



Istituto di Istruzione Superiore
Maria Montessori – Leonardo Da Vinci



Via della Repubblica, 3 -40046 Porretta Terme –ALTO RENO TERME (BO)

C.F. 80071330379 - Tel. 0534/521211 – Fax 0534/23098

bois00100p@istruzione.it www.scuolamontessoridavinci.it

Comunicato studenti n. 42

Comunicato docenti n. 61

Alto Reno Terme, 19/10/2017

AL PERSONALE DOCENTE/LETTORE
AL PERSONALE ATA
AGLI EDUCATORI
AGLI STUDENTI
AL RLS, PROF. F.C. ABBRUZZESE
Sede ITIS

Oggetto: Informazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art.36 del D. Lgs n. 81/2008

1) ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA DELLA SCUOLA

Datore di lavoro (DDL):

Dott.ssa Rossella Fabbri

Responsabile del servizio di prevenzione protezione (RSPP):

prof. G. Fazio

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS):

prof. F. Abbruzzese

Medico Competente (MC):

Dott. S. Manfredi

Coordinatori emergenze: F. Scordella sostituiti: R. Bruno; A. Voria

Preposti: 1) Sig.ra C. Mattioli nei confronti del personale ATA

2) Docenti che fanno uso di laboratori nei confronti degli studenti delle classi assegnate

Componenti della squadra di prevenzione incendi ITIS

N.	NOMINATIVO	CORSO		Idoneità tecnica	Ultimo aggiorn.
		ENTE	ORE		
1	Abbruzzese Francesco	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
2	Borgognoni Daniela	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
3	Nicolò Domenica	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
4	Gaggioli Antonio	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
5	Sardo Antonio	VV.FF. Bologna	8	Si	-
6	Scordella Francesco	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
7	Monduzzi Ornella	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
Coordinatori delle emergenze					
1	Francesco Scordella				239
2	Renato Bruno				232/241
3	A. Voria				235

Componenti della squadra di primo soccorso ITIS

N.	NOMINATIVO	CORSO		
		ENTE	ORE	ULTIMO AGGIORN.
1	Abbruzzese Francesco	CRI	12	04/2016
2	Bettocchi Lorena	S&L Ravenna	12	04/2016
3	Borgognoni Daniela	S&L Ravenna	12	04/2016
5	Diamanti Donatella	CRI	12	06/2017
6	Gaggioli Antonio	S&L Ravenna	12	04/2016
7	Nicolò Domenica	S&L Ravenna	12	04/2016
8	Monduzzi Ornella	CRI	12	04/2016

2) MISURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il personale docente, gli educatori, il personale ATA e gli studenti sono tenuti a prendere visione dell'estratto del piano di emergenza, delle istruzioni d'esodo e delle planimetrie affisse all'interno dei locali scolastici e sulle vie d'esodo.

I docenti coordinatori di classe provvederanno alla individuazione degli studenti apri-fila, chiudi-fila e aiuto compagni in difficoltà trascrivendone i nominativi negli appositi spazi della scheda di assegnazione incarichi presente nel plico della modulistica di evacuazione.

Riguardo i comportamenti da adottare in caso di emergenza, tutto il personale (docente e ATA) e gli studenti prenderanno visione dell'estratto del piano di emergenza affisso nelle bacheche di classe/laboratorio e seguiranno le indicazioni riportate sulle planimetrie e nelle istruzioni d'esodo affisse sul lato interno delle porte di ciascun locale scolastico.

All'insorgere di un qualsiasi pericolo, ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale ATA) per la sua eliminazione; nel caso non sia in grado di poterlo affrontare deve darne immediata informazione agli addetti alle misure di primo soccorso, di prevenzione incendi, ai preposti, al Coordinatore dell'Emergenza o al Dirigente Scolastico che valuteranno l'entità del pericolo e decideranno se emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il personale collaboratore scolastico, appena conclusa l'evacuazione del piano/area di pertinenza, lo comunicherà immediatamente al coordinatore delle emergenze, nel piazzale antistante l'ingresso dell'edificio (ITIS) anche con un semplice gesto concordato.

L'inizio dell'emergenza e la comunicazione dell'esodo viene diffusa attraverso il sistema interfonico in grado di raggiungere tutti i locali scolastici. In alternativa mediante suoni ripetuti della campanella delle lezioni.

All'emanazione del segnale di evacuazione le persone presenti all'interno dell'edificio dovranno comportarsi come segue:

- a) Il personale, in relazione agli incarichi assegnati, provvederà a:
 - disattivare l'interruttore elettrico generale posto in portineria (C.S. in servizio in portineria)
 - disattivare l'erogazione del gas metano dalla relativa valvola d'intercettazione posta all'esterno del laboratorio di chimica (in caso di utilizzo del laboratorio vi provvederà l'Ass. Tecnico sig, G. Fabbri e in assenza di quest'ultimo l'insegnante T.P. in servizio)
 - disattivare l'impianto idrico dalle valvole d'intercettazione generale posta a fianco del cancello dell'ingresso della sede ITIS di via Daldi e Matteucci, 1 (C.S. in servizio in portineria)
 - effettuare, su segnalazione del coordinatore dell'emergenza, la chiamata dei soccorsi esterni (O. Monduzzi o il Coll. In servizio in portineria, il prof. A. Voria, il prof. Bruno).
- b) Il Docente presente in aula, ordina gli studenti in fila indiana, preleva il plico con la modulistica di evacuazione e si avvia verso la porta dell'aula per coordinare le fasi dell'evacuazione. Guida gli studenti fino a raggiungere il punto di raccolta assegnato dove provvederà a fare l'appello, a compilare il modulo di evacuazione della classe e, tramite lo studente chiudi-fila, o un collaboratore scolastico presente nel punto di raccolta, a consegnarlo al coordinatore delle emergenze a monte dell'edificio scolastico (piazzale dell'ingresso della sede ITIS). Attende la comunicazione di rientro nell'edificio.
- c) Gli studenti sospendono l'attività e si dispongono in fila indiana. Guidati dal docente, escono dall'aula (lo studente chiudi-fila esce per ultimo e chiude la porta) e, seguendo le vie d'esodo, si dirigeranno al punto di raccolta esterno assegnato. Raggiunta tale area staranno uniti al gruppo classe per facilitare l'appello dell'insegnante.
- d) L'insegnante di sostegno/L'educatore si occuperà esclusivamente dello studente affidato provvederà all'evacuazione per poi unirsi alla propria classe.
- e) Il Coordinatore dell'emergenza, ricevuti i moduli d'evacuazione delle classi compilerà, a sua volta, il modulo di evacuazione generale accertandosi che tutti i presenti nell'edificio abbiano raggiunto i loro centri di raccolta esterni. In caso di assenze informerà le squadre di soccorso (interne o esterne) per provvedere alla loro ricerca. Accertata l'assenza di situazioni di pericolo all'interno dell'edificio, ordina il rientro per riprendere le attività. Al termine dell'emergenza/delle esercitazioni periodiche provvederà alla compilazione del verbale di evacuazione conservandolo nella cartella d) allegato 5 del DVR.
- f) In orario pomeridiano, in orario serale e dalle 7.30 alle 8.30, il coordinamento delle emergenze, qualora

non vi fosse in servizio il sig. Scordella o il prof. Bruno, è affidato al collaboratore in servizio in portineria.

3) INFORMAZIONI SUI RISCHI GENERALI E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

a) Rischio d'incendio e di esplosione. Ai fini dell'incendio, la scuola è classificata a rischio **MEDIO**. La Direzione scolastica adotta le misure richieste al fine di mantenere in costante efficienza i mezzi e i dispositivi di prevenzione incendi (verifiche periodiche, individuazione e designazione del personale addetto alla prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze, informazioni sui comportamenti da adottare nelle varie situazioni di emergenza, ecc.). L'Ente Locale ha provveduto alla installazione di impianti, mezzi e sistemi di sicurezza antincendio in conformità alla normativa di prevenzione incendi di cui al D.M. 26/08/1992 e provvede con cadenza semestrale ai controlli obbligatori.

b) Rischi legati alla presenza e all'utilizzo di impianti.

Gli impianti elettrico, di terra, di protezione dalle scariche atmosferiche, idrotermosanitario, rete LAN, gas tecnici, aria compressa, ecc. sono realizzati in conformità alla regola d'arte e nel rispetto della normativa di salute e sicurezza sul lavoro.

Il personale e gli studenti utilizzeranno detti impianti entro i limiti costruttivi e segnaleranno al Dirigente Scolastico e ai preposti qualsiasi anomalia di cui si viene a conoscenza.

c) Rischi legati alla presenza di automezzi nelle aree scolastiche esterne

Il personale e gli studenti che accedono alle aree scolastiche esterne con automezzi e motorini ***devono procedere ad una velocità "a passo d'uomo"*** per evitare possibili investimenti di studenti e personale scolastico presenti in dette aree. Auto e motorini devono essere parcheggiati negli appositi spazi in modo da lasciare sempre libere le vie di circolazione.

I parcheggi per disabili non devono essere utilizzati in modo improprio o ostruiti nell'accesso. In caso contrario si provvederà, con spese a carico del proprietario, a rimuovere i mezzi.

d) Rischi legati alla presenza di agenti fisici (rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, ecc.)

All'interno dell'edificio scolastico pur essendo presenti sorgenti di rischi fisici la loro entità è tale da non rappresentare un potenziale pericolo per i lavoratori e gli utenti del servizio scolastico. Non si è reso necessario, quindi, adottare specifiche misure di prevenzione e protezione per i rischi fisici fatta eccezione per alcuni laboratori dell'area di meccanica (rumore) per i quali è richiesto l'utilizzo, in alcuni momenti, dei dispositivi di protezione individuali (otoprotettori).

e) Rischi legati alla presenza ed utilizzo di agenti chimici

All'interno dell'edificio scolastico sono presenti numerosi agenti chimici utilizzati per l'attività di pulizia e disinfezione di locali, di attrezzature e per l'attività didattica (lab. di chimica). Il personale preposto al loro uso deve attenersi alle seguenti norme di prevenzione e protezione di carattere generale:

-gli agenti chimici devono essere tenuti in contenitori dotati di etichetta conforme ai criteri di classificazione (Regolamenti REACH e CLP) che ne specifichi il loro contenuto e la loro concentrazione

-è vietato utilizzare contenitori di agenti chimici diversi da quelli originali e/o privi di etichetta

-lo stoccaggio deve avvenire in luoghi freschi, aerati e chiusi a chiave (deposito e armadi di sicurezza)

-prima del loro uso devono essere consultate le informazioni contenute nelle schede dati di sicurezza (SDS) messe a disposizione dal Dirigente Scolastico.

-i residui di agenti chimici utilizzati per le attività di laboratorio non devono essere introdotti negli scarichi dei lavandini, delle cappe, dei banchi di analisi e dei WC, ma raccolti negli appositi contenitori dotati di etichette conformi alla normativa relativa ai rifiuti speciali. Essi saranno custoditi, per il successivo smaltimento, nel deposito del primo piano della palazzina di chimica.

f) Rischi legati alla presenza di agenti biologici

La comunità scolastica, per il suo elevato numero di presenze quotidiane, rappresenta un luogo nel quale le malattie infettive possono propagarsi con estrema rapidità e provocare, in alcuni casi, conseguenze anche gravi. Nel caso si contraggano malattie infettive pericolose per la comunità scolastica (meningite, tubercolosi, rosolia, toxoplasmosi, citomegalovirus, ecc.), con la dovuta riservatezza, si chiede agli interessati di comunicarlo alla direzione scolastica affinché questa possa mettere in atto eventuali misure di

prevenzione e protezione e procedere, di concerto con le autorità sanitarie, all'adozione di eventuali misure profilattiche.

g) Norme riguardanti la tutela della maternità

La scuola adotta tutte le norme riguardanti la tutela della salute e sicurezza delle lavoratrici madri (D. Lgs n.151/2001).

All'interno della scuola sono svolte attività che sono espressamente vietate nel periodo di gravidanza ed in quello post-parto. Le principali attività vietate sono quelle relative alla movimentazione manuale di carichi (prevalentemente personale ATA), all'utilizzo di agenti chimici classificati pericolosi (personale ATA, docenti, tecnici e studentesse), all'esposizione a particolari agenti biologici che potenzialmente possono essere presenti nella scuola, ecc. Al fine di garantire le opportune tutele per le lavoratrici e le studentesse le medesime hanno l'obbligo di comunicare alla direzione scolastica il proprio stato di gravidanza (art. 8, comma 2 del D.Lgs n.151/2001) non appena ne vengano a conoscenza.

4) INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI

a) Rischi specifici della mansione di collaboratore scolastico

Il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico è potenzialmente esposto ai seguenti rischi specifici legati alla mansione svolta:

- ❖ rischio dorso-lombare legato alla movimentazione manuale di carichi
- ❖ rischio chimico legato all'uso di agenti chimici (prodotti di pulizia)
- ❖ rischi di tipo infortunistico meccanico legato all'uso di attrezzature, a cadute, scivolamento, sbandamento per l'uso di scale manuali
- ❖ rischio biologico
- ❖ rischio di tipo elettrico legato all'uso di attrezzature e impianti alimentati a corrente elettrica.

Al fine di fornire tutte le informazioni riguardanti la prevenzione e le protezioni da adottare nello svolgimento della mansione, è stata predisposta una specifica informativa ed una procedura di sicurezza che viene regolarmente notificata a ciascun lavoratore. Gli interessati hanno l'obbligo di rispettare le indicazioni in esse contenute.

b) Rischi specifici del profilo di Ass. Amministrativo, DSGA, docenti e Tecnico di informatica

Gli assistenti amministrativi, la DSGA, i docenti ed il tecnico di informatica fanno uso del videoterminale (VDT) anche se non tutti sono da considerare lavoratori addetti al videoterminale. L'uso di per se del VDT non comporta rischi. I rischi sono legati alle modalità con cui viene svolta l'attività da parte dei lavoratori e ad una errata progettazioni delle postazioni di lavoro dotate di videoterminali. Il personale di cui sopra, per evitare i possibili rischi, dovrà adottare tutte le indicazioni riportate nella procedura di sicurezza che viene periodicamente notificata.

c) Rischio di tipo infortunistico: elettrico

Nella scuola si fa uso di impianti e apparecchiature alimentate a corrente elettrica che, se non correttamente utilizzati, possono comportare l'esposizione al rischio elettrico.

All'interno dei laboratori i tecnici e gli insegnanti devono verificare che le attrezzature elettriche presenti e utilizzate siano conformi alle rispettive Direttive di prodotto comunicando alla Dirigenza eventuali anomalie/guasti. Prima dell'uso e del collegamento di un'attrezzatura elettrica alla rete di alimentazione occorre verificarne la compatibilità con la tensione di alimentazione e l'integrità di spine, prese e cavi di alimentazione.

Occorre evitare l'utilizzo fisso di ciabatte multiutenze trattandosi di attrezzature elettriche destinate al solo uso di tipo temporaneo/occasionale.

La chiave di rilascio di tensione ai banchi di lavoro presenti nei laboratori (elettronica, sistemi per la meccanica) devono essere custodite dai docenti che sono gli unici autorizzati a rilasciare la tensione ai banchi. In nessun caso le chiavi di rilascio devono essere messe a disposizione degli studenti.

d) Rischi legati all'esposizione ad agenti chimici (Studenti, Insegnanti, Tecnici di laboratorio)

Nella scuola si fa uso di numerosi agenti chimici pericolosi per le attività di laboratorio. Le persone potenzialmente esposte sono gli studenti, i docenti ed il tecnico che frequentano i laboratori di chimica. Al fine di tutelare la loro salute e sicurezza, nel laboratorio sono stati affissi cartelli contenenti la classificazione, le istruzioni e le informazioni riguardo le caratteristiche di pericolosità degli agenti chimici (segnaletica e regolamento del laboratorio).

Gli insegnanti, in quanto preposti, devono garantire che le attività siano svolte in condizione di massima sicurezza e vigilare sul corretto comportamento degli studenti. Ove necessari, l'insegnante individuerà eventuali Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) garantendone l'uso da parte degli studenti e del tecnico di laboratorio.

L'insegnante, in collaborazione col tecnico di laboratorio, in relazione alle attività didattiche da svolgere, fornisce annualmente al Servizio di Prevenzione, l'elenco degli agenti chimici che prevede di utilizzare con le relative schede delle esperienze e provvede ad acquisire, ove mancanti, le schede di sicurezza aggiornate di tutti gli agenti chimici in uso. Individua e richiede l'acquisto dei DPI necessari al corretto svolgimento delle attività didattiche di laboratorio provvedendo, in collaborazione col tecnico, alla loro consegna agli studenti e alla loro custodia e pulizia.

e) Rischi legati alla possibile trasmissione di malattie attraverso il contatto con liquidi organici infetti.

Nelle attività di igienizzazione e sanificazione degli ambienti, in particolare dei servizi igienici (personale coll. scolastico) e nelle attività di cura e medicazione di persone vittime di infortuni (addetti al primo soccorso) è possibile venire a contatto con liquidi organici che, se infetti, possono trasmettere malattie anche gravi. **Il personale collaboratore scolastico e gli addetti alle misure di primo soccorso** devono adottare con scrupolo le procedure di sicurezza ad essi notificate.

e) Rischi legati all'utilizzo della palestra e delle attrezzature sportive.

L'uso della palestra e, in generale, l'attività motoria rappresenta la maggiore causa di infortuni negli edifici scolastici.

Per impedire e ridurre la casistica di infortuni agli studenti è necessario evitare, durante le attività sportive, di tenere depositate sul terreno di gioco le attrezzature non utilizzate. Nei periodi in cui dette attrezzature non sono usate vanno tenute nel locale di deposito o, ove ciò non fosse possibile, protette con adeguato materiale antiurto (materassi, materassini, ecc.). I docenti di educazione motoria provvedono a verificare che tutte le attrezzature in uso in palestra siano integre e adeguate alla tipologia di attività da svolgere richiedendo, se necessario, la manutenzione/sostituzione di quelle non conformi.

Alto Reno Terme, 18/10/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rossella Fabbri

(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93)

N.B.: Copia del presente comunicato sarà affissa nelle bacheche delle singole aule e laboratori. Una copia con le firme di tutto il personale in indirizzo verrà inserita nella cartella c) dell'allegato 4 della documentazione della sicurezza eliminando la precedente.

Predisporre i seguenti fogli firme:

- ATA ITIS
- Docenti ITIS
- Educatori ITIS
- Classi sede ITIS