

ITIS "Heinrich Hertz"

Roma

Documento sulla Sicurezza

**Distribuzione obbligatoria al personale scolastico,
agli studenti e agli utenti della scuola ai sensi
del D.Lgs. 626/94 e DPMI 382/98**

INDICE

CAPITOLO I

LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI STUDENTI

Introduzione	pag. 3
1. Il D.M. 29/9/98 n. 382	pag. 3
2. Il Dirigente Scolastico	pag. 3
3. Servizio di prevenzione e protezione	pag. 4
4. Documento relativo alla valutazione dei rischi	pag. 4
5. Sorveglianza sanitaria	pag. 4
6. Attività d'informazione e formazione	pag. 4
7. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	pag. 4
8. Istituzioni scolastiche non statali	pag. 4

CAPITOLO II

I RISCHI NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI

A. Rischio incendio

<i>Il fuoco è estremamente pericoloso</i>	pag. 5
A.1 Conoscenza del fuoco	pag. 5
A.2 Attrezzature antincendio	pag. 5
A.3 Regole da rispettare	pag. 6
A.4 In caso di incendio	pag. 6

B. Attività di Educazione Fisica

B.1 Fattori di rischio	pag. 7
B.2 Eliminazione dei rischi (norme da far rispettare agli alunni)	pag. 7

C. Ergonomia del posto di lavoro

Descrizione delle attrezzature e della postazione di lavoro in base al D.Lgs 626/94

▪ Schermo	pag. 8
▪ Tastiera	pag. 8
▪ Tavolo di Lavoro, Scrivania	pag. 9
▪ Sedie	pag. 10

D. Rischi generici per il personale non docente	pag. 11
--	---------

APPENDICE

• Norme di primo soccorso	pag. 12
• Norme in caso di evacuazione dell'Istituto	pag. 12
• Norme generali di sicurezza	
– Per tutti gli studenti	pag. 13
– In caso di evacuazione	pag. 13
– In caso di incendio	pag. 13
– Norme quotidiane	pag. 13
– In caso di terremoto	pag. 13

CAPITOLO I

LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEGLI STUDENTI

INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 626 del 19 settembre 1994 ha dato attuazione alle direttive del Consiglio della Comunità Europea riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute del lavoratore sul luogo di lavoro. Il sopracitato D.Lgs, che si applica a tutti campi di attività sia pubblici che privati, ha significativamente innovato il quadro giuridico in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, dando effettività alla previsione generale contenuta nell'art. 2087 cod. civ. e ponendosi a completamento della vastissima legislazione speciale esistente in materia.

In particolare gli artt. 21 e 22 del predetto decreto prevedono il principio secondo il quale il datore di lavoro è tenuto a fornire ai suoi dipendenti informazioni riguardanti:

- I rischi per la salute e la sicurezza connessi all'attività dell'azienda;
- Le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- I rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- I pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- Le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio l'evacuazione dei lavoratori;
- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- I nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure previste in caso d'incendio, evacuazione dal posto di lavoro e notizie per il caso di pronto soccorso ed assistenza medica in caso di emergenza.

1. IL D.M. 29/9/1998 n° 382

Il D.M. 382/98 prevede il regolamento di attuazione del D.Lgs. 626/94 nell'ambito della scuola. Più in particolare l'art. 1 del predetto D.M. prescrive che le disposizioni contenute nel D.Lgs. 626/94 si applicano a tutte le istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado, relativamente al personale e agli utenti delle medesime istituzioni, tenendo conto delle particolari esigenze connesse al servizio dalle stesse espletate.

2. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

E' il dirigente scolastico, come datore di lavoro, che ha - ai sensi degli artt. 21 e 22 D.Lgs. 626/94 - richiamato dal D.M. 382/98 - l'obbligo d'informare gli studenti ed il personale scolastico circa i rischi e l'organizzazione della sicurezza nella scuola e a fornire agli stessi una formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute.

Il D.M. 382/98 parla genericamente di "utenti", termine comprensivo non solo degli allievi, ma di tutti coloro che frequentano la scuola anche solo occasionalmente, come ad esempio i genitori durante i consigli di classe, i colloqui con i professori e tutte le altre persone che per ogni motivo vengono a contatto con l'istituto.

3. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 2 D.M. 382/98, può svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, qualora il numero dei dipendenti dell'istituzione scolastica o educativa non superi le 200 unità.

Il dirigente scolastico può, altresì, nominare un responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed in tal caso, nomina anche gli addetti allo stesso servizio; sono comunque a suo carico l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, in quanto i soggetti esterni hanno solo la funzione di integrare l'attività del dirigente scolastico. Il responsabile del servizio di protezione e prevenzione può essere scelto tra:

- Personale interno all'unità scolastica, disponibile a tale attività, iscritto in specifici albi professionali che ne comprovano le capacità ed idoneità nel settore;
- Personale interno all'unità scolastica, disponibile a tale attività, in possesso di attitudini e

capacità adeguate;

- Personale interno all'unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per più istituti.

Gli istituti possono altresì avvalersi, in comune tra loro, di un unico esperto esterno che integri l'attività di protezione e prevenzione svolta dai soggetti preposti all'interno di ogni istituto. A tal fine si stipuleranno convenzioni specifiche tramite gli enti locali.

Il responsabile del servizio di protezione e prevenzione svolge attività di ausilio al dirigente scolastico per la valutazione dei rischi, proponendo le misure di prevenzione adeguate ai rischi riscontrati, scegliendo gli strumenti di tutela idonei alla sicurezza interna.

4. DOCUMENTO RELATIVO ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il dirigente scolastico, con la collaborazione dei soggetti preposti al servizio di prevenzione e protezione, deve redigere - ai sensi dell'art. 3 D.M. 382/98 - un documento relativo alla valutazione dei rischi, avvalendosi eventualmente anche di un esperto degli enti locali.

La redazione di tale documento costituisce un vero e proprio obbligo del dirigente scolastico che se ne assume la piena responsabilità. Successivamente alla redazione del documento di sicurezza, il dirigente scolastico provvede a redigere il piano della sicurezza e a programmare ed attuare gli interventi secondo le necessità della scuola.

5. SORVEGLIANZA SANITARIA

Il dirigente scolastico qualora ravvisi l'esposizione a rischi per la salute degli utenti, provvede alla sorveglianza sanitaria a mezzo di un medico competente, che svolgerà l'attività prevista dall'art. 17 D.Lgs. 626/94.

Nelle scuole statali la scelta del medico competente avviene d'accordo con le ASL competenti per territorio ovvero con una struttura pubblica nella quale svolga la propria attività un medico avente i requisiti per la funzione di medico competente.

6. ATTIVITÀ D'INFORMAZIONE E DI FORMAZIONE

Tutti gli "utenti" della scuola devono essere informati e formati. L'amministrazione scolastica assume specifiche iniziative volte alla formazione ed all'aggiornamento dei capi d'istituto i quali provvedono poi a svolgere la funzione d'informazione di cui all'art. 21 D.Lgs. 626/94 e promuovono la formazione degli utenti prevista dall'art. 22 D.Lgs. 626/94. Sul dirigente scolastico incombe pertanto l'obbligo di provvedere alla formazione degli utenti i quali, a loro volta, sono tenuti a seguire le direttive di formazione predisposte.

7. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

La figura del rappresentante del lavoro per la sicurezza è disciplinata dagli accordi sindacali sulla base del CCNL.

Egli esprime pareri circa la valutazione dei rischi ed i programmi di formazione dei lavoratori; suo tramite i lavoratori svolgono il controllo del rispetto della normativa di sicurezza avanzando, del caso, suggerimenti, proposte ed iniziative a tal fine.

8. ISTITUZIONI SCOLASTICHE EDUCATIVE NON STATALI

Il D.M. 382/98 si applica anche nei confronti delle istituzioni scolastiche ed educative legalmente riconosciute, parificate e pareggiate.

CAPITOLO II

I RISCHI NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI

A - RISCHIO INCENDIO

“IL FUOCO E' ESTREMAMENTE PERICOLOSO”

Sebbene questa frase possa sembrare banale, è la pura verità. Basti pensare a cosa potrebbe provocare un mozzicone di sigaretta ancora acceso gettato in un cestino di carte.

Con l'introduzione del D.Lgs 626/94 l'approccio alle problematiche sulla sicurezza antincendio è cambiato. Tutte le aziende devono istituire un sistema di gestione permanente, diretto all'individuazione, valutazione e diminuzione costante dei fattori di rischio. L'attuazione di tale sistema si articola in differenti fasi:

a) valutazione del rischio incendio

- identificazione dei pericoli (materiali combustibili, sorgenti d'ignizione, lavorazioni pericolose)
- identificazione delle persone esposte
- stima del livello di rischio

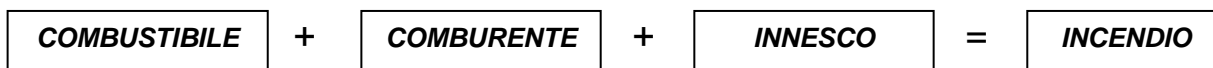
b) organizzazione e gestione della sicurezza antincendio

- designazione degli addetti alla prevenzione incendi
- programma antincendio per l'attuazione ed il controllo delle misure di sicurezza
- informazione e formazione degli addetti

A 1 - Conoscenza del fuoco

Ovviamente non possiamo dare indicazioni su come viene effettuata un'attenta analisi dei rischi, in quanto questa è il risultato di studi e valutazioni effettuati da professionisti. Ci limitiamo a dare opportune informazioni per conoscere meglio il fuoco ed evitare che possa insorgere o peggio ancora possa diventare indomabile:

- **COMBUSTIBILE**: è il materiale che effettivamente vediamo bruciare;
- **COMBURENTE**: è la sostanza che permette al combustibile di bruciare (generalmente si tratta dell'ossigeno dell'aria);
- **INNESCO**: è l'elemento che avvia la combustione e può essere costituito da fiamme, scintille o fonti di calore.



Per spegnere il fuoco è necessario interrompere la reazione chimica di combustione:

- Isolando o allontanando il combustibile;
- Impedendo il contatto dell'aria (e quindi dell'ossigeno con il combustibile);
- Abbassando la temperatura del combustibile (al di sotto del punto di accensione).

A 2 - Attrezzature antincendio

Si definisce **estintore** un apparecchio portatile contenente un agente estinguente che può essere proiettato e diretto su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Gli estintori si dividono in base al peso e al mezzo estinguente

MEZZO ESTINGUENTE	TIPO DI INCENDIO
Estintore ad Acqua	Legno, carta
Estintore a Schiuma	Liquidi infiammabili
Estintore a Polvere	Liquidi infiammabili, Apparecchi elettrici
Estintore ad Anidride carbonica	Apparecchi elettrici
Estintore ad Alogenati o sostitutivi	Motori di macchine

A 3 – Regole da rispettare

- Evitare comportamenti ed azioni che possono generare principi di incendio;
- Non utilizzare in modo improprio interruttori elettrici, apparecchi elettrici di qualsiasi natura;
- E' VIETATO gettare mozziconi accesi, fiammiferi e tutto ciò che possa innescare l'incendio in cestini di carta, spazzatura, moquettes, ecc.
- Non usare apparecchi a fiamma libera nelle vicinanze di materiali infiammabili;
- Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature e degli impianti elettrici;
- Verificare che nessun materiale sia depositato davanti agli estintori, alle bocchette antincendio, ai passaggi e alle uscite di emergenza;
- Controllare periodicamente l'efficienza dei mezzi antincendio (rivolto al personale autorizzato).

A 4 – In caso di incendio

Qualora dovesse manifestarsi un principio di incendio è necessario attenersi alle seguenti regole fondamentali:

- MANTENERE LA CALMA;
- Intervenire immediatamente azionando i sistemi di allarme e segnalazione eventualmente esistenti e, se istruiti, utilizzando i mezzi antincendio a disposizione (estintori portatili, ecc.);
- In caso di fuga, individuare le uscite di emergenza (contraddistinte da frecce bianche su fondo verde) e muoversi rapidamente verso di esse;
- Allontanarsi dal locale dove si è sviluppato l'incendio controllando prima che nessuno sia rimasto all'interno.

B - ATTIVITÀ' DI EDUCAZIONE FISICA

B 1 - Fattori di rischio

Durante le attività di educazione fisica, i rischi derivano principalmente da:

- uso degli attrezzi
- attività a corpo libero

L'azione impropria, non coordinata, non calibrata dinamicamente può comportare infortunio sull'attrezzo, ovvero per urto contro il suolo per cadute in piano, contro parti fisse dell'impianto. E' sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi a regole operative impartite dal personale specializzato.

B 2 - Eliminazione dei rischi (norme da far rispettare agli alunni)

Per eliminare le situazioni di rischio e per tutelare la salute degli alunni sono state formulate le seguenti regole operative:

1. Utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria (scarpe ginniche con soles antisdrucchiolo; tuta da ginnastica e/o divisa con maglietta, ginocchiere e protezioni idonee su indicazione del assistente/personale di turno)
2. Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni.
3. Eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura.
4. Lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato (riporre gli attrezzi eventualmente non necessari evitando che rimangano sul terreno d'azione)
5. Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo.
6. Evitare di affaticarsi eccessivamente attuando periodi di recupero, anche al termine della lezione.
7. Non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente.
8. Non prendere iniziative personali.
9. Non utilizzare gli spazi a disposizione con un numero di persone maggiore di quello previsto dai regolamenti.
10. Utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria.

Inoltre è opportuno che i docenti:

- Diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi;
- Evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone.

C - ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO

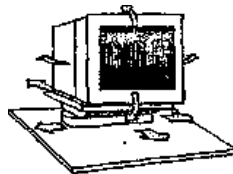
DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE E DELLA POSTAZIONE DI LAVORO IN BASE AL D.Lgs 626/94

Gli elementi che costituiscono il posto di lavoro al videoterminale in base alla **V direttiva CEE del 29 maggio 1990 n° 90/270, nonché dell'allegato VII al D.Lgs 626/94 come modificato dal D.Lgs 242/96**, sono i seguenti: **Schermo, Tastiera, Tavolo di Lavoro, Scrivania, Sedia**.

Nel seguito saranno indicate le modalità di utilizzo e le attrezzature di cui dovranno disporre gli allievi durante lo svolgimento delle attività lavorative.

SCHERMO

Nell'uso del videoterminale è importante che la visualizzazione dei caratteri sullo schermo sia tale da renderli chiaramente leggibili. Inoltre è importante che non vi siano riflessi o velature luminose. Per questo motivo i monitor in dotazione alla struttura devono essere tutti del tipo regolabile per cui l'operatore attraverso indicazioni e suggerimenti dati da personale esperto e qualificato ed in particolare dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (nel caso dei VDT della segreteria e amministrazione), adotterà una serie di accorgimenti che di seguito verranno elencati.



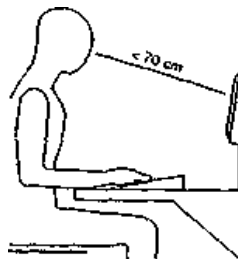
Movimentazione dello schermo e sistemazione nello spazio.

L'operatore potrà quindi, attuare gli spostamenti dello schermo necessari per ottenere la migliore visibilità delle scritte ed una posizione di lavoro confortevole.

Il centro dello schermo dovrà essere posizionato sull'asse visivo abituale di lavoro per evitare eccessive e continue movimentazioni del capo sia in senso orizzontale che verticale.

La distanza di lettura consigliata (distanza occhi/schermo) non dovrà essere superiore a 70 cm (vedi figura), quindi la postura predisposta per gli operatori sarà studiata per consentire l'ottimizzazione occhi/schermo.

Tramite rotazione o inclinazione dello schermo si elimineranno o si attenueranno eventuali riflessi provocati da finestre, lampade, ecc.



Regolazione del contrasto e della luminosità

Gli schermi video in questione dovranno essere dotati di regolatori per la variazione della luminosità e del contrasto, la cui posizione sarà indicata nel manuale d'uso del videoterminale o computer. La luminosità ed il contrasto dovranno essere regolati in modo da ottenere la migliore condizione di presentazione dell'immagine. Dal momento che la percezione dell'immagine sullo schermo può variare sia in funzione delle capacità visive dell'operatore, sia in relazione alle condizioni d'illuminazione presenti nell'ambiente di lavoro e considerando che le condizioni possono variare durante la giornata, il personale preposto dovrà far regolare la luminosità ed il contrasto in funzione di questi parametri.

Indicazioni relative all'utilizzo dei colori

Sui Monitor a colori dovranno essere selezionati accuratamente i colori da utilizzare e comunque non si dovrà superare la presenza contemporanea di 4-5 colori. Se risultasse necessario utilizzare dei software dedicati si eviterà l'utilizzo di colori estremi dello spettro visibile (Rosso e Viola) e l'accoppiamento dei colori complementari (il Giallo ed il Viola, il Rosso ed il Verde, il Blu e l'Arancio) in modo da facilitare la messa a fuoco dell'occhio.

Uso dei filtri antiriflesso

Esistono vari tipi di dispositivi costruiti per consentire una riduzione dei riflessi e aumentare il valore del contrasto tra i caratteri e il fondo dello schermo, che dovranno essere presenti sullo schermo. Va però osservato che il potere antiriflettente del filtro viene ottenuto a spese della leggibilità del testo. Infatti, la luce emessa dal video viene in parte assorbita dalle strutture filtranti derivandone una riduzione della luminosità di caratteri (accentuata inoltre dalla deposizione di polveri). Inconvenienti possono anche derivare dalla presenza di una doppia superficie riflettente nel caso il filtro non aderisca perfettamente alla superficie dello schermo o comunque sia installato in maniera non corretta. Inoltre, i filtri a rete sono soggetti ad accumulo di polvere nei fori delle maglie mentre quelli in materiale plastico possono essere soggetti a deformazioni causate da calore. In conclusione, ai fini della eliminazione dei riflessi, vale il criterio di privilegiare in primo luogo un'opportuna sistemazione ergonomica del posto di lavoro al videoterminale; solo se detto criterio non fosse perseguibile, potrà essere valutata l'opportunità di applicazione di idonei filtri antiriflesso fermo restando le dotazioni dei monitor utilizzati.

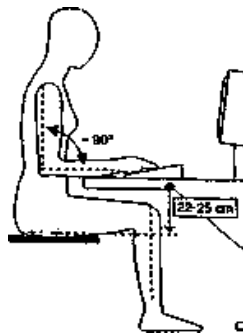
La maggior parte dei monitor in dotazione dovrà essere a bassa emissione di radiazioni ed avere il marchio CE.

TASTIERA

Tutte le tastiere utilizzate dovranno essere separate dal videoterminale. In questo modo, sarà possibile collocare la tastiera nella posizione che si ritiene più idonea per le operazioni da svolgere. La corretta posizione della tastiera dovrà essere scelta anche in funzione di quella del documento da digitare e di quella del videoterminale. La posizione che viene fatta adottare agli operatori VDT, sarà quella che vede allineati sulla stessa linea l'utente, il videoterminale e la tastiera. Evitando altre collocazioni che causerebbero frequenti rotazioni del capo e movimenti degli occhi. Si dovrà tenere presente che la tastiera dovrà essere situata ad una distanza dal bordo del tavolo che permetterà di poggiare gli avambracci e di non affaticare le braccia.

Posizione delle braccia

Per evitare l'affaticamento delle braccia, la tastiera dovrà consentire un'angolazione tra il braccio e l'avambraccio di circa 90°. Questo potrà essere ottenuto lasciando una distanza tra il piano di seduta ed il piano di appoggio delle braccia compresa tra i 22 ed i 25 cm. Nel caso in cui ci si trovasse in una situazione particolare, ogni operatore dovrà poter regolare l'altezza del piano di seduta per ottenere queste distanze.



Scelta dell'inclinazione

Le tastiere dovranno avere la possibilità di variare l'inclinazione tramite la regolazione di appositi piedini in modo da comportare il minor affaticamento dei polsi.

Uso del Mouse e Spazio per la sua movimentazione.

Dovrà essere previsto uno spazio adeguato per lo spostamento del mouse. Nel caso di utilizzo del mouse nella gestione dei programmi, sarà stato disposto uno spazio libero alla destra della tastiera (o a sinistra se si è mancini) dell'ampiezza necessaria per azionare questo dispositivo.

TAVOLO DA LAVORO, SCRIVANIA

Ogni lavoratore che utilizzerà un Videoterminale dovrà disporre di un proprio tavolo di lavoro avente dimensioni tali da consentire di posizionare in modo corretto il monitor, la tastiera e l'unità centrale

Sistemazione sul piano di lavoro delle attrezzature e degli oggetti.

Le attrezzature e gli oggetti di lavoro dovranno essere sistemati razionalmente sul piano di lavoro all'interno del campo di azione delle braccia. I vari componenti che si utilizzano, dovranno essere posizionati sul piano di lavoro in modo che il loro utilizzo non costringa l'operatore ad assumere posture incongrue e compiere movimenti faticosi. La determinazione della posizione sarà fatta valutando la frequenza d'uso delle attrezzature, destinando a quelle più spesso utilizzate le zone preferenziali e sistemando le altre sempre all'interno del campo d'azione delle braccia.

Ingombri sul piano di lavoro e nella zona di movimentazione delle gambe.

Si dovrà verificare che non siano presenti ostacoli che impediscano il libero uso del piano di lavoro e che intralcino la zona sottostante. I piani di lavoro su cui si opera dovranno essere liberi da oggetti non necessari all'attività lavorativa. Le attrezzature necessarie al funzionamento della Workstation non dovranno costituire intralcio. Ad esempio, si dovrà fare in modo che i cavi di collegamento delle attrezzature passino sul tavolo e/o nelle immediate vicinanze delle apparecchiature o comunque fare percorsi tali da non intralciare i movimenti delle gambe. Sul piano di lavoro bisognerà evitare assolutamente la presenza di oggetti che abbiano una finitura superficiale speculare o comunque un forte potere riflettente. Al fine di evitare possibili abbagliamenti indiretti, sul piano di lavoro non dovranno essere presenti elementi aventi superfici che possano riflettere la luce naturale o artificiale dell'ambiente di lavoro come, ad esempio, coperture posticce con lastre di cristallo, oggetti con superfici metallizzate riflettenti, ecc.

SEDIE

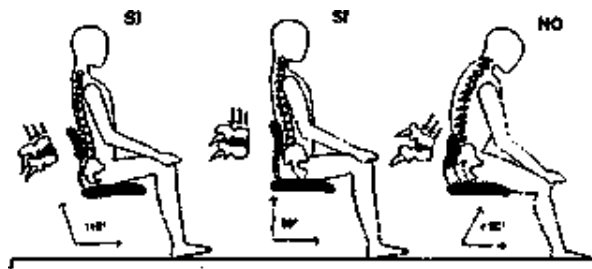
La sedia va considerata un oggetto quasi "individuale " in quanto potrà essere adattata, utilizzando la possibilità di regolazione che possiede, alle dimensioni fisiche dei singoli utilizzatori. Le sedie che verranno messe a disposizione per gli alunni dovranno essere del tipo ergonomico.

Regolazione del piano di seduta

L'altezza del piano di seduta dovrà essere regolata in funzione della statura dell'utilizzatore. Gli utilizzatori potranno regolare l'altezza della sedia in modo tale da avere i piedi che tocchino comodamente il suolo per non creare compressioni dei vasi e dei nervi della parte inferiore delle cosce. La regolazione dell'altezza del piano di seduta dovrà essere effettuata in relazione anche al diverso tipo di calzature indossate.

Posizionamento dello schienale

Lo schienale regolabile dovrà essere posizionato in funzione delle dimensioni fisiche dell'utilizzatore. Lo schienale della sedia sarà posizionato in modo da sostenere la parte bassa della schiena e seguire la curvatura della colonna vertebrale. Lo schienale sarà inclinato a piacimento in un arco che va da 90° a 110° verso il retro.



Poggiapiedi

Il poggiapiedi dovrà essere utilizzato quando non si possono poggiare comodamente i piedi sul pavimento. Si eviterà di far tenere agli operatori le gambe a "penzoloni" o di far poggiare solo la punta dei piedi.

IL LAVORATORE HA DIRITTO AD UNA PAUSA
DI 15 MINUTI OGNI DUE ORE DI LAVORO CONTINUATIVO
AI VIDEOTERMINALI (VDT)

D - RISCHI GENERICI PER PERSONALE NON DOCENTE

Come precedentemente esposto, gli utenti di questo opuscolo non sono solo gli alunni, ma anche il personale non docente. Ci sono pertanto delle attività che riguardano personale di segreteria, assistenti dei laboratori, addetti alla pulizia, bidelli ecc. e per le quali è necessario soffermarsi.

In particolare tutto il personale addetto all'utilizzo di apparecchiature elettriche come fotocopiatrici, fotoriproduttori, rilegatrici elettriche, taglierine, scanner, computer, lavagne luminose, attrezzature da laboratorio, e quant'altro si utilizza in ambiente scolastico deve:

- preventivamente leggere le istruzioni per l'uso e la manutenzione di dette apparecchiature,
- formare ed informare sull'utilizzo il personale che ne fa eventualmente uso;
- segnalare eventuali anomalie;
- in caso di interventi di piccola manutenzione (sostituzione cartucce, toner, fogli inceppati, lampade fulminate) togliere sempre l'alimentazione elettrica.

Anche l'attività di pulizia dei locali degli arredi e degli infissi e di quant'altro appartiene alla struttura richiede un minimo di attenzione; si possono infatti individuare rischi connessi a:

- Deposito e conservazione di detersivi
- Utilizzo di sostanze chimiche per detergere
- Utilizzo di macchine per lavare pavimenti
- Utilizzo di scalette pieghevoli
- Eliminazione di rifiuti pericolosi

I detersivi utilizzati devono essere controllati in relazione all'odore, ai vapori emessi, alle eventuali attività chimiche.

Le macchine per pulire (eventuali) devono essere controllate in relazione all'isolamento elettrico del dispositivo e dell'operatore, inoltre, in considerazione alle parti meccaniche in movimento.

Il controllo dei fattori di rischio richiede il rispetto di regole operative, l'uso di prudenza e, in talune situazioni, di oggetti o sistemi di protezione.

- Il personale deve abitualmente usare i guanti di gomma, ed in caso di travaso di liquidi irritanti anche gli occhiali protettivi e le mascherine.
- Il materiale d'uso per la pulizia dei servizi igienici deve essere adoperato esclusivamente per tale scopo.
- Dopo l'uso tutto il materiale necessario per la pulizia deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

MACCHINE PER LAVARE I PAVIMENTI (eventuale)

- Operare sempre con scarpe dotate di soles di gomma (isolamento elettrico) e con guanti di gomma asciutti.
- Predisporre il collegamento elettrico prima di avviare la macchina lavapavimenti.
- Non intervenire mai sulla macchina, ma segnalare immediatamente il verificarsi di funzionamenti irregolari o di guasti.
- Prima di azionare la macchina accertarsi che nell'area sottoposta a pulizia non siano presenti altre persone.

UTILIZZO DI SCALETTE PIEGHEVOLI

- Per normali interventi di pulizia (strutture o arredi) può essere adoperata una scala pieghevole (apertura a compasso) del tipo destinato ad usi domestici.
- Il personale autorizzato non dovrà superare il livello (gradino) di appoggio di 150 cm.
- L'operatore sulla scala dovrà sempre essere assistito da una persona a terra, non dovrà lavorare in prossimità di finestre aperte, non dovrà sporgersi dalla scala rimanendo con il busto entro la base di appoggio della scala al suolo.

ELIMINAZIONE DI RIFIUTI PERICOLOSI

1. Sanitaria (servizi igienici, ecc.)

La raccolta di sostanze deve essere attuata con l'uso di appositi guanti di gomma e strumenti idonei ad evitare ogni contatto. I materiali vanno conferiti agli opportuni contenitori, interni o esterni alla struttura.

NORME DI PRIMO SOCCORSO

Prestare il primo soccorso è un dovere civico: “evitate che il vostro intervento arrechi danni irreparabili all'infortunato”.

1. Chiamare il 118 richiedendo l'intervento di una autoambulanza, specificando se possibile il tipo di lesione, impedire che il ferito sia trasportato con una autovettura privata.
2. Non rimuovere l'infortunato se non sussiste pericolo di vita per l'interessato o per i soccorritori (investimento, incendio, crolli incombenti, emorragie, difficoltà respiratorie; etc).
3. Se è indispensabile rimuovere l'infortunato: sorreggerlo per le spalle sostenendo testa, busto, spalle e piedi; non imprimere torsioni al corpo, non incurvare il dorso. Porre l'infortunato disteso, coprirlo, impedirgli di alzarsi.
4. Se in stato di incoscienza, può essere presente una lesione cerebrale: evitare di muoverlo; se fosse indispensabile, usare le precauzioni del punto 3 e porlo disteso sul fianco.
5. In caso di difficoltà nella respirazione: porre con cautela l'infortunato in posizione supina (a testa in su), liberare la bocca da corpi estranei e sollevare il mento per iperestendere il capo.
6. Per le emorragie: tamponare le ferite premendovi contro un panno pulito fino a quando cessi la perdita di sangue.
7. Le ustioni debbono essere considerate ferite gravi, quindi abbisognavoli di soccorso medico immediato. Coprire con panni puliti e bagnare con acqua fredda. Non cospargere con pomate, creme o polveri, non usare ghiaccio.
8. In caso di fratture degli arti: impedire qualunque movimento della sede di frattura e lasciare l'arto nella posizione in cui lo trovate.

IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO GLI ALUNNI DEVONO:

- Alzarsi dai banchi al segnale di allarme in maniera ordinata.
- Mantenere la calma.
- Non urlare e non farsi prendere dal panico.
- Seguire il docente che per primo uscirà dall'aula.
- Camminare velocemente senza correre, se possibile tenendosi per mano, seguendo sempre il docente.
- Raggiungere il punto di raccolta prefissato per l'aula in cui si trovavano gli alunni al momento dell'allarme.
- Gli alunni che, al momento dell'allarme, si trovano fuori dell'aula devono cercare di raggiungere la propria aula velocemente per unirsi al gruppo, se ciò non fosse possibile devono cercare il responsabile dell'evacuazione di piano e seguire le sue istruzioni. Se anche questo non fosse possibile devono defluire dall'uscita di sicurezza più vicina e raggiungere il punto di raccolta prefissato per l'aula di appartenenza.
- Non abbandonare il punto di raccolta per nessun motivo senza precise istruzioni del docente.
- Se al momento dell'allarme in un'aula non fosse presente il docente gli alunni dovranno prendere il registro di classe, uscire ordinatamente dall'aula e seguire il docente della classe attigua.

LE PROVE DI EVACUAZIONE VANNO PRESE CON LA MASSIMA SERIETÀ' SI POTREBBE RISCHIARE MOLTO SE CI SI TROVASSE IMPREPARATI DI FRONTE AD UN' EMERGENZA

SE NOTI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO (fumo, puzza di bruciato, ecc) CHIAMA IMMEDIATAMENTE UN DOCENTE o UN OPERATORE SCOLASTICO

NORME DI SICUREZZA

PER TUTTI GLI STUDENTI

- E vietato fumare
- Non ingombrate con gli zaini i passaggi all'interno dall'aula
- Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza
- Non ingombrare ne' sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza
- Tieni sempre a mente il percorso da seguire per raggiungere il punto di raccolta
- Non prendere iniziative personali in caso di pericolo
- Correggi sempre chi si comporta in maniera poco sicura
- Riferisci immediatamente qualsiasi situazione insicura, ovunque essa si presenti, ad un docente

IN CASO DI EVACUAZIONE

- Seguite attentamente tutte le istruzioni fornite dal personale
- Rimanete compatti nel gruppo della vostra classe
- Non agitatevi ne create alcuna forma di panico
- Percorrete i percorsi di esodo senza correre fino al punto di raccolta esterno
- Non tornate indietro perché avete dimenticato qualcosa
- Non portate con voi lo zaino od altri oggetti ingombranti
- Al punto di raccolta unitevi al gruppo della vostra classe
- Segnalate al personale qualsiasi persona in difficoltà

IN CASO DI INCENDIO

- Non recatevi per nessun motivo sul luogo dell'emergenza
- Non utilizzare ascensori o montacarichi, usate le scale
- Se rimanete soli e non riuscite a raggiungere le uscite di emergenza, rifugiatevi nell'aula che ritenete più sicura, chiudete la porta, aprite la finestra e manifestate la vostra presenza: in una stanza non coinvolta dall'incendio siete al sicuro per il tempo necessario all'arrivo dei soccorsi
- Chiudere la porta dell'aula o del locale nel quale si è sviluppato l'incendio.
- In caso di presenza di molto fumo sviluppato dall'incendio anche durante l'esodo camminate bassi e copritevi la bocca con un fazzoletto o con qualsiasi altro tessuto, meglio se bagnato
- Se si rimane chiusi in un'aula o in altro locale senza poter uscire, chiedere soccorso affacciandosi alla finestra, ed in attesa dei soccorsi tenere chiusa la porta e cercare di sigillare le fessure con panni o altro materiale disponibile nell'aula.
- E' importante ricordare che il fumo tende a salire verso l'alto quindi abbassandosi o stendendosi a terra è più facile respirare.

NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE QUOTIDIANAMENTE:

- Tenere in ordine l'aula.
- Mantenere i banchi, le sedie e gli arredi vari in modo tale che non intralcino le vie d'esodo.
- Evitare che esistano intralci sul pavimento.
- Tenere zaini, borse ed altri effetti personali in idonei spazi e non sul pavimento fra una sedia e l'altra o lungo i corridoi fra i banchi
- Non manomettere estintori, idranti o altri presidi antincendio.
- Non manomettere la cartellonistica di emergenza.

NORME GENERALI DA SEGUIRE IN CASO DI TERREMOTO:

- Mantenere la calma.
- Non precipitarsi fuori
- Ripararsi sotto i banchi.
- Gli alunni che si trovassero al momento dell'allarme fuori dell'aula devono ripararsi sotto l'architrave delle porte.
- Dopo la scossa attendere il segnale per l'evacuazione dell'edificio