



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO  
VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - **RUOTI** (PZ)

CON SCUOLE AGGREGATE DI **BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) –e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

Prot. n. 1510    A/35

Ruoti, 10.04.2014

A tutto il personale  
docente e non docente  
dell'Istituto "M. Carlucci"  
RUOTI

Ai docenti responsabili di Plesso

Agli ASPP

Al Sito web

**Oggetto:** Norme di comportamento e procedure da rispettare per la sicurezza sul luogo di lavoro  
(Protocollo sicurezza)

## **PREMESSA**

In tutte le norme in materia di sicurezza, e in particolare in quelle più recenti, viene sottolineata l'importanza della **partecipazione** di tutti i lavoratori. Con partecipazione si intende che i lavoratori, di qualsiasi ordine e mansione, devono contribuire all'attuazione e al rispetto delle norme di sicurezza.

Si riportano pertanto nel seguente protocollo tutte le **norme di comportamento**, e le **indicazioni** già precedentemente fornite, da rispettare per la sicurezza sul luogo di lavoro, ricordando alle SS LL che esse devono essere estese anche a situazioni diverse da quelle di seguito descritte, costituendo misure preventive indispensabili per garantire la sicurezza di ogni lavoratore.

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 sono tenute a partecipare attivamente alla realizzazione di un sistema di sicurezza che garantisca l'incolumità delle persone e favorisca il benessere collettivo.



**ISTITUTO COMPRENSIVO “M. CARLUCCI”  
DI SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO  
VIA UNITÀ d’ITALIA, 6 - 85056 - *RUOTI* (PZ)  
CON SCUOLE AGGREGATE DI *BARAGIANO - BALVANO***

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) –e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

**Il Dirigente Scolastico considera le seguenti prescrizioni “ordini di servizio” alle quali ciascun lavoratore deve attenersi.**

Per eventuali danni imputabili all’inosservanza o alla mancata attuazione delle procedure e dei divieti di seguito illustrati, sarà ritenuto responsabile sia chi li causa, sia chi pur essendone a conoscenza non lo abbia opportunamente segnalato.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- ✚ Testo unico sulla Sicurezza n.81 del 2008 (e successive modifiche ed integrazioni): Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- ✚ D.M. 382/98: Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni.
- ✚ Decreto 26 agosto 1992: prevenzione incendi per l’edilizia scolastica.
- ✚ D.M. 10 marzo 1998: sicurezza antincendio.
- ✚ Legge 9 agosto 2013, n. 99: rivalutazione delle ammende previste con riferimento alle contravvenzioni in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro e delle sanzioni amministrative pecuniarie previste.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO  
VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - **RUOTI (PZ)**

CON SCUOLE AGGREGATE DI **BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## ORGANIGRAMMA SICUREZZA

DATORE DI LAVORO	<i>Dirigente Scolastico: prof.ssa Alessandra Napoli</i>
------------------	---

### FIGURE RESPONSABILI AI FINI DELLA SICUREZZA

RESPONSABILI DI PLESSO	<i>Ins. Rolanda Creddo Ins. Anna Ferrara Ins. Angiola Figliuolo Prof.ssa Rina Giacomino Prof.ssa Costantina Gliubizzi</i>
DSGA	<i>Sig.ra Nicolina Matera</i>
LAVORATORI	<i>Tutto il personale scolastico</i>

### FIGURE PREPOSTE ALLA SICUREZZA

RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	<i>Ins. Angela Mancino</i>
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	<i>Prof.ssa Maria Palmiero</i>
ADDETTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)	<i>Ins. Ernesta Battaglia, Ins. Giuseppina G.Creddo, sig. Giovanni Di Iacovo</i>
RESPONSABILE STESURA DVR	<i>Ing. Colella Michele (Ecopraxi – PZ)</i>
RESPONSABILE PIANO SICUREZZA ED EVACUAZIONE	<i>Ing. Colella Michele (Ecopraxi – PZ)</i>

### FIGURE ADDETTE ALL'ANTINCENDIO, AL PRIMO SOCCORSO ED EMERGENZE

<b>Ordine di scuola</b>	<b>Responsabile antincendio</b>	<b>Responsabili primo soccorso</b>
Infanzia Ruoti	<i>Sig.ra Salinardi Margherita</i>	<i>Ins. Saponara Adriana Ins. Tancredi Rosanna</i>
Infanzia Balvano	<i>Ins. Chiurazzi Giulia Sig. Simone Giuseppe</i>	<i>Ins. Caggiano Antonella Ins. Lo Tito Angela</i>



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) –e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

		<i>Sig.ra Teta Antonietta</i>
Infanzia Baragiano Centro	<i>Sig.ra Summa Carmela</i>	<i>Ins. Messino Maria Rosaria</i>
Infanzia Baragiano Scalo	<i>Ins. Creddo Rolanda</i> <i>Ins. Oddo Marianna</i> <i>Ins. Zaccardo Maria</i>	<i>Ins. Giudice Patrizia</i>
Primaria Ruoti	<i>Ins. Mancino Angela</i> <i>Ins. Tancredi Vincenza</i>	<i>Ins. Caiata Carmela</i> <i>Ins. Tarricone Rosa</i>
Primaria Balvano	<i>Ins. Salvia Maria</i>	<i>Sig. Di Stasio Giuseppe</i>
Primaria Baragiano Scalo	<i>Ins. Marcantonio Carmela</i> <i>Prof.ssa. Pace Vitina</i>	<i>Ins. Gliubizzi Daniela</i> <i>Sig. Stolfi Giuseppe</i>
Secondaria di I g. Ruoti	<i>Prof.ssa Palmiero Maria</i>	<i>Prof. Fornataro Claudio</i>
Secondaria di I g. Balvano	<i>Prof.ssa Galella Filomena</i> <i>Prof.ssa Palmiero Maria</i>	<i>Sig. Di Iacovo Giovanni</i>
Secondaria di I g. Baragiano	<i>Prof.ssa Pergola Marina</i>	<i>Prof.ssa Giacomino Rina</i>



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO  
VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - **RUOTI (PZ)**

CON SCUOLE AGGREGATE DI **BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## NORME GENERALI

### VALIDE PER TUTTO IL PERSONALE (DOCENTE E NON DOCENTE) PER GLI ALLIEVI E I FRUITORI DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni.

- Non ingombrare i **pavimenti** con oggetti vari, in particolare quelli delle **vie di fuga** o antistanti le uscite di emergenza.
- Apparecchiature, contenitori e/o cavi che, per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, vanno opportunamente protetti e visibilmente segnalati.
- È vietato utilizzare i servizi igienici (come pure i locali e i corridoi) quando il pavimento è bagnato: sarà cura del personale addetto alle pulizie segnalare e precludere l'accesso sino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di sicurezza.
- Mantenere sempre sgombre le vie di fuga, gli spazi antistanti i mezzi antincendio (manichette ed estintori) i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le porte, le porte di sicurezza, le scale, ecc....
- Nei **corridoi** non camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta.
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.
- Non rimuovere la segnaletica di sicurezza e le planimetrie di esodo.
- Non togliere o sorpassare le barriere che impediscono passaggi pericolosi.
- Gli oggetti, le sostanze o le apparecchiature che possono costituire una condizione di pericolo (soprattutto per gli allievi) non devono mai essere lasciate in luoghi e condizioni di facile accessibilità.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- È vietato tenere bombolette spray o liquidi infiammabili se non nei limiti e nelle condizioni previste dal decreto di prevenzione incendi (*è consentito detenere complessivamente all'interno del volume dell'edificio, in armadi dotati di bacino di contenimento 20 l di liquidi infiammabili*).
- È severamente vietato usare fornelli elettrici o a gas, fiamme libere ecc.... così come è severamente vietata la preparazione del caffè con la moka o con altro genere di pentolame.
- È severamente vietato sistemare sedie e tavoli davanti alle finestre, o altro oggetto che potrebbe consentire agli allievi di salire sopra il davanzale.
- Vigilare affinché gli allievi non si affaccino mai alla finestra, né si siedano per alcuna ragione sui davanzali.
- Non consentire mai agli allievi di abbassare le tende esterne alle finestre (scuola primaria e secondaria di I grado di Balvano)
- Negli armadi o scaffalature è bene distribuire il carico in modo che risulti maggiore sui ripiani inferiori; ogni ripiano non deve essere sovraccaricato per evitare deformazioni o rottura dello stesso; in presenza di ripiani deformati dal peso del materiale depositato, è obbligatorio procedere ad eliminare il peso ivi sistemato; sulla mensola potrà essere sistemato materiale leggero e stabile.
- Durante le attività scolastiche, le ante degli armadietti presenti in aula e nei locali frequentati dagli allievi devono essere tenute sempre chiuse, al fine di evitare l'accadimento di possibili eventi accidentali e infortunistici.
- Sopra gli armadietti non deve essere posizionato alcun genere di materiale. In caso di urto o di terremoto, il materiale instabile, cadendo potrebbe investire i presenti.
- È severamente vietato fumare sia sigarette, sia sigarette elettroniche negli ambienti scolastici e nelle aree di pertinenza esterne alla struttura.
- Tutto il personale è tenuto a rispettare e far rispettare quanto previsto nel regolamento sul divieto di fumo.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## **COMPETENZE DEL PERSONALE DOCENTE**

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni.

- Progettare e realizzare opportune attività con gli alunni al fine di promuovere consapevolezza dei rischi e dei comportamenti da adottare in caso di emergenza.
- Far rilevare agli allievi il significato della segnaletica che contribuisce a identificare le vie d'esodo.
- Illustrare agli allievi il percorso da seguire in caso di evacuazione, così come è indicato sulle planimetrie affisse in ogni aula e nei corridoi.
- Promuovere discussioni guidate sulle norme tecniche e comportamentali più importanti da rispettare.
- Offrire in prima persona l'esempio di un corretto e sicuro atteggiamento all'interno dell'edificio scolastico (portare sempre con sé le griglie di presenza degli allievi quando ci si reca fuori dall'aula, non fare uso di sostanze alcoliche, non fumare, non parcheggiare vicino alle uscite di sicurezza e lungo i percorsi pedonali, ecc.).
- Verificare che la disposizione degli arredi (banchi, sedie, armadi ecc.) e del corredo personale (zaini, cartelline ecc.) non ostacoli il passaggio o l'eventuale improvvisa evacuazione dell'edificio scolastico.
- Non consentire agli allievi di appendere gli zaini sulle spalliere delle sedie.
- Vigilare affinché il materiale di cancelleria non venga lasciato per terra allorquando cade accidentalmente.
- Promuovere l'ordine e la calma sia all'ingresso sia all'uscita degli allievi.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- Partecipare attivamente alle prove di evacuazione informandosi per tempo sulle regole da applicare e le istruzioni da seguire, verificando periodicamente la presenza nel registro di classe del Mod. 1 di evacuazione.
- Comunicare ai responsabili (dirigente scolastico, responsabili di plesso, RLS) eventuali inadeguatezze di cui si viene a conoscenza (impianti elettrici non a norma, infiltrazioni, danneggiamenti ad impianti, scaffali inidonei, etc.)
- Rendersi disponibili per il coinvolgimento in attività connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza.
- Assumere compiti di vigilanza e controllo anche nei casi di trasferimento presso sedi diverse da quella scolastica, valutando in maniera preventiva, e prima dell'accesso degli allievi, l'idoneità dei luoghi. In mancanza di condizioni di sicurezza valutare se mediante la fornitura di informazione e istruzioni specifiche le situazioni di rischio possano essere tenute sotto controllo o impedire l'accesso agli scolari.
- Rispettare tutti gli adempimenti previsti nel contratto collettivo del lavoro, da ritenere parte integrante del presente protocollo.
- Osservare e fare osservare agli allievi le principali **norme in materia di igiene e sicurezza a scuola**, così come di seguito riportate.

**1. Insegnare agli allievi a lavarsi sempre le mani:**

- dopo l'uso dei servizi igienici;
- prima di mangiare il pasto o la merenda (cioè quando le mani toccano gli alimenti).

Poiché il lavaggio delle mani con acqua e sapone elimina la maggior parte dei batteri, che si prendono attraverso il contatto fisico con persone e oggetti contaminati e che i germi si sviluppano facilmente in ambiente caldo umido, occorre rispettare e far rispettare le seguenti regole:

- a) dopo essersi bagnate le mani e averne strofinata tutta la superficie con il sapone per alcuni secondi (anche tra le dita) bisogna asciugare accuratamente le mani anche negli spazi interdigitali;





**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- b) poiché orologi da polso e gioielli impediscono un lavaggio efficace e nello spazio sottostante (nell'umidità e negli anfratti) possono proliferare i germi, ricordare agli alunni di togliere l'orologio prima di lavarsi le mani ed evitare che gli stessi indossino ninnoli e chincaglieria varia;
- c) siccome le unghie possono diventare ricettacolo di germi, fare tenere le unghie corte, pulite e non fare usare smalto;
- d) utilizzare solamente il proprio asciugamani e quanto in dotazione per l'igiene individuale; in assenza o mancanza fornire all'allievo solamente materiale del tipo monouso.

**2. Educare gli alunni a:**

- non bere direttamente dai rubinetti, ma ad usare sempre il bicchiere;
- non scambiarsi i bicchieri, le posate, gli asciugamani, i tovaglioli e altri oggetti;
- all'uso personale dello spazzolino da denti e alla sua corretta pulizia e conservazione.

**3. Ricordare alle famiglie** di cambiare almeno una volta a settimana o ogni volta che ce ne sia bisogno:

- gli asciugamani personali di stoffa, affinché siano sempre puliti;
- bavaglino o tovagliette personali, affinché siano sempre puliti.

**4. Ricordare alle famiglie** che all'interno della struttura scolastica possono essere offerti solo cibi preconfezionati o acquistati da aziende in possesso dei requisiti previsti dalle norme sull'igiene alimentare.

**5. Ricordare alle famiglie** in possesso di animali o bestiame di verificare che il proprio bambino in caso di contatto diretto o indiretto prima di giungere a scuola si sia lavato accuratamente le mani e/o attuato le misure necessarie per l'igiene personale.

**6. Istruire gli alunni a :**

- non portare alla bocca alcun oggetto necessario allo svolgimento delle attività didattiche (penne, matite, colori, gomme ecc.);
- non mettere le mani in bocca durante le attività didattiche;
- non scambiarsi fermagli, cerchietti, cappelli;



**ISTITUTO COMPRENSIVO “M. CARLUCCI”**  
**DI SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d’ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI *BARAGIANO - BALVANO***

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) –e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- tenere ordinato il proprio banco;
- non poggiare mai sul banco la merenda;
- consumare solo la merenda fornita dal proprio genitore, evitando di scambiarsi alimenti non confezionati.



**ISTITUTO COMPRENSIVO “M. CARLUCCI”**  
**DI SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d’ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## **ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCOLASTICHE**

Sebbene gli effetti di indubbia bellezza mostrino la pregevole attenzione degli insegnanti e dei collaboratori scolastici nella realizzazione degli addobbi, tali situazioni costituiscono una via preferenziale per lo sviluppo degli incendi.

Nell’ambito delle diverse manifestazioni sono state rilevate modalità di allestimenti decorativi particolarmente critiche per la sicurezza della popolazione scolastica. In particolare, in alcuni plessi scolastici, sono state evinte le seguenti situazioni:

- rivestimenti di intere pareti con materiale cartaceo, corredato da catene luminose;
- presenza di collegamenti alle prese elettriche non conformi;
- predisposizione degli allestimenti decorativi in corrispondenza delle vie di esodo;
- aggancio dei sistemi per il fissaggio dei decori agli elementi di rivestimento degli impianti.

Le norme in materia di prevenzione incendi, tra l’altro, vietano, lungo le vie di esodo: *“le installazioni di attrezzature che possono costituire pericoli potenziali di incendio od ostruzione delle stesse”*.

Per adempiere agli obblighi normativi è necessario che i responsabili di plesso, con l’ausilio degli ASPP di riferimento e dei docenti responsabili della Funzione Strumentale Area 6, adottino tutte le misure opportune per evitare la realizzazione delle suddette situazioni di pericolo. Già in fase di progettazione, il personale deve confrontarsi con gli ASPP per verificare la sicurezza degli allestimenti che si intendono realizzare, evitando di banalizzare i suggerimenti di competenza provenienti dagli ASPP, ma eventualmente prodigandosi per individuare soluzioni alternative che eliminino le fonti di pericolo specificate.

Nell’uso dei materiali, è obbligatorio prediligere quelli conformi alle normative nazionali ed europee, tenendo conto che questi subiscono controlli rigorosi per escludere le possibili situazioni di pericolo.

Per evitare, infine, l’uso improprio dei locali scolastici, i promotori delle manifestazioni devono tener conto che tutte le strutture scolastiche non dispongono di “spazi destinati all’informazione ed



**ISTITUTO COMPRENSIVO “M. CARLUCCI”**  
**DI SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d’ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) –e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

alle attività parascolastiche” aventi una capienza superiore alle 100 persone e utilizzabili per lo svolgimento di attività di “pubblico spettacolo”.

Il numero di spettatori deve perciò essere sempre rapportato al limite massimo delle 100 unità e quindi adattato alle caratteristiche dimensionali e organizzative del locale da utilizzare. I posti a sedere devono essere predisposti in modo tale da rendere sempre disponibili percorsi interni al locale per l’eventuale esodo immediato e ordinato delle persone presenti, in caso di eventi emergenziali. Le porte dei locali e le uscite di emergenza devono sempre rimanere libere.

Se dal conteggio preventivo dovesse emergere la presenza di un numero di persone superiore alla massima capacità dei locali, l’evento potrà essere o realizzato in assenza di pubblico esterno o essere replicato.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## USO DEI SUSSIDI DIDATTICI

I sussidi didattici ricadono sotto la diretta responsabilità della scuola, pertanto l'uso dei sussidi didattici, degli attrezzi sportivi e di altro genere di materiale a scopo didattico va rapportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni.

Nelle attività didattiche i **docenti** devono vigilare sull'uso di materiali e delle attrezzature da parte degli alunni. Sono da evitare l'uso improprio e non controllato di attrezzi, sussidi, materiali, strumenti taglienti o acuminati e sostanze pericolose. I sussidi e i materiali di facile consumo devono essere conformi alla normativa vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza.

Nell'acquisto il settore amministrativo incaricato dovrà richiedere sempre al fornitore documentazione attestante la conformità alle norme. In assenza di documentazione il materiale dovrà essere ritirato.

L'introduzione dei sussidi didattici offerti volontariamente da terze persone deve essere sempre oggetto di specifica valutazione di conformità.

Non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato da un adulto.

Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate; tutte le apparecchiature devono essere fornite del marchio IMQ (o CE o analogo) e spina con messa a terra (tre spinotti o spina tonda tedesca) per le apparecchiature prive di doppio isolamento; gli apparecchi non a norma vanno immediatamente segnalati alla Presidenza e ritirati dall'uso.

Le spine degli apparecchi e le prese devono essere congruenti: sono vietati adattatori (es. da spina tonda (spina tedesca) a normale, da grande a piccola o da piccola a grande). Le norme di sicurezza ammettono al massimo spine doppie a marchio IQM (una sola per presa); non è consentito quindi collegare fra loro più spine. I grappoli di triple sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

È opportuno usare ciabatte con marchio IMQ, anziché spine doppie. Le prolunghie non devono mai essere utilizzate. Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.

Si ricorda inoltre che occorre:

- disinserire le spine dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo;
- non fare ripari o collegamenti di fortuna;
- per disattivare uno strumento, prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina;
- non inserire mai le estremità di conduttori nudi negli alveoli delle prese.

Le apparecchiature elettriche non devono essere maneggiate in alcun caso dagli allievi.

Al termine delle attività didattiche e del lavoro d'ufficio, **ricordarsi di spegnere tutte le apparecchiature elettriche.**

Non utilizzare il **computer** per più di 20 ore medie settimanali. Nei giorni in cui è prevista un'attività più intensa, non usare il computer per più di quattro ore consecutive senza un intervallo di almeno quindici minuti.

Per le ATTIVITÀ MANUALI E ARTISTICHE:

- usare obbligatoriamente **sostanze atossiche**;
- usare forbici con punte arrotondate;
- le vernici e i contenitori di vetro devono essere manipolati solo dagli adulti.

Tali norme valgono per ogni sussidio e materiale utilizzato a scuola, ancorché di proprietà privata o fornito alla scuola dalla famiglia.

La progettazione delle ATTIVITÀ MOTORIE deve tener conto dei seguenti parametri:

- autonomia e abilità maturate dagli alunni;
- età;
- spazi a disposizione;
- rischi probabili;



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- stato fisico degli alunni;
- caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento e di ogni altro elemento che possa costituire pericolo per l'incolumità degli allievi.

Durante lo svolgimento delle attività motorie, i docenti devono:

- a) escludere preventivamente ogni gioco violento;
  - b) evitare che gli alunni facciano scherzi e/o assumano atteggiamenti che possano creare pericolo o cagionare danno agli altri;
  - c) organizzare attività adeguate agli spazi disponibili;
  - d) l'utilizzo di attrezzi ginnici o ludici deve avvenire solamente in presenza e sotto la diretta vigilanza del docente (ad esempio nel caso in cui sia previsto l'uso del pallone, questo verrà messo in campo direttamente dal docente e solamente quando sia in grado di tenere sotto controllo l'attività proposta);
  - e) in caso di attività all'aperto, vigilare costantemente e su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare in direzione di possibili pericoli.
- **È vietato utilizzare e far utilizzare agli allievi gli attrezzi ginnici in modo improprio.**
  - Il trasferimento degli alunni dalle aule ad altri ambienti (palestra, laboratori, atrio d'ingresso, ecc....) deve avvenire in modo ordinato e sempre sotto la sorveglianza dei docenti.
  - Particolare attenzione deve essere posta a eventuali arredi con spigoli (termosifoni, finestre ecc) evitando di rimuovere o far rimuovere le protezioni e/o i paraspigoli.
  - Tutti i docenti sono tenuti a segnalare al proprio responsabile di plesso eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI *BARAGIANO - BALVANO***

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## **INFORTUNI**

### In caso di INFORTUNIO DI UN ALLIEVO

In caso di incidente durante l'orario scolastico, prestare i primi soccorsi, ricorrendo agli addetti al Primo Soccorso.

In caso di perdita di sangue e/o di altri liquidi organici, utilizzare guanti monouso.

In proposito, i docenti addetti al Primo soccorso prestano attenzione affinché non venga a mancare il materiale sanitario e segnalano direttamente al DSGA le eventuali carenze.

Se l'evento incidentale o le condizioni dell'allievo sono tali da richiedere il trasferimento ad una struttura ospedaliera o se l'allievo necessita di misure di pronto intervento, telefonare al 118.

Avvertire immediatamente i genitori dell'alunno o altri parenti reperibili, utilizzando il telefono della scuola. Informare dell'accaduto, immediatamente, il DSGA.

Subito dopo l'incidente l'insegnante, ai fini della denuncia all'INAIL e all'assicurazione, redige una relazione da consegnare tempestivamente al DSGA o al personale di segreteria, nella quale indica:

- cognome e nome dell'alunno, classe, plesso;
- dinamica dell'incidente, luogo, ora ed esito;
- nomi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- soccorsi prestati e conseguenze riportate

(in caso di intervento medico e ospedaliero deve essere allegato il certificato medico).

Si consiglia di utilizzare l'apposito modulo pubblicato sul sito web della scuola ([www.icruoti](http://www.icruoti))

### In caso di INFORTUNIO DI UN ADULTO

Attuare le stesse procedure di primo soccorso riportate nel paragrafo precedente. Gli infortuni che eventualmente dovessero accadere ai docenti e al personale non docente sul luogo di lavoro o in





**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

itinere devono essere comunicati immediatamente al DSGA per l'attivazione delle procedure di competenza.

La segnalazione dell'infortunio al DSGA deve essere fatta anche nel caso di lesioni di lieve entità.

In base alla gravità dell'infortunio, il lavoratore può:

- recarsi o farsi accompagnare al Pronto soccorso nell'ospedale più vicino;
- rivolgersi al suo medico curante.

In ogni caso, occorre spiegare al medico come e dove è avvenuto l'infortunio.

**Copia del certificato medico**, nel quale sono indicati la diagnosi e il numero dei giorni di inabilità temporanea assoluta al lavoro, deve essere consegnata subito al DSGA (direttamente o tramite altre persone, familiari, amici).

Anche in caso di ricovero, occorre fare pervenire al DSGA il certificato rilasciato dalla struttura ospedaliera.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## **COMPETENZE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI E DEI LAVORATORI EX LSU**

**(DIFFERENTI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI AUSILIARIATO E DI PULIZIA)**

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni.

- Effettuare ogni giorno prima dell'inizio delle attività scolastiche adeguate perlustrazioni degli spazi della scuola per rimuovere eventuali ostacoli e ingombri, nonché per verificare l'efficienza delle uscite di emergenza.
- Segnalare al Responsabile di Plesso eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.
- Non lasciare in luoghi accessibili agli alunni detersivi o prodotti che contengano sostanze pericolose.
- Non mescolare mai sostanze usate per la pulizia (candeggina con acidi e derivati di ammoniaca, ecc ...).
- Evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini e sotterranei, nei depositi e negli archivi.
- I materiali da conservare nei locali di deposito devono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore metri 0,90.
- Eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili (per esigenze igienico – sanitarie) possono essere tenuti nei singoli plessi in quantità strettamente necessaria (n. 1 contenitore).
- Custodire e utilizzare correttamente le sostanze chimiche pericolose presenti nella struttura, impiegate per la pulizia e disinfezione degli ambienti. Nello specifico oltre a prendere le dovute



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

cautele per l'impiego, così come riportate sulle schede di sicurezza, è vietato lasciare le confezioni incustodite nei luoghi frequentati dagli allievi. L'impiego delle sostanze chimiche pericolose, almeno per le pulizie, deve avvenire in assenza degli scolari.

- Per le attività di pulizia, al termine di ogni utilizzazione, il personale deve rimuovere dagli ambienti i contenitori dei prodotti, riponendoli in locali o armadietti non accessibili agli scolari. I luoghi di tenuta e conservazione dei materiali e dei prodotti per le pulizie devono essere rigorosamente chiusi a chiave.
- Non lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali combustibile o facilmente combustibile (cestini pieni di carta, polistirolo, legno ecc ...).
- Nell'esecuzione dei lavori di pulizia dei locali ricordarsi di svolgerli facendo attenzione agli arredi presenti e alle finestre (che se urtati possono essere causa di infortunio); per evitare gli urti, operare con la dovuta cautela e senza fretta; nello spostare gli arredi (sedie, banchi, ecc.) ricordarsi di collocarli sempre nelle zone poste dentro o in prossimità del proprio campo visivo. Analogo provvedimento deve essere adottato quando l'operazione è svolta a favore del proprio collega.
- Ridurre al minimo le dispersioni di acqua sul pavimento per evitare il rischio di scivolamento.
- Rispettare tutti gli adempimenti previsti nel contratto di lavoro, come parte integrante del presente protocollo.

**Ricordarsi di lavarsi le mani:**

- dopo l'uso dei servizi igienici;
- dopo aver pulito locali e/o attrezzature;
- prima di toccare gli alimenti;
- dopo aver toccato oggetti che possono essere contaminati (esempio, dopo aver svuotato i cestini);
- dopo aver tossito, starnutito o essersi soffiato il naso.

**Usare i guanti usa e getta:**

- quando si presta ausilio materiale agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- quando si presta ausilio materiale agli alunni durante l'attività di refezione;



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- quando si pulisce lo sporco derivante da materiale organico (vomito, pipì, feci, sangue ecc.).

**Usare i guanti pesanti di gomma (ovvero conformi a quanto riportato nella scheda di sicurezza del prodotto utilizzato):**

- per fare le pulizie e sempre per pulire i servizi igienici.

### **Pulizia e disinfezione sono due cose diverse**

**Per PULIZIA** si intende la rimozione meccanica dello sporco e del materiale organico da superfici, oggetti, cute e mucose. È eseguita di norma con l'impiego di acqua, con o senza detergenti; il detergente è una sostanza che rende solubile lo sporco e ne permette l'asportazione. Una pulizia accurata consente di ridurre il numero di microbi presenti, ma solo in parte.

**DISINFETTARE** vuol dire ridurre notevolmente il numero dei microbi su superfici e oggetti per un certo tempo, passando una soluzione disinfettante dopo aver pulito. Il disinfettante è una sostanza che, usata dopo la pulizia, riduce notevolmente i microbi per un certo tempo. Con la disinfezione la concentrazione dei microrganismi patogeni e non patogeni si abbassa sino a livelli di sicurezza.

### **Perché non serve disinfettare senza aver pulito**

1. Perché il contatto del disinfettante con sporco di natura organica o grassa ne impedisce l'efficacia, perciò non ha alcun senso applicare disinfettante su una superficie sporca.
2. I soli disinfettanti infatti non sono agenti di pulizia, pertanto non aiutano a rimuovere lo sporco.
  - Per disinfettare quasi istantaneamente si può utilizzare, dopo aver pulito, una soluzione a base di cloro PREPARATA AL MOMENTO con 1 parte di candeggina (es. 1 bicchiere) e 9 parti di ACQUA FREDDA (es. 9 bicchieri) senza sciacquare.
  - Non si può usare soluzione disinfettante preparata da tempo perché ha perso efficacia.
  - **Non** mescolare mai prodotti detergenti e disinfettanti (ad esempio sapone e candeggina) perché il loro uso congiunto elimina l'effetto disinfettante;



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- **non** mescolare mai due o più prodotti tra loro;
- **non** usare acqua calda per diluire la candeggina, perché questa impedisce la liberazione del cloro attivo (che disinfetta);
- **rispettare i tempi di contatto tra superficie e disinfettante** così come raccomandati dal produttore della sostanza: tempi inferiori rendono inefficace la disinfezione;
- **non** travasare detersivi e disinfettanti in contenitori anonimi e non conformi a quanto specificato dal produttore della sostanza.

**Le operazioni di detersione e disinfezione possono essere unificate se si utilizza una miscela (già preconfezionata) di sostanze detersive e disinfettanti.**

**PULIRE I SERVIZI IGIENICI:**

- dopo ogni uso collettivo da parte dei bambini** (solitamente i bambini della Scuola dell'Infanzia vanno in bagno tutti insieme prima di pranzo e prima della merenda);
- tutte le volte che si rende necessario** (uso da parte del singolo che lascia sporco).

**Ricordarsi di areare spesso i locali.**

**Pulire e disinfettare i servizi igienici:**

- **al termine della giornata.**

Le piastrelle dei servizi igienici vanno pulite quotidianamente e al bisogno (se un bimbo lascia sporco); vanno inoltre disinfettate almeno una volta al mese.

**Inoltre** .... quando si sporcano, o comunque periodicamente (secondo l'organizzazione del lavoro a rotazione), vanno puliti anche altri arredi non di uso quotidiano (armadi, porte, vetri, radiatori...).

Le ragnatele vanno rimosse appena si formano.

**AVVERTENZE**

**Dividere accuratamente il materiale di pulizia del water** da quello per gli altri usi.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

Per pulire le pareti interne dei water vanno usati gli scopini e il detergente.

Per disinfettare le pareti interne del water va versata direttamente candeggina pura (senza usare gli stracci) e lasciata agire.

Dopo l'uso, gli stracci, il mocio e tutti gli altri strumenti di pulizia devono essere accuratamente lavati e lasciati asciugare negli appositi spazi all'aria aperta (inaccessibili ai bambini); le scope vanno accuratamente pulite e saltuariamente lavate e lasciate asciugare prima di essere riposte.

## **PULIZIA DEI LOCALI**

### **Operazioni principali:**

- areare i locali;
- svuotare i cestini porta-rifiuti;
- spazzare i pavimenti;
- pulire i banchi e gli arredi nelle parti a giorno (spolverare quelli non lavabili; pulire con acqua e detergente le superfici lavabili);
- pulire i punti che vengono toccati da più persone, ad es. i corrimano, gli interruttori, le maniglie delle porte e le zone circostanti;
- lavare i pavimenti.

**Si ricorda che** per pulire, risciacquare, disinfettare, l'acqua deve essere cambiata frequentemente (almeno dopo la pulizia di ogni ambiente o più spesso, se questo è ampio o molto sporco).

Infatti usando acqua sporca si ridistribuiscono più microbi di quanti se ne sono raccolti perché nell'acqua sporca i microbi trovano condizioni favorevoli per la loro moltiplicazione.

**Inoltre....** quando si sporcano, o periodicamente (secondo l'organizzazione del lavoro a rotazione), vanno pulite le pareti lavabili, le porte, le finestre, le vetrate, gli armadi, i radiatori, i ripiani, i giocattoli e le attrezzature ad uso ludico....

## **LE PULIZIE STRAORDINARIE**

**Si fanno** (pulizia e disinfezione dei locali):

- a) -prima dell'apertura annuale della scuola;



**ISTITUTO COMPRENSIVO “M. CARLUCCI”**  
**DI SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d’ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) –e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

**b) dopo l’eventuale intrusione da parte di estranei.**

**In caso di malattie infettive** quali parotite, morbillo, rosolia..., occorre areare accuratamente e pulire bene i locali, mentre non è necessario disinfettare i locali in quanto tali germi non resistono all’ambiente e la trasmissione avviene per via aerea.

**In caso di imbrattamento con materiale organico** (sangue, pipì, vomito...), occorre indossare guanti monouso, raccogliere lo sporco con stracci monouso e poi pulire e disinfettare.

Durante tali operazioni si devono tenere lontani gli alunni.

Per consentire una azione più efficace del disinfettante, bisogna lavare, sciacquare e lasciar asciugare i pavimenti prima di stendere il disinfettante.

Areare l’ambiente.

La disinfezione dei pavimenti va effettuata tutti i giorni nei servizi igienici e durante le pulizie straordinarie negli altri locali.

**PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI AI PASTI**

**Va fatta tutti i giorni** dopo che gli allievi hanno mangiato.



**ISTITUTO COMPRENSIVO “M. CARLUCCI”**  
**DI SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d’ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## **ALCUNI ACCORGIMENTI PER PREVENIRE INCIDENTI**

### **SCORTE DI MATERIALE**

Le scorte di prodotti per le pulizie e di liquidi infiammabili o facilmente combustibili (per esigenze igienico – sanitarie) in quantità non superiore a venti litri, vanno conservate **esclusivamente presso la sede centrale** ove è disponibile un apposito locale, dotato di armadi metallici, chiuso a chiave e ove si dispone di vaschetta di raccolta per riporre i contenitori.

Nei **singoli plessi** può essere tenuto **un solo contenitore** dei liquidi sopra descritti, da posizionare in apposito locale non accessibile agli allievi e al personale docente, in prossimità di finestre apribili e in una vaschetta per il contenimento delle eventuali perdite. In tale ambiente non deve essere fatto uso di fiamme libere (cfr. pag. 6).

È obbligatorio che:

- ✓ il locale di deposito sia custodito e chiuso a chiave (la chiave deve essere facilmente reperibile, ma fuori dalla portata degli alunni);
- ✓ all’interno del locale il materiale deve essere ordinato e separato per generi;
- ✓ all’interno del locale è severamente vietato depositare materiale estraneo diverso da quello previsto o proveniente dalle attività scolastiche;
- ✓ la scorta di materiale infiammabile\* o irritante o nocivo\*\* deve essere tale da non costituire un’inutile fonte di rischio.

INFINE:

- ✓ il materiale di uso quotidiano deve essere chiuso in locale dotato di chiave.
- È INDISPENSABILE CHE IL MATERIALE D’USO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE (posate, piatti, bicchieri, tovaglioli, tovaglie, ecc.) SIA DEPOSITATO IN LOCALI SEPARATI DAL RESTANTE MATERIALE DI PULIZIA (saponi, guanti, sacchi per rifiuti, strofinacci, carta igienica, ecc.).





**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) –e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

\*GENERI INFIAMMABILI (alcool, contenitori spray, ecc. e comunque vedere le indicazioni in etichetta).

\*\*GENERI IRRITANTI E/O NOCIVI (candeggina, acido muriatico, detersivi, ecc. e comunque vedere le indicazioni in etichetta).



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**

**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

## **ISTRUZIONI OPERATIVE PER LE PROVE DI EVACUAZIONE**

Il terremoto è un evento naturale chiaramente avvertibile, che non ha sempre bisogno di un particolare tipo di allertamento (es. suono della campanella, allarme, sirena) per essere notificato alla comunità scolastica.

È fondamentale che tutto il personale scolastico abbia consapevolezza delle persone presenti nell'ambito della struttura. I lavoratori che hanno l'obbligo della registrazione delle presenze, devono aggiornare costantemente la modulistica messa a disposizione.

Ai fini dell'**esercitazione per la simulazione di terremoto**, tutto il personale e gli alunni presenti nell'edificio scolastico devono rispettare le **istruzioni operative** di seguito riportate.

- L'ordine di suonare la campanella o la sirena per la segnalazione dell'allarme (tre squilli intervallati ciascuno di tre secondi) **viene impartito all'incaricato dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal responsabile di plesso.**
- Le lezioni vengono immediatamente sospese.
- Gli allievi e gli insegnanti devono mantenere la calma e mettersi in **STATO DI PROTEZIONE**, rispettando le indicazioni di seguito riportate:
  - ❖ Se ci si trova in un'aula o in un laboratorio è possibile:
    - Mettersi in ginocchio sotto un banco (o la cattedra o una scrivania) e proteggere soprattutto la testa e la colonna vertebrale;
    - Rifugiarsi al di sotto dei punti di congiunzione trave – pilastro (se presenti nell'aula).
  - ❖ Se ci si trova nei corridoi, in assenza di idonei arredi o elementi strutturali portanti ove proteggersi, occorre entrare nell'aula o nella stanza più vicina e proteggersi (vedi punto precedente).



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- ❖ Se ci si trova per le scale interne posizionarsi in aderenza ai muri perimetrali ovvero, se in prossimità della parte iniziale o finale della rampa, raggiungere uno degli ambienti soprariportati.
- ❖ Se ci si trova in altri ambienti (atri, aule speciali, palestra) occorre individuare le travi o pilastri e posizionarsi al disotto o in prossimità degli stessi, preferendo i punti di congiunzione trave-pilastro.
- ❖ **Ovunque è necessario mantenersi lontani da finestre e porte a vetri** (perché potrebbero esplodere), **da armadi alti non fissati alle pareti, dalle tramezzature** (pareti non portanti di separazione tra vani contigui) **e dalle pareti esterne.**
- ❖ Se ci si trova all'aperto occorre allontanarsi dall'edificio, dai cornicioni, dagli alberi, dagli animali spaventati, dai lampioni e dalle linee elettriche, cercando un posto sgombro da oggetti spioventi e/o rialzati.
- Il Coordinatore (o Responsabile) delle operazioni di emergenza (Dirigente Scolastico o Responsabile di Plesso) provvede a impartire all'incaricato l'ordine di evacuazione della struttura. **Ordinariamente il segnale di evacuazione è costituito da uno squillo continuo.**
- Il docente impartisce l'ordine all'alunno apri-fila o al sostituto (già precedentemente nominati dal docente coordinatore di classe) di aprire la porta e attendere che l'amico che lo segue appoggi la mano sulla sua spalla e di seguito tutti gli altri.
- Il docente deve portare con sé il registro di classe e uscire per primo, per assicurarsi che durante le operazioni di esodo la fila si costituisca in breve tempo, rimanga unita e proceda in fila indiana, speditamente verso l'uscita di sicurezza della zona, dirigendosi verso il punto di raccolta esterno.
- Prima di abbandonare la propria classe, il docente deve osservare che nessuno abbia difficoltà a mettersi in fila, altrimenti provvede a prestargli aiuto o, in caso di malessere, resta insieme all'infortunato fino all'arrivo dell'addetto all'emergenza o dell'addetto al primo soccorso.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- Se dovessero verificarsi malori o svenimenti il docente deve avvisare il personale addetto all'emergenza di telefonare al pronto soccorso senza mai perdere di vista l'infortunato o peggio abbandonarlo.
- L'ultimo alunno individuato come chiudi-fila deve assicurarsi che l'aula sia vuota e deve chiudere la porta: una porta chiusa indica al personale addetto al controllo che l'aula è vuota ed è stata evacuata.
- I docenti di sostegno, con l'aiuto di alunni opportunamente incaricati e, se necessario, supportati da operatori scolastici, devono proteggere e guidare gli alunni con disabilità.
- Il personale A.T.A. deve cessare ogni attività e disporsi nei punti strategici di ogni piano per coadiuvare i docenti nelle indicazioni di uscita.
- Il personale incaricato come addetto all'emergenza, il cui nome è riportato sulle tabelle riassuntive, svolge le mansioni ricevute (interruzione erogazione elettrica dal quadro generale situato su ogni piano; apertura delle porte di emergenza e controllo delle stesse fino a che tutti non abbiano abbandonato l'edificio; verifica dell'eventuale presenza di alunni nei bagni o nei laboratori; accertamento che tutte le aule siano vuote quando le porte non sono state chiuse).
- Dopo aver controllato che non vi sia nessuno nell'edificio, il personale addetto all'emergenza si reca a sua volta presso il punto di raccolta.
- Chi ha funzioni di addetto all'interruzione del traffico, provvede a bloccare il flusso delle autovetture e ad accertarsi che l'accesso esterno alla scuola sia libero, per evitare intralci ai mezzi di soccorso.
- L'evacuazione si deve svolgere in modo ordinato, senza correre, seguendo i percorsi indicati sulle planimetrie affisse in ogni classe e nei corridoi; la segnaletica, poi, contribuisce a chiarire meglio le vie di esodo.
- L'ordine di uscita delle classi è regolato secondo la vicinanza alla porta di emergenza, per cui esce prima la classe più vicina, poi la seconda e a seguire tutte le altre. In caso di ritardo nell'uscita della classe che ha precedenza, quella successiva, senza indugi, impegna in ogni



**ISTITUTO COMPRENSIVO “M. CARLUCCI”**  
**DI SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d’ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) – e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

caso il percorso d’esodo. La classe che aveva la precedenza si mette in coda al chiudi-fila dell’ultimo gruppo della fila (non corrisponde necessariamente all’ultima classe) che passa davanti alla propria aula.

- Si può verificare che due classi raggiungano nello stesso istante l’uscita. Entrambe possono attraversarla purché mantengano l’ordine e non cerchino di ostacolarsi restringendo la distanza tra le file. Le porte di emergenza, infatti, sono sufficientemente ampie da consentire il passaggio di due persone contemporaneamente.
- Tutte le classi si raccolgono presso i punti di raccolta indicati sulle planimetrie.
- Le classi che raggiungono per prime il punto di raccolta, si posizionano nella parte più estrema dello stesso e occupano il minor spazio possibile.
- I docenti verificano la presenza di tutti i ragazzi facendo l’appello e provvedono a compilare **celermente** il modulo di evacuazione (MOD. 1) contenuto nelle ultime pagine del registro, annotando eventuali fatti di rilievo che possono essersi verificati.
- Il modulo di evacuazione (MOD. 1) compilato va consegnato al Responsabile del Punto di Raccolta. Il docente in ogni caso si rende disponibile a fornire verbalmente i risultati del proprio controllo.
- Tutto il personale non in servizio, ma presente nell’edificio e gli eventuali visitatori occasionali, devono cessare ogni attività e raggiungere ordinatamente le vie di uscita rispettando i percorsi consigliati, in relazione a dove ciascuno si trovi al momento del suono della campanella.
- Una volta raggiunto il punto di raccolta, tutto il personale (docenti non in orario di servizio e personale ATA) è tenuto a collaborare ai fini del corretto svolgimento delle operazioni successive (appello alunni, compilazione modulo evacuazione, osservanza dell’ordine) offrendo il proprio supporto ai docenti che ne abbiano necessità (classi con alunni in tenera età ecc.).



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CARLUCCI"**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO**  
**VIA UNITÀ d'ITALIA, 6 - 85056 - RUOTI (PZ)**  
**CON SCUOLE AGGREGATE DI BARAGIANO - BALVANO**

TEL. E FAX 097184042

E-mail: [pzic82400Q@istruzione.it](mailto:pzic82400Q@istruzione.it) –e-mail certificata: [pzic82400Q@pec.istruzione.it](mailto:pzic82400Q@pec.istruzione.it)

C. F. 80005990769 – C.M. PZIC82400Q

- Se le operazioni di evacuazione dovessero coincidere con una giornata fredda o piovosa, prendere solo un indumento per ripararsi lasciando nelle aule gli zaini, le cartelle o eventuali borsoni.
- **In caso di evento sismico non si rientra nelle classi.** Per il ritiro degli alunni da parte dei genitori, i docenti hanno cura di scrivere, in stampatello, sull'elenco della classe il nome e cognome del genitore e di fare apporre la firma al genitore in corrispondenza del nominativo dell'alunno.
- **In caso di eventi risolti con successo dai componenti della squadra di emergenza,** il cessato allarme, che in tali ipotesi sostituisce l'ordine di evacuazione, è segnalato dal suono della campanella (due suoni lunghi intervallati da una pausa di dieci secondi).
- Il ritorno in classe deve avvenire in modo ordinato e senza confusione.
- **Il responsabile del punto di raccolta, ha l'obbligo di:**
  - a) raggiungere il proprio punto di raccolta;
  - b) raccogliere i modelli di evacuazione (MOD. 1);
  - c) compilare sul punto di raccolta, anche contestualmente all'atto della consegna del MOD. 1, il modulo di evacuazione (MOD. 2);
  - d) consegnare il MOD. 2 al Coordinatore (o responsabile) delle emergenze

**In occasione delle esercitazioni,** alle suddette operazione aggiungerà anche:

- a) il rilevamento dei tempi di effettuazione dell'esercitazione (l'esercitazione si intende conclusa con la compilazione del MOD. 2 e consegna al Coordinatore - o responsabile - delle emergenze);
- b) la segnalazione al DS di eventuali anomalie riscontrate.

Il Dirigente Scolastico  
(prof.ssa Alessandra Napoli)