.

c) Eliminare con ogni possibile sollecitudine la conservazione e l'uso di tutti i prodotti Spray (bombolette) contenenti gas ovvero, quando oggettivamente impossibile, limitarne drasticamente la quantità presente a scuola e custodire i prodotti in modo adeguato, garantendone l'inaccessibilità da parte degli alunni. In ogni caso evitare qualunque nebulizzazione di prodotti, specie di pulizia, in locali dove sono presenti gli alunni o lo saranno in tempi brevi e/o dove resterà a lavorarvi il personale docente e non docente.

d) Tutti i detersivi e gli attrezzi che possono risultare pericolosi per gli alunni vanno tenuti sotto chiave. Si ricorda che le chiavi, debitamente etichettate e numerate, devono essere custodite presso il quadro chiavi.

e) Non travasare mai in scatole, barattoli, bottiglie e contenitori alimentari altro genere di prodotto. Nessun prodotto, anche se non alimentare, va comunque conservato in scatole e contenitori di altri prodotti e nel caso di utilizzo di contenitori neutri (cioè senza etichette, ma non originali) apporvi sempre etichette ben visibili con tutte le indicazioni del caso (contenuto, scadenza, ecc...) evitando comunque contenitori con forme e colori che possano trarre in inganno.

f) Nell'aula temporaneamente lasciata libera vanno spenti la luce ed ogni apparecchio elettrico, se presente. Il principio dell'interruzione dell'alimentazione delle apparecchiature, anche con interruttore centrale quando possibile, è sempre tassativo al termine dell'utilizzo (vedi anche punto successivo), con ulteriore controllo a fine giornata, che deve essere garantito dai collaboratori scolastici.

g) Quando un apparecchio elettrico viene riposto dopo l'uso staccare sempre il filo di alimentazione.



h) Eliminare prolunghe senza la messa a terra, fili volanti e quant'altro possa costituire pericolo elettrico. Quand'anche a norma, inoltre, le attrezzature elettriche di uso temporaneo non devono essere installate in modo permanente.

i) 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, ecc.
Le porte antipanico, in ogni caso, devono potersi aprire dall'interno e occorre controllarne periodicamente l'efficienza.

Se le porte antipanico, per motivi di sicurezza notturna, sono bloccate con sbarre antiscasso, il collaboratore scolastico in servizio alle h 7.00/7.30 provvederà a togliere sempre le sbarre e firmerà l'apposito registro. Alla fine di tutte le attività (scolastiche, amministrative, riunioni serali, ecc.) il collaboratore in servizio (individuato dalla DSGA) riposiziona le sbarre e firmerà l'apposito registro. In ogni caso se ci sono persone all'interno (es. riunione serale) l'uscita di emergenza più vicina dovrà restare agibile.

k) Ogni qualvolta è possibile, sostituire l'uso di chiodi, puntine e spilli con prodotti adesivi facilmente rimovibili e tali da non deturpare le pareti.

l) Non conservare in classe, per un consumo posticipato, prodotti alimentari distribuiti dal servizio di ristorazione né -tantomeno- personali. È consentito portare da casa esclusivamente acqua in bottigliette di plastica, da non lasciare però a scuola oltre la giornata, né incustodite, cioè soggette a possibili scherzi o manipolazioni.

m) Controllare tutti i prodotti a scadenza presenti nella scuola ed eliminarli per tempo (tenendo anche conto dei periodi di chiusura delle scuole), nel rispetto delle norme sullo smaltimento dei rifiuti. Se si tratta di farmaci segnalare tempestivamente la necessità di reintegro dei prodotti della cassetta di primo soccorso.

n) Per lavori che richiedono l'utilizzo di scale, servirsi di scale a norma, assicurandosi in ogni caso che esistano al momento dell'utilizzo tutte le necessarie condizioni di sicurezza per sé e per eventuali terzi, alunni compresi, avvalendosi se il caso della collaborazione di un collega. Tale principio, per altro, vale e va tenuto presente anche nell'utilizzo di qualsiasi altro strumento, apparecchio o attrezzatura.

o) Numerare le porte d'ingresso delle aule didattiche, tale numerazione deve essere utilizzata per eventuali segnalazioni di intervento di manutenzione nell'aula stessa.

p) Verificare che le Schede di Sicurezza dei prodotti di pulizia, posizionate in prossimità del telefono, siano le stesse dei prodotti in uso nel plesso per evitare, in caso di emergenza intossicazione con chiamata al centro antiveleni, perdere tempo nella ricerca della scheda necessaria.

q) Restituire alle famiglie i farmaci salvavita a fine anno scolastico (ricordando che la richiesta è annuale).

r) Applicare pellicola trasparente ai vetri degli armadi presenti nei vari laboratori

s) Sgomberare e distribuire il materiale di sgabuzzini e/o locali da materiale non utilizzato per diminuire il carico d'incendio

Accanto a tali prescrizioni, inoltre, altre vengono date e/o ribadite, di carattere maggiormente organizzativo e gestionale.

A) A tutti si segnala il divieto di consumare pasti al di fuori dei locali all'uopo adibiti (mensa/refettorio). Fanno eccezione gli spuntini/merende, purché gestiti nel rispetto delle norme igieniche e, per quanto concerne gli alunni, in un positivo contesto di educazione alimentare.



B) Ai collaboratori scolastici si raccomanda la giusta dislocazione nei vari spazi scolastici interni ed esterni nei momenti di "presidio" della scuola, specie in quelli maggiormente a rischio per gli alunni (ingresso/uscita, intervallo, ricreazione, eventi straordinari, ecc. ...). Il principio generale è che i collaboratori non siano raggruppati, ma dislocati in punti diversi.

C) Uguale principio vale per i docenti, ai quali si richiede la medesima attenzione per i momenti "a rischio", primi fra tutti quelli dell'intervallo, della ricreazione, dell'attività motoria, ma anche nel caso di alunni di più classi "sparsi" in spazi ampi. Ricordo che in tal caso, previo esplicito o implicito accordo tra i docenti, la responsabilità nei confronti dei bambini è da condividere tra il titolare della classe/sezione e l'insegnante che "presidia" una zona.

D) Il personale femminile è tenuto a comunicare con tempestività alla segreteria il proprio stato di gravidanza, al fine di poter valutare eventuali limitazioni nell'espletamento del servizio.

E) Il principio della idoneità, dell'affollamento e della condizione degli spazi, vale per ogni attività si decida di svolgere, è sempre rimessa alla responsabile discrezionalità dei docenti, anche quando operano in compresenza con specialisti o "esperti" a vario titolo. Si presti dunque particolare attenzione anche quando si utilizzano palestre e cortili. In aule e corridoi è vietato il gioco con la palla.

F) Agli alunni non devono essere affidati compiti ed incarichi "a rischio", quali per es. lo spostamento di suppellettili e giochi fragili o pesanti. È da escludere il permesso agli alunni di spostarsi da soli negli spazi interni e/o esterni quando gli stessi sono privi di presidio/vigilanza.

G) A tutto personale è vietato accumulare in aule e locali scolastici materiali non strettamente necessari. È necessario attivarsi per eliminare il superfluo.

H) Chiunque utilizzi sussidi e prodotti per le pulizie deve accertarsi della presenza delle prescritte schede di sicurezza. In mancanza informare il coordinatore di plesso che le richiederà alla DSGA. La DSGA provvederà predisporre l'integrazione. Fin tanto che si è privi delle schede i prodotti in questione non vanno utilizzati.

I) E' fatto obbligo a tutto il personale di utilizzare, quando previsto, i prescritti strumenti di protezione individuale.

L) Gestione dell'emergenza. Tutto il personale deve conoscere le specifiche disposizioni in materia emanate con apposite circolari.

Chi ritenesse di non avere una adeguata formazione in materia di sicurezza, tanto più se nominato nelle squadre di primo soccorso o antincendio- lo segnali al DS chiedendo di partecipare a nuovi corsi.

Ai referenti alla sicurezza di plesso ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è affidato il compito di segnalare i bisogni e/o le difficoltà e/o i suggerimenti in ordine all'attuazione di quanto indicato nella presente circolare.

Alla DSGA è affidata l'organizzazione ed il controllo dei servizi generali con particolare attenzione per le competenze e le attività del personale ATA/collaboratori scolastici, al fine dell'ottemperanza di quanto connesso alla sicurezza, anche in termini di prevenzione, ed in specifica connessione con dotazioni, acquisti, modalità di lavoro, ecc. .

La direzione, in ogni caso, è già attivata per ottenere da chi di competenza gli interventi necessari e per mettere in conto gli eventuali impegni finanziari tesi a rendere possibile ed a facilitare l'assunzione delle misure di sicurezza.

La presente è notificata a tutto il personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo Leonardo da Vinci di Settala/Rodano, con valore di ordine di servizio ed è da intendersi integrata da tutte le circolari già diramate o che lo saranno, disponibili presso i preposti dei plessi, il RLS, la segreteria. Ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici Tecnici comunali la presente nota è inviata affinché la notifichino a quanti, alle dipendenze e/o per conto del Comune, accedono alla scuola.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121-Fax 0295770582
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettarodano.edu.it - C.F. 91510760159



All'albo di tutti i plessi, comunque, la nota stessa è affissa con valore informativo e regolativo per chiunque accede alla scuola.

La presente nota è trasmessa via email a tutto il personale dell'Istituto.

Per il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Concetta Frazzetta