intestazione

REGOLAMENTO
IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

(Misure di Prevenzione e Protezione e disposizioni relative al personale e agli alunni)

D. Lgs. N.81 del 09/04/2008 e succ. mod. e int.

(Costituisce informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. N. 81/2008)

INDICE

PREMESSA 3
NOTIFICHE E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA 3
DISPOSIZIONI DI SERVIZIO 3

PARTE 1 3
TENUTA DEI LOCALI SCOLASTICI 3
CORRETTO USO DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE 5
INTRODUZIONE ED UTILIZZO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE NEGLI EDIFICI SCOLASTICI 6
UTILIZZO LIM E ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE 7
ORGANIZZAZIONE DI SPETTACOLI E RAPPRESENTAZIONI IN PRESENZA DI PUBBLICO NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI 8
PRESENZA DI CANI NEGLI AMBIENTI DI PERTINENZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI 8
INGRESSO PERSONE ESTERNE NEI LOCALI SCOLASTICI 9
LAVORI DI MANUTENZIONE DA PARTE DELL'ENTE LOCALE NEGLI SPAZI DELLA SCUOLA 9
DIVIETO ASSOLUTO DI FUMO NEI LOCALI E NELLE PERTINENZE SCOLASTICHE 10
UTILIZZO STAMPANTI LASER (CON TONER) E FOTOCOPIATORI - SOSTITUZIONE DEI TONER 10
SEGNALAZIONI DA PARTE DEL PERSONALE 10

PARTE 2 10
INDICAZIONI CASSETTE PRONTO SOCCORSO (DM 388/2003) 10
PROCEDURA OBBLIGATORIA IN CASO DI MALORE O INFORTUNIO ALUNNI 11
PATOLOGIE CHE NECESSITANO DI CURE E/O SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA 12
DIVIETO DI INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI A USO COLLETTIVO DI PRODUZIONE CASALINGA O NON CERTIFICATA NELLA SCUOLA 13
INFORMATIVA PERMANENTE SULLA PEDICULOSI 14

PARTE 3 15
COLLABORATORI SCOLASTICI – USO PRODOTTI PER LE PULIZIE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI) 15
SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI PER LE PULIZIE – PRIMO SOCCORSO 15
COLLABORATORI SCOLASTICI – MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (MMC) 15
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DSGA – USO DEI VIDEOTERMINALI (VDT) 15

PARTE 4 16
ALUNNI – REGOLE DI COMPORTAMENTO E INFORMAZIONE SUI RISCHI 16

PARTE 5 17
INFORMAZIONI GENERALI 17
SEGNALETICA 17

ALLEGATI 20

FIRME ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

PREMESSA

Nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza con la presente il Dirigente Scolastico, anche nel suo ruolo di Datore di Lavoro dell'Istituto per il D.M. n.292/2006 e ai sensi dei D.Lgs. n. 81/2008, in collaborazione con il RSPP e con le figure previste dal suddetto decreto per l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, elabora, con allegata la relativa modulistica, il documento contenente **disposizioni in materia di salute e sicurezza indirizzate a tutto il personale e all'utenza** per le parti di rispettiva competenza.

Il D.M. 382/98 parla genericamente di "utenti", riferendosi, con tale termine, non solo agli allievi, ma a tutti coloro che frequentano la scuola anche solo occasionalmente (ad esempio genitori durante i consigli di classe e/o i colloqui con gli insegnanti, oppure persone che frequentano dei corsi tenuti presso gli istituti scolastici ed ogni altra persona che, per qualsivoglia motivo, venga a contatto con l'istituto).

Per quanto riguarda la gestione delle emergenze specifiche (terremoto, alluvione, ecc.) e dell'evacuazione le indicazioni sono contenute nel piano di emergenza.

NOTIFICHE E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Al fine di fornire ai lavoratori e all'utenza l'Informazione prevista dall'art. 36 del D. Lgs. N. 81/2008 e ss. mm. e ii. si utilizzano i seguenti canali.

Bacheca sicurezza. Posizionata in corrispondenza dell'ingresso principale dell'edificio, su di essa saranno affissi piani di emergenza, organigrammi, procedure, documenti, comunicazioni, note informative, ecc. da parte del Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro).

Porte dei locali (aule). Sulle porte saranno riportate indicazioni e norme di comportamento relative soprattutto all'evacuazione dell'edificio

Lettere circolari al personale e all'utenza con la specifica "costituisce informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 81/2008".

Sito della scuola con la pubblicazione di note informative ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 81/2008.

Costituiscono informazione anche la **segnaletica e le planimetrie** indicanti i percorsi di esodo e i presidi di sicurezza presenti nei corridoi e negli ambienti dell'edificio.

Tutto ciò che è inserito in modo provvisorio o permanente nel sito o sulle bacheche costituisce informazione ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 81/2008.

DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

Per consentire le manovre ai mezzi di soccorso, è vietato parcheggiare auto, moto, biciclette:

- negli spazi interni all'area della scuola nelle zone riservate ai mezzi di soccorso;
- davanti ai cancelli, ingressi, vie di fuga, scivoli per disabili, scale.

PARTE 1

Misure di prevenzione e protezione minime e di gestione delle emergenze da adottare nella tenuta e nell'uso dei locali di lavoro, delle attrezzature, delle apparecchiature elettriche e informatiche rivolte a tutto il personale e all'utenza

TENUTA DEI LOCALI SCOLASTICI

- **I prodotti chimici** e i detergenti per le pulizie **non devono essere lasciati incustoditi e** devono essere conservati in **armadi o ripostigli chiusi a chiave** quando nell'edificio sono presenti il personale non addetto e gli alunni, che non devono entrare a contatto con i prodotti chimici in nessun ambiente della scuola. È fatto divieto utilizzare e/o introdurre negli edifici scolastici prodotti chimici non autorizzati.
- N**on è consentito introdurre o depositare gas e/o liquidi infiammabili dentro gli edifici scolastici**. È pertanto **vietato l'utilizzo dell'alcool, ghiaccio spray, bombolette di gpl o altri prodotti etichettati come infiammabili.**

- Negli edifici scolastici **è vietato introdurre fiamme libere o corpi incandescenti**. Pertanto, non possono essere utilizzate stufe con resistenza a vista, piastre elettriche o fornelli, ecc.. È vietato fumare.
- È necessario **ridurre al minimo la quantità di materiale combustibile** presente nell'edificio, nelle aule o negli ambienti di uso comune:
  - la carta è materiale combustibile e la grande quantità deve essere tenuta in ambienti appositi (archivio) o in armadi chiusi;
  - In aula o nei corridoi non possono essere tenuti cestini, scatole, o altri contenitori con rotoli di carta inseriti dentro.
- Non devono essere tenuti in aula i **banchi-deposito appoggiati al muro** (con le dovute eccezioni in caso di reale necessità).
- Arredi, attrezzature e materiali combustibili devono essere **posizionati ad una distanza di almeno 60cm** dalle fonti di calore (termosifoni, ventilconvettori, ecc.)
- Non devono essere depositati **materiali sopra gli armadi o nell'ultimo ripiano degli scaffali**.
- Le vie di uscita e i percorsi di esodo (corridoi, androni, ecc.) devono essere tenuti sgombri da materiali che possano costituire impedimento al regolare deflusso delle persone. Pertanto, **è vietato depositare anche provvisoriamente oggetti** (compresi zaini, giubbotti, ecc.) o arredi (sedie, banchi, vasi, ecc.) nelle zone di passaggio, nelle uscite e davanti alle porte di emergenza.;
- **I presìdi di sicurezza** (estintori, idranti, pulsanti di emergenza, cassette Pronto Socc., ecc**.) devono essere sempre visibili**, facilmente accessibili (non devono esservi ingombri davanti, non devono essere legati con corde o altro, ecc.) e provvisti dell'idonea segnaletica. Non devono essere rimossi, manomessi, spostati per nessun motivo;
- **la segnaletica di sicurezza** (indicante pericolo, vie di fuga, presidi, ecc.) **non deve essere rimossa o coperta**, nemmeno provvisoriamente.

MISURE DI PREVENZIONE	
VIETATO FUMARE E FARE USO DI FIAMME LIBERE IN TUTTO L'EDIFICIO E PERTINENZE ESTERNE	
VIETATO INTRODURRE PIASTRE ELETTRICHE, STUFE CON ELEMENTI INCANDESCENTI A VISTA, FORNELLI, ECC	
VIETATO INTRODURRE LIQUIDI O GAS INFIAMMABILI (ALCOL, GPL, ACETONE, ECC)	
VIETATO BLOCCARE O INGOMBRARE LE USCITE DI EMERGENZA E I PERCORSI DI ESODO	
I PRESIDI DI SICUREZZA DEVONO ESSERE SEMPRE ACCESSIBILI	
E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE CHE POSSANO COMPROMETTERE LA VOSTRA INCOLUMITA'	

CORRETTO USO DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Gli arredi e le attrezzature scolastiche presenti e autorizzate sono quelle fornite dall'Istituzione scolastica o dell'Ente proprietario. Pertanto, non è prevista l'introduzione e l'utilizzo di elementi quali mobili di vario genere (in legno, in cartone, ecc.), apparecchiature elettriche o meccaniche, **tendaggi**, attrezzature, utensili manuali, ecc. non autorizzati **per iscritto** dal Dirigente Scolastico. Tutte le attrezzature e gli utensili potenzialmente pericolosi non devono essere lasciati incustoditi e devono essere conservati in armadi o ambienti chiusi a chiave e/o inaccessibili agli alunni.

ARREDI E ATTREZZATURE. Gli arredi e le attrezzature presenti devono essere utilizzati in modo congruo con la natura degli stessi e con l'uso a cui essi sono destinati (una sedia non è fatta per salirvi sopra in piedi né per dondolarsi, un tavolo non è fatto per sedervisi, ecc.). In riferimento a ciò si richiede che siano eliminati i materiali in eccesso sopra l'ultimo ripiano degli armadi e delle scaffalature, preposti ad accogliere materiali al loro interno ma non all'esterno. Qualsiasi uso improprio di arredi ed attrezzature da parte degli alunni dovrà essere verificato, impedito ed eventualmente sanzionato da parte del personale al momento presente che ha l'obbligo di vigilare.

ORGANIZZAZIONE ARREDI E ATTREZZATURE IN AULA. L'organizzazione delle attività in aula compete al docente che struttura la disposizione dei banchi e delle sedie in modo funzionale alla sua metodologia didattica (lezione frontale, lavori di gruppo, ecc.). La disposizione dei banchi e delle sedie deve comunque rispettare i percorsi di esodo interni all'aula e consentire durante l'intera mattinata a tutti gli alunni e il personale presente di raggiungere senza ostacoli la porta in caso di emergenza. Gli zaini devono essere posizionati nell'aula in modo da evitare ingombro e non devono costituire intralcio al passaggio o essere causa di cadute accidentali. Gli arredi fissi quali armadi, casellari, scaffali, ecc. devono essere fissati al muro e posizionati secondo le disposizioni date dal Dirigente Scolastico. I cartelloni e gli altri materiali combustibili appesi al muro devono essere in quantità strettamente necessaria alle attività didattiche, evitando di stratificare nel tempo i materiali appesi ed eliminando tutto ciò che non è necessario.

MATERIALI PERICOLOSI. Le attrezzature scolastiche, i materiali e i prodotti che possono essere messi a disposizione degli alunni devono tenere conto dell'età e del livello di maturazione degli stessi. Non lasciare incustoditi lame, coltelli, taglierine, forbici appuntite, pistole a caldo, vernici, ecc.. Tutte le attrezzature didattiche o prodotti chimici per la didattica, che costituiscono un potenziale pericolo, non devono essere lasciati incustoditi e devono essere conservati in armadi o ambienti chiusi a chiave e/o inaccessibili agli alunni.

SCALA. L'utilizzo della scala è limitato alle scale acquistate dall'Istituto e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Le scale autorizzate devono avere un massimo di cinque gradini e possono essere utilizzate per arrivare al massimo al terzo gradino. Si ricorda che tutti i lavori eseguiti con il calpestio a 2 metri sono da considerarsi "lavori in quota" e pertanto non rientrano nelle attività previste nell'Istituto. **Non è consentito al personale di salire su sedie o altri arredi.** Le scale non sono autorizzate per le operazioni di pulizia. Per le operazioni di pulizia si utilizzano esclusivamente attrezzature dotate di aste telescopiche. **Non appendere materiali di qualsiasi genere, anche leggeri, ai solai e ai controsoffitti.** Le scale portatili non devono essere lasciate incustodite e devono essere tenute in locali appositi e inaccessibili alle persone non autorizzate al loro utilizzo. Le scale non devono essere utilizzate in zone di passaggio in presenza di altre persone e devono essere riposte al termine di ogni utilizzo.

FINESTRE. Le finestre e i sistemi oscuranti (avvolgibili, tapparelle, ecc.) devono essere aperte in aula, o in altri ambienti in cui sono presenti alunni, esclusivamente dal personale scolastico. Le ante a battente che invadono lo spazio dell'aula e non possono essere appoggiate al muro, devono essere tenute chiuse durante la presenza degli alunni. Possono essere tenute aperte, per il ricambio di aria e la ventilazione, le ante della prima e dell'ultima finestra dal lato del muro, in modo da evitare che si possa sbattere contro di esse. Le cinghie degli avvolgibili rotte e pendenti devono essere immediatamente segnalate e messe in sicurezza in modo da evitare che gli alunni possano farvi un uso improprio. Analogamente, nel caso di cinghie "a cappio", queste devono essere tenute sollevate con un nodo o appese in modo che non siano alla portata degli alunni.

INTRODUZIONE ED UTILIZZO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Tutte le macchine e apparecchiature elettriche (con funzionamento a 230V e collegamento a presa elettrica dell'edificio) che il personale introduce ed utilizza nell'edificio scolastico (comprese quelle già presenti e in uso) **devono essere dotate di marcatura CE** (ai sensi del D.P.R. n.17/2010 Direttiva macchine) e autorizzate dal Dirigente Scolastico tramite consegna presso la Segreteria del modulo allegato **(ALLEGATO 2)** compilato in tutte le sue parti. Si evidenzia, inoltre, che **nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche è vietato:**

- rimuovere, modificare o manomettere parti-componenti;
- sostituire il cavo di alimentazione o la spina: il cavo deve essere integro, non abraso;
- utilizzare adattatori non compatibili (ogni spina deve essere inserita nella presa corrispondente senza forzature o rimozione di parti);
- utilizzare adattatori o altri componenti elettrici con amperaggio inferiore a 16A (nel componente è stampato l'amperaggio);
- utilizzare prolunghe o multiprese (ciabatte) con cavo eccessivamente lungo e/o posizionate nelle zone di passaggio. I cavi non devono avere avvolgimenti stetti per evitare lesioni o surriscaldamenti;
- posizionare a terra le ciabatte o altri elementi di connessione;
- sovraccaricare le prese di corrente;
- immergere l'apparecchiatura nell'acqua o posare in prossimità dell'apparecchiatura bottiglie, recipienti contenenti acqua;
- depositare sostanze combustibili in prossimità delle apparecchiature elettriche o in corrispondenza di prese o adattatori;
- fare un utilizzo improprio dell'apparecchiatura in modo non conforme a quanto indicato dalle istruzioni d'uso.

In particolare per le **macchine per il caffè** il titolare (o titolari) del comodato d'uso devono accertarsi che siano rispettate le seguenti indicazioni e istruzioni d'uso (oltre le istruzioni che accompagnano la macchina da richiedersi al fornitore):

- posizionare la macchina su un piano (banco o altro) non inclinato stabile e distante da materiali combustibili;
- collegare la macchina alla presa elettrica tramite l'apposito cavo di alimentazione e, se necessario, utilizzare adattatori esclusivamente a 16 A senza che il cavo o la prolunga siano posizionati a terra;
- utilizzare le forniture originali (non manomettere le cialde o altro);
- non immergere la macchina in liquidi, non versare l'acqua direttamente nel serbatoio, ma rimuovere il serbatoio e riempirlo, poi posizionarlo nuovamente sulla macchina;
- spegnere la macchina subito dopo il suo utilizzo agendo sull'apposito interruttore e, se l'ambiente in cui la macchina si trova non è presidiato, si richiede lo stacco del cavo di alimentazione dalla presa di corrente.

Le apparecchiature devono essere tenute in locali inaccessibili alle persone non autorizzate; quelle portatili non devono essere lasciate incustodite e devono essere riposte dopo ogni utilizzo.

Non è consentito al personale lo spostamento delle apparecchiature presenti rispetto al luogo in cui sono attualmente sistemate e alla presa di corrente a cui sono collegate.

In caso di guasto o malfunzionamento dell'apparecchiatura si ricorda l'art. 20 lett. e) del D. Lgs. N. 81/2008 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI "*segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto (…) qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità (…) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente (…)*"

Pertanto, si richiede che chiunque rilevi un guasto su una apparecchiatura elettrica, rimuova immediatamente la spina dalla presa di corrente e segnali con celerità il guasto al Dirigente Scolastico (anche tramite il modulo allegato **(ALLEGATO 1)** da trasmettere alla segreteria).

Per il riutilizzo dell'apparecchiatura difettosa o lo spostamento della stessa attendere l'autorizzazione del Dirigente scolastico

UTILIZZO LIM E ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Le attrezzature informatiche collegate alla presa dell'impianto elettrico (LIM, Computer, ecc.) sono apparecchiature elettriche con funzionamento a 230V o sono dotate di trasformatore di tensione (da 230V a 19V o 12V), per cui sono da applicarsi le stesse **modalità di utilizzo generale delle apparecchiature elettriche indicate nel paragrafo precedente.**

È consentito l'uso di **ciabatte o adattatori per l'accensione delle LIM** nelle aule non dotate di prese di corrente in numero sufficiente o con prese di corrente ubicate in un punto non raggiungibile dai cavi elettrici, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- le spine del dispositivo devono essere compatibili con le prese (ogni spina deve essere inserita nella presa corrispondente senza forzature o rimozione di parti);
- gli adattatori o le ciabatte non devono avere amperaggio inferiore a 16A (nel componente è stampato l'amperaggio), devono essere integri, perfettamente funzionanti;
- le ciabatte non devono essere posate a terra e i cavi devono essere tenuti cablati per evitare che costituiscano ostacolo o inciampo. Il cablaggio non deve essere eccessivamente stretto in modo da evitare surriscaldamenti o lesioni dei cavi stessi;
- evitare che i componenti elettrici vengano a contatto con l'acqua, quindi non devono posare in prossimità di essi bottiglie o recipienti contenenti acqua;
- in corrispondenza di prese o adattatori non devono essere depositate sostanze combustibili.

In particolare, se il **Computer** in dotazione delle LIM **è contenuto in box metallico con sportellino** si richiede di:

- **prima della chiusura del box accertarsi che nessun cavo sia posizionato in corrispondenza del bordo dello sportello. Ciò potrebbe comportare il suo tranciamento.**
- durante l'attività non rimuovere o spostare il computer dalla sua posizione originaria nel box;
- non posizionare sopra il box contenitore altre apparecchiature elettriche o informatiche (telefoni cellulari, PC o tablet personali, ecc.) che non siano il portatile in dotazione della scuola;
- spegnere le apparecchiature informatiche subito dopo il loro utilizzo e, se l'ambiente non è presidiato, si richiede lo stacco del cavo di alimentazione dalla presa di corrente o lo spegnimento della multipresa di alimentazione (se presente).

Si ricorda, inoltre, che gli alunni sono autorizzati ad accedere alle attrezzature informatiche esclusivamente come utilizzatori tramite tastiere, mouse, schermo *touch* o altro dispositivo sicuro e le operazioni di accensione o spegnimento di un computer da parte di un minore devono avvenire esclusivamente tramite la pressione del tasto corrispondente. Non deve essere consentito che essi siano esposti ad alcun altro rischio toccando cavi elettrici o di rete, connettori, ecc.

In caso di guasto o malfunzionamento dell'apparecchiatura informatiche con collegamento elettrico si ricorda l'art. 20 lett. e) del D. Lgs. N. 81/2008 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI citato nel paragrafo precedente e si richiede anche in questo caso che chiunque rilevi un guasto, rimuova immediatamente la spina dalla presa di corrente e segnali con celerità il guasto al Dirigente Scolastico (anche tramite il modulo allegato **(ALLEGATO 1)** da trasmettere alla segreteria). **Per il riutilizzo dell'apparecchiatura difettosa o lo spostamento della stessa attendere l'autorizzazione del Dirigente scolastico**

ORGANIZZAZIONE DI SPETTACOLI E RAPPRESENTAZIONI IN PRESENZA DI PUBBLICO NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Si informa tutto il personale dell'Istituto con richiesta di notifica all'utenza, che le rappresentazioni e gli spettacoli organizzati negli ambienti scolastici devono svolgersi nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza. In particolare, devono essere rispettate le indicazioni di seguito riportate.

- Le vie di uscita devono essere tenute sgombre da materiali che possono costituire impedimento al regolare deflusso delle persone.
- Non introdurre liquidi infiammabili (alcol, trielina, ecc.), accendere candele, utilizzare fiamme libere (fiammiferi, scintille, ecc.), accatastare materiali combustibili durante le rappresentazioni.
- **I collaboratori scolastici** prima dell'inizio delle rappresentazioni devono verificare che i percorsi d'esodo siano liberi e accertarsi che le uscite non siano chiuse a chiave.
- **Le aule di attività curricolare** per svolgere rappresentazioni o riunioni possono essere utilizzate se le presenze non superano i seguenti limiti:
  - Attività in orario scolastico: il numero di presenze non deve essere superiore alla capienza dell'aula;
  - Attività in orario extrascolastico: al massimo 25 persone se la porta apre nel verso contrario all'esodo o ha larghezza inferiore a 120 cm; al massimo 50 persone con porta di dimensioni minime 120 cm e verso di apertura in direzione dell'esodo.

UTILIZZO DEGLI ANDRONI O DI ALTRI AMBIENTI PER LE RAPPRESENTAZIONI

- **Le rappresentazioni, sia interne sia aperte al pubblico, devono essere in ogni caso autorizzate dal Dirigente Scolastico.**
- **Il numero massimo di presenze consentite in caso di rappresentazioni con pubblico esterno è 100 (totale tra personale coinvolto, alunni e spettatori-genitori)**. Qualora si dovesse eccedere rispetto a tale numero i locali scolastici diventano sale di pubblico spettacolo e devono rispettare la relativa normativa di prevenzione incendi non prevista per l'attività scolastica. Nel caso in cui non vi sia pubblico esterno, gli spazi della scuola sono utilizzati da personale e alunni in base all'affollamento autorizzato dal Dirigente Scolastico, relativamente alle dimensioni dell'ambiente e alle uscite di sicurezza presenti.
- I palchi o i sipari non devono essere sistemati in corrispondenza delle uscite di emergenza.
- Le uscite di emergenza non devono essere bloccate o ingombrate con oggetti (compresi zaini, giubbotti, ecc.) o arredi (sedie, banchi, ecc.). Verificare in caso di presenza di spettatori disabili, di minori in passeggini, ecc., l'ubicazione degli stessi nel locale per evitare difficoltà di deflusso.
- Il pubblico deve sempre avere la possibilità di accedere alle uscite di emergenza (possibilmente il palco deve essere posizionato nella parte opposta rispetto alle uscite che devono trovarsi alle spalle degli spettatori).
- Gli estintori e gli altri presidi di sicurezza non possono essere spostati, rimossi o coperti e devono essere sempre facilmente accessibili.
- L'eventuale distribuzione dei posti a sedere non deve in ogni caso costituire impedimento ed ostacolo all'esodo delle persone in caso di emergenza.

PRESENZA DI CANI NEGLI AMBIENTI DI PERTINENZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Si ritiene opportuno notificare all'utenza che i proprietari di cani che vengono condotti all'interno dei cortili scolastici negli orari di accesso al pubblico, devono rispettare quanto stabilisce il comma 2 e 3 dell'art. 1 dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 6 agosto 2013 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 209 del 6 settembre 2013):

“Il proprietario di un cane è sempre responsabile del benessere, del controllo e della conduzione dell'animale e risponde, sia civilmente che penalmente, dei danni o lesioni a persone, animali o cose provocati dall'animale stesso”.

Ai fini della prevenzione di danni o lesioni a persone, animali o cose, il proprietario e/o il detentore di un cane adottano le seguenti misure:

- **utilizzare sempre il guinzaglio a una misura non superiore a mt 1,50** durante la conduzione dell'animale nelle aree urbane e nei luoghi aperti al pubblico, fatte salve le aree per cani individuate dai comuni;
- **portare con sé una museruola, rigida o morbida**, da applicare al cane in caso di rischio per l'incolumità di persone o animali **o su richiesta delle autorità competenti.**

Poiché è stato verificato che la presenza di cani durante le procedure di ingresso e uscita degli alunni possa arrecare disagio e preoccupazione presso alcuni minori, **si ritiene necessario richiedere ai proprietari dei suddetti cani l’utilizzo, oltre che del guinzaglio, anche della museruola allorché gli animali vengono condotti negli ambienti di pertinenza della scuola cortili e/o piazzali.** È fatto obbligo a chiunque conduca il cane in ambito urbano raccoglierne le feci e avere con sé strumenti idonei alla raccolta delle stesse (comma 4 dell’art.1 della suddetta ordinanza).

Si ritiene comunque opportuno **vietare ai cani l’accesso all’interno dei locali scolastici.**

INGRESSO PERSONE ESTERNE NEI LOCALI SCOLASTICI

Tenere i cancelli chiusi e consentire l’accesso ai locali esclusivamente al personale autorizzato. Ogni richiesta di accesso da parte di esterni non autorizzati all’edificio scolastico deve essere comunicata al Dirigente Scolastico o a suo delegato.

I collaboratori scolastici non devono consentire a persone esterne (genitori, rappresentanti, ecc.) l’accesso alle aule o ad altri ambienti in cui è presente attività didattica se non specificatamente autorizzati.

Negli spazi comuni, negli androni, ecc. a cui ha accesso il pubblico evitare di tenere esposti oggetti acuminati o attrezzature pericolose (forbici, taglierine, vasi, ecc.) che possano essere utilizzati da malintenzionati come armi improprie contundenti.

LAVORI DI MANUTENZIONE DA PARTE DELL’ENTE LOCALE NEGLI SPAZI DELLA SCUOLA.

L’accesso all’edificio da parte di esterni per sopralluoghi e/o manutenzioni deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Gli interventi di manutenzione ordinaria (sostituzione vetri, avvolgibili, interruttori, prese ecc.) dell’edificio è consentito esclusivamente al **personale dipendente dell’Ente Locale proprietario e al personale scolastico autorizzato dal Dirigente Scolastico.**

La presenza di manutentori autorizzati che svolgono lavori di qualsiasi genere nello stesso ambiente in cui sono presenti alunni non è consentita in quanto possono insorgere rischi interferenziali non previsti (come, per esempio, la caduta accidentale di un attrezzo).

Pertanto, se si tratta di semplici lavori in aula, come la sistemazione di un avvolgibile rotto, la sostituzione di un vetro, ecc., si può consentire agli **operai di effettuare il lavoro conducendo fuori dall’aula gli alunni**. In caso contrario richiedere l’intervento del Referente di sede (se presente), o del Dirigente Scolastico per concordare modalità di intervento tali da consentire al docente di concludere un’attività didattica già iniziata (orari diversi, ecc.)

Si fa presente che i docenti che non rispettano tali indicazioni agiscono sotto la propria personale responsabilità.

Qualsiasi intervento o modifica ai presidi di sicurezza, agli arredi, o altro ad opera dello stesso personale dell’Istituto o di altri (operai dell’Ente Proprietario, installatori, ecc.) deve essere segnalato al Dirigente Scolastico o al Referente di Plesso.

DIVIETO ASSOLUTO DI FUMO NEI LOCALI E NELLE PERTINENZE SCOLASTICHE

Si comunica che ai sensi dall'art. 51 della Legge 16/01/2003 n.3 e dell'art. 4 del D.L. 12/09/2013 n. 104, **all'interno degli edifici scolastici statali e nelle aree all'aperto di loro pertinenza vige l'assoluto divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche.**

Chiunque violi il divieto di fumo di cui sopra è soggetto, ai sensi della L. n.584/1975 e succ. mod. e integraz. a sanzioni amministrative pecuniarie.

Il rispetto del divieto del fumo riguarda tutto il personale scolastico, e i visitatori e si richiede pertanto di darne massima diffusione.

Si precisa inoltre, che la scuola e il personale scolastico sono chiamati a svolgere un ruolo educante nei confronti degli alunni e dell'utenza in generale. Coloro che dovessero contravvenire al divieto di fumare nei locali e nelle aree di pertinenza, oltre ad ignorare precise disposizioni di Legge e a costringere alunni e colleghi non fumatori a divenire fumatori passivi con danno per la loro salute, metterebbero in atto un comportamento non adeguato al compito educativo che si è tenuti ad assolvere.

Nei locali scolastici e nell'ingresso sono affissi i cartelli "VIETATO FUMARE" nei quali sono indicati anche i nominativi dei preposti alla vigilanza, delegati dal Dirigente Scolastico, a cui compete l'accertamento e la contestazione dell'infrazione.

UTILIZZO STAMPANTI LASER (CON TONER) E FOTOCOPIATORI - SOSTITUZIONE DEI TONER

La sostituzione di toner di stampanti e fotocopiatori della scuola deve avvenire esclusivamente a cura del personale incaricato, che dovrà fare uso di idonei DPI (guanti e mascherina forniti dalla scuola), seguendo scrupolosamente le indicazioni di sicurezza allegate ai prodotti da sostituire.

Affinché sia tutelata la salute dei minori e dei soggetti sensibili, le stampanti laser (con toner) che si trovano nelle aule devono essere posizionate nelle vicinanze di una finestra che, durante e dopo il loro utilizzo, deve essere lasciata aperta per consentire il ricambio d'aria. Si consente l'uso di tali dispositivi per effettuare copie o stampe esclusivamente in assenza degli alunni dall'ambiente e per non più di 10 copie al giorno.

SEGNALAZIONI DA PARTE DEL PERSONALE

L'art. 20, comma 2, lett. e) del D.Lgs. n. 81/2008 (Obbligo dei lavoratori) specifica che i lavoratori hanno l'obbligo di *"segnalare immediatamente qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente (fatto salvo l'obbligo di non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo)*, pertanto si raccomanda a tutto il personale di voler segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico (anche tramite il **modulo allegato (ALLEGATO 1)** da trasmettere alla segreteria) qualsiasi anomalia, malfunzionamento, guasto, rottura e situazione di pericolo per la sicurezza, anche remoto, dovessero riscontrare all'interno degli ambienti scolastici.

PARTE 2

Indicazioni riguardo il primo soccorso e la gestione delle emergenze/necessità sanitarie a scuola rivolte a tutto il personale e all'utenza

(ai sensi dei D.Lgs. n. 81/2008, D.M. n. 388/2003, Linee guida interministeriali "Somministrazione farmaci a scuola" del 2005 e succ. mod. e int)

INDICAZIONI CASSETTE PRONTO SOCCORSO (DM 388/2003)

Cassetta di Pronto Soccorso

Negli edifici scolastici è presente una Cassetta di Pronto Soccorso con i contenuti previsti all'allegato 1 del DM 388/2003, custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata. Tale presidio deve essere tenuto sempre completo di tutti i sui contenuti.

Contenuti delle Cassette

L'elenco dei materiali contenuti nelle cassette è all'interno delle cassette stesse e nel Registro dei Controlli Periodici.

È fatto divieto introdurre materiali non forniti dalla scuola e non autorizzati dal Dirigente Scolastico. Pertanto, non possono essere utilizzati: acqua ossigenata o altre tipologie di disinfettante, ghiaccio spray, pomate, ecc. a meno che non prescritte dal medico competente.

Gestione della cassetta di PS

a) utilizzo corrente

L'addetto incaricato è l'unico autorizzato all'utilizzo dei materiali di pronto soccorso e il suo nominativo è indicato negli organigrammi.

In caso di estrema urgenza e in assenza dell'addetto, il personale che ha necessità di utilizzare la cassetta deve, in un momento successivo, dare informazione all'addetto dell'utilizzo del contenuto della cassetta di PS, al fine di ripristinare i presidi usati.

b) controllo periodico

È fondamentale da parte dell'addetto incaricato, definito responsabile della tenuta di quella determinata cassetta di pronto soccorso, il controllo periodico per mantenerne il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.

Il controllo deve essere eseguito periodicamente e successivamente all'utilizzo del materiale in essa contenuto.

La verifica riguarda:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- l'integrità;
- le date di scadenza dei prodotti integri;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata dei prodotti aperti.

Se al termine del controllo emerge la necessità di acquistare dei prodotti, l'addetto compilerà l'apposito modulo da consegnare al protocollo della segreteria.

Viaggi di Istruzione e visite guidate

In caso di viaggio di istruzione e visite guidate i docenti dovranno prelevare prima della partenza, la valigetta contenente il pacchetto di medicazione e riconsegnarla immediatamente al rientro con il modulo di riconsegna compilato.

Si precisa che gli autobus a noleggio, gli scuolabus e i mezzi di trasporto pubblico collettivo hanno l'obbligo di avere a bordo una cassetta del pronto soccorso. I docenti prima della partenza devono verificarne la presenza. Pertanto, se il viaggio d'istruzione o la visita guidata si svolge tramite l'utilizzo di un mezzo di trasporto collettivo e la meta è un edificio pubblico o privato dotato di cassetta, non è necessario che il pacchetto di medicazione sia condotto dalla scuola.

PROCEDURA OBBLIGATORIA IN CASO DI MALORE O INFORTUNIO ALUNNI

La procedura da seguire in caso di **infortunio** (caduta, trauma, taglio, ecc.) o di **malore** (svenimento oppure dolori addominali persistenti, ecc.) è la stessa e **si invita tutto il personale a prestare attenzione alle indicazioni di seguito riportate, onde evitare responsabilità ulteriori rispetto a quelle che già riguardano la normale gestione degli alunni.**

Per qualsiasi tipo di infortunio/malore, anche presunto, **chiamare l'addetto al primo soccorso incaricato in servizio**, (i nominativi degli incaricati sono inseriti negli organigrammi), per prestare i primi soccorsi e valutare la gravità del caso assieme al docente di classe. Se si ha un dubbio nella valutazione chiamare l'addetto alla chiamata di soccorso (118) e eventualmente il Dirigente Scolastico per avere un supporto nella decisione.

a) CASI VALUTATI NON GRAVI

- L'addetto al Primo Soccorso provvede ai primi soccorsi d'urgenza (pulizia della ferita, applicazione di ghiaccio, ecc.).
- Avvisare i genitori.
- Non somministrare nulla che non sia autorizzato (farmaci, parafarmaci, acqua zuccherata, ecc.)

b) CASI VALUTATI GRAVI

Nei casi ritenuti gravi, occorre, nell'ordine:

- **Chiamare immediatamente l'addetto alla chiamata di soccorso (118) che provvederà ad effettuare la telefonata al 118 per richiedere l'invio di una autoambulanza (in caso di estrema urgenza chiamare direttamente il 118 dal più vicino telefono reperibile).**
- Avvisare immediatamente i genitori e comunicare che è stata chiamata l'ambulanza.
- Avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico.
- Non somministrare nulla che non sia autorizzato (farmaci, parafarmaci, acqua zuccherata, ecc.) in attesa che arrivino i soccorritori.

Entro la fine delle lezioni il personale presente al fatto dovrà recapitare alla segreteria una **relazione dettagliata sull'accaduto**, compilando, in tutte le sue parti, l'apposito modello allegato alla presente **(ALLEGATO 3)** (si ricorda che i tempi affinché la pratica d'infortunio possa essere avviata presso la compagnia assicurativa competente sono molto brevi).

Si ritiene necessario presentare relazione anche per incidenti/malori non gravi risolti attraverso medicazione a scuola e di chiamare sempre i genitori spiegando loro l'accaduto, in quanto risulta difficile valutare eventuali complicanze**.**

Inoltre

- **al personale è rigorosamente vietato accompagnare gli alunni con i mezzi privati al pronto soccorso o guardia medica, anche con la presenza dal genitore o con il mezzo del genitore;**
- informare il genitore che è necessario consegnare alla segreteria **entro 48 ore dall'evento** la copia della diagnosi e dell'eventuale prognosi rilasciate dal Pronto Soccorso, al fine di avviare la pratica assicurativa.

Per quanto riguarda il **trasporto del minore in ambulanza**:

- in caso di assenza del genitore, un docente o un collaboratore incaricato dal Dirigente Scolastico, accompagnerà sempre personalmente l'alunno al Pronto Soccorso;
- l'accompagnatore dovrà richiedere al Pronto Soccorso copia della diagnosi e dell'eventuale prognosi.

PATOLOGIE CHE NECESSITANO DI CURE E/O SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

La presente sezione intende disciplinare le azioni da intraprendere nel caso in cui gli alunni debbano assumere dei farmaci in orario scolastico o essere sottoposti a particolari cure.

Con la nota n. 2312 del 25.11.2005 il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

I farmaci a scuola possono essere somministrati agli studenti **solo in caso di assoluta necessità** e nel rispetto delle successive indicazioni.

1. Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche.

Tale somministrazione richiede il rispetto dei seguenti passaggi procedurali:

a) **Richiesta formale dell'autorizzazione al Dirigente Scolastico** da parte del soggetto esercitante la patria potestà**,** a fronte della presentazione di una prescrizione del medico curante o specialista che attesti il caso di assoluta necessità, lo stato di malattia e la non differibilità della somministrazione, affinché:

- egli stesso o un delegato maggiorenne possa accedere ai locali scolastici in orario curricolare per provvedere alla somministrazione.
- la somministrazione o autosomministrazione avvenga a cura della scuola.

La modulistica è composta da due moduli distinti: uno da compilarsi a cura del medico **(ALLEGATO 4.1)** e l'altro a cura del soggetto esercitante la patria potestà **(ALLEGATO 4.2 oppure 4.3)**. Per semplificare le procedure può essere consegnata alla famiglia successivamente al colloquio del genitore con il Dirigente Scolastico che valuta ciascun singolo caso.

b) Verifica da parte del Dirigente Scolastico della struttura e della **disponibilità degli operatori in servizio** (docenti, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici), nel caso in cui il soggetto esercitante la patria potestà abbia richiesto che la somministrazione o autosomministrazione avvenga a cura della scuola.

c) **Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico** e **individuazione dei somministratori** preferibilmente scelti tra il personale che ha seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/2008, e/o all'uopo addestrati.

Solo dopo questi tre passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco secondo le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico contestualmente all'incarico per la somministrazione.

2. Terapie farmacologiche brevi.

Qualora la somministrazione di un farmaco non possa essere differita si richiede alla famiglia di provvedere direttamente con l'ingresso a scuola in orario scolastico di un genitore o delegato maggiorenne. Il personale scolastico può rendersi disponibile per la somministrazione.

Resta invariato l'assoluto rispetto delle procedure di cui sopra (richiesta/autorizzazione da parte della famiglia, requisiti/disponibilità da parte del personale scolastico).

3. Gestione dell'emergenza.

Nei casi valutati dal personale presente gravi e urgenti non ci si può esimere di prestare il **normale soccorso.** È obbligatorio fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale attraverso il **118** avvertendo contemporaneamente la **famiglia**.

4. Rinnovo e durata delle richieste.

Le richieste delle famiglie riguardo somministrazioni farmaci o altre misure di tutela della salute degli alunni, hanno durata pari ad un anno scolastico.

Nel caso di prescrizioni per somministrazione farmaci o altri interventi che non hanno subito modifiche rispetto all'anno scolastico precedente, è sufficiente che la famiglia rinnovi la richiesta con la compilazione di un nuovo modulo, e che alleghi un certificato in cui il medico dichiara che la situazione è immutata rispetto all'anno scolastico precedente e che si conferma quanto prescritto dal medico con la modulistica a suo tempo inoltrata.

5. Ulteriori disposizioni

Sono trattati allo stesso modo tutti i casi che richiedano intervento di cura/attenzioni da prescrizione medica con motivazioni "di necessità'" (misurazione parametri, necessità di bere acqua ripetutamente o di urinare, ecc.)

Non sono ammesse deroghe alle procedure indicate.

DIVIETO DI INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI A USO COLLETTIVO DI PRODUZIONE CASALINGA O NON CERTIFICATA NELLA SCUOLA

La distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi, richiama temi connessi alla salute e alla sicurezza e fa riferimento alle seguenti gravi problematiche:

- l'aumento di casi con allergie o intolleranze a sostanze presenti negli alimenti;
- la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi di cui non sono noti gli ingredienti a causa di assenza di etichettatura;

- la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base a patologie, allergie e/o intolleranze di ciascun alunno;
- la presenza di una normativa che prevede che la somministrazione di cibi e bevande debba avvenire a cura di Enti con personale specializzato e in locali autorizzati dalle Autorità Competenti. La normativa in materia di sicurezza e igiene degli alimenti prevede che lo sporzionamento e la distribuzione di cibi debba effettuarsi a cura di personale addetto formato e autorizzato in luogo idoneo, non nelle aule.

Pertanto, è **vietato:**

- il **consumo collettivo** in orario scolastico di alimenti prodotti in ambienti casalinghi o di provenienza non certa e, nel caso di alimenti confezionati o prodotti in ambienti autorizzati e certificati, si richiede massima attenzione nella verifica di eventuali patologie, allergie o intolleranze da parte degli alunni;
- lo **sporzionamento** in aula da parte del personale scolastico (sono consentiti alimenti già suddivisi in porzioni e possibilmente confezionati monodose).

Nelle situazioni in cui è prevista distribuzione di cibi e bevande con finalità conviviale e/o educativa (progetti di ed. alimentare, merende comuni, ecc.) i docenti devono informare le famiglie e si invitano tutti i genitori a segnalare tempestivamente eventuali intolleranze e allergie dei loro figli al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

INFORMATIVA PERMANENTE SULLA PEDICULOSI

Il problema della pediculosi all'interno delle classi può essere affrontato in modo risolutivo attraverso la collaborazione con le famiglie.

Il dipartimento di Prevenzione Igiene Sanità Pubblica della ASL di Cagliari con **nota del 4 marzo 2009 prot. n. 917, avente per oggetto "Raccomandazioni sulla prevenzione della Pediculosi",** indirizzata ai Pediatri di libera scelta e ai Dirigenti Scolastici, afferma che "*la Pediculosi non costituisce serio problema di salute… Tuttavia, genera effetti psico-sociali, ansia e preoccupazioni, impone una spesa farmaceutica a carico delle famiglie e in definitiva incide sul benessere del bambino".*

Si allega al presente regolamento l'opuscolo informativo contenente le **INDICAZIONI OPERATIVE (ALLEGATO 5.1)** per la gestione della pediculosi.

L'evidenza medica, la letteratura scientifica e l'esperienza in ambito scolastico hanno dimostrato l'inefficacia dei controlli generalizzati per i casi di sospetta pediculosi. Al contrario, numerosi studi descrittivi suggeriscono che l'educazione dei genitori riguardo al riconoscimento e al trattamento della pediculosi può risultare efficace. Infatti, i genitori dovrebbero controllare periodicamente le teste dei figli anche se asintomatici e lo screening scolastico non può sostituire tale modalità di verifica.

La prevenzione rappresenta uno degli strumenti più efficaci per il controllo del fenomeno e solo la famiglia può assicurare la sorveglianza continua, l'igiene personale e la cura dei soggetti colpiti; la scuola contribuisce all'educazione igienico-sanitaria degli alunni e svolge una competente vigilanza contro la diffusione del parassita.

Procedura da seguire in caso accertato o sospetto di pediculosi

Nella gestione della pediculosi nelle classi i docenti devono attenersi a quanto di seguito riportato:

- Nel caso in cui sia presente nella classe un caso sospetto, il docente lo segnala immediatamente e riservatamente al Dirigente Scolastico e, in accordo con quest'ultimo, **comunica riservatamente il caso ai genitori dell'alunno**, affinché verifichino se vi è effettiva infestazione e prendano opportune misure.
- Qualora il docente dovesse ricevere la comunicazione della presenza della pediculosi o dell'avvenuto trattamento direttamente dal genitore, verbalmente o tramite presentazione di autocertificazione prodotta con il modulo allegato **(ALLEGATO 5.2)**, notifica il caso al Dirigente scolastico.
- **In ogni caso il docente mantiene la dovuta riservatezza e non prende iniziative autonome** (informare altri genitori o alunni, spostare di posto l'alunno...) che possano essere in contrasto con l'obbligo alla privacy. In casi particolari di mancanza di collaborazione da parte della famiglia, l'insegnante e il Dirigente Scolastico concordano eventuali ulteriori iniziative.

PARTE 3

Personale A.T.A. - Misure di prevenzione e protezione per rischi specifici di mansione: MMC, Rischio chimico, DPI, VDT (ai sensi dei d.lgs. n.81/2008, e succ. mod e int.).

COLLABORATORI SCOLASTICI – USO PRODOTTI PER LE PULIZIE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)

I prodotti chimici per le pulizie devono essere tenuti chiusi a chiave negli appositi armadietti o ripostigli in ciascuna sede, durante la presenza degli alunni a scuola. Inoltre, non devono essere lasciati incustoditi in altri spazi oggetti o prodotti che possano accidentalmente recare danno a terze persone.

I prodotti chimici autorizzati per le pulizie sono esclusivamente quelli acquistati dalla scuola per i quali vengono fornite anche **le schede tecniche e di sicurezza**. Tali schede devono essere lette attentamente da coloro che utilizzano i prodotti per conoscerne le caratteristiche e le istruzioni d'uso.

Nell'effettuare le pulizie i collaboratori scolastici spesso usano sostanze che potrebbero essere irritanti per le mani o che potrebbero causare allergie. Per questa ragione nell'utilizzare prodotti chimici come varechina, detersivi, ecc. **è obbligatorio l'uso dei guanti che saranno forniti dalla scuola.**

Per i lavoratori allergici ai guanti in lattice, a seguito di comunicazione agli uffici della segreteria, si provvederà a fornire dei guanti in cotone sui quali indossare quelli in lattice.

Nei casi in cui venga sollevata polvere, è opportuno l'uso della mascherina.

I guanti e le mascherine saranno distribuiti a cura del Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) presso la segreteria; i collaboratori devono firmare per ricevuta e richiederne altri quando ciò si rende necessario.

Si richiede, inoltre, ai collaboratori scolastici che, poiché i pavimenti in presenza di acqua possono essere scivolosi, siano utilizzate nello svolgimento della propria mansione **calzature idonee, che costituiscono in questo caso DPI, con la suola antisdrucciolo in gomma** (non zoccoli, ma scarpe con la parte posteriore chiusa in modo che il piede sia tenuto ben fermo all'interno).

Il dipendente può provvedere personalmente a dotarsi di una calzatura comoda e adeguata alla conformazione del proprio piede, da far visionare al Dirigente Scolastico, oppure può fare richiesta di ricevere in dotazione una calzatura antinfortunistica di modello standard acquistata dalla scuola.

Si ricorda che l'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale (guanti, mascherine e scarpe) è connesso alle mansioni di collaboratore scolastico e pertanto è **assolutamente obbligatorio** ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

Si allega al presente regolamento un libretto di istruzioni per lo svolgimento delle pulizie e l'utilizzo dei prodotti chimici **(ALLEGATO 6)**.

SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI PER LE PULIZIE – PRIMO SOCCORSO

Le schede di sicurezza delle sostanze chimiche in uso nell'Istituto sono a disposizione del personale addetto.

Poiché le schede di sicurezza contengono le indicazioni per il primo intervento, e da fornire al presidio di pronto soccorso (anche tramite chiamata telefonica al Soccorso Nazionale 118) in caso di contatto cutaneo, inalazione o ingestione accidentale dei prodotti chimici per le pulizie presenti negli edifici scolastici, si richiede che gli addetti al primo soccorso ne prendano visione.

COLLABORATORI SCOLASTICI – MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (MMC)

Si allega al presente regolamento un libretto di istruzioni per lo svolgimento delle pulizie e l'utilizzo dei prodotti chimici **(ALLEGATO 6)**.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DSGA – USO DEI VIDEOTERMINALI (VDT)

Ad integrazione delle indicazioni sulla sicurezza e la tutela della salute indicate nelle parti del presente regolamento dedicate all'utilizzo di attrezzature informatiche e apparecchiature elettriche, si fa presente al personale che utilizza videoterminali all'interno dell'istituzione scolastica un insieme di indicazioni a cui attenersi scrupolosamente:

- **dopo 2 ore consecutive di lavoro al videoterminale si deve effettuare un'interruzione di almeno 15 minuti;**
- non devono essere utilizzati videoterminali che presentino cattiva definizione e scarsa leggibilità dei caratteri dello schermo o instabilità dell'immagine;
- lo spazio di almeno 15 cm davanti alla tastiera deve essere sufficiente per l'appoggio delle mani e delle braccia;
- il videoterminale deve essere appoggiato su un piano di lavoro stabile;
- il videoterminale non deve produrre rumori fastidiosi, tali da condizionare la comunicazione verbale;
- il posto di lavoro deve essere orientato in modo da evitare il più possibile riflessi e abbagliamenti.

Si allega al presente un opuscolo contenente linee guida per l'uso corretto dei VDT **(ALLEGATO 7)**.

PARTE 4

ALUNNI – REGOLE DI COMPORTAMENTO E INFORMAZIONE SUI RISCHI

Si richiede ai docenti di classe l'illustrazione agli alunni delle regole indicate di seguito.

Indicazioni generali

- È assolutamente vietato affacciarsi o sporgersi dalle finestre
- Le uscite di emergenza e le scale antincendio, se non autorizzate dal Dirigente Scolastico come accessi ordinari all'edificio, non devono essere utilizzate se non in caso di evacuazione a seguito di diramazione di allarme

All'Ingresso\All'uscita:

- Non correre
- Fare attenzione alle porte in particolare a quelle costituite da ante in vetro

Nelle scale, negli spazi comuni:

- Stare attenti ad eventuali ostacoli.
- Non saltare i gradini
- Stare attenti ad eventuali segnali che indicano il pavimento scivoloso.
- Non portare le scarpe slacciate.
- In presenza di ombrello, mantenere il puntale rivolto verso il basso.

Durante la ricreazione (ricordando che la ricreazione ha lo scopo di favorire l'uso del bagno e permettere il consumo di una piccola colazione):

- Non mangiare affrettatamente, ingoiando grossi bocconi.
- Non mettere in bocca i tappi delle bottiglie.
- Non far cadere per terra bucce di frutta o pezzetti di cibo.

Durante la lezione:

- Non mettere in bocca piccoli oggetti: temperalapis, parti di penne, ecc.
- Non "dondolarsi" con la sedia.
- Non lasciare lo zaino in modo che sia di ostacolo o di intralcio al passaggio dei compagni e dell'insegnante, collocandolo (ove disposto dal docente, in fondo all'aula)
- Non rivolgere verso i compagni la punta delle forbici o di altri oggetti appunti.

In palestra:

Durante le attività di educazione fisica, i rischi derivano principalmente dall'uso di attrezzi e da attività a corpo libero. È sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi a regole operative impartite dal personale specializzato.

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

- Utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria, scarpe ginniche con suole antisdrucciolo, tuta da ginnastica e/o divisa.

- Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni.
- Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo.
- Non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente.
- Non prendere iniziative personali.
- Utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria.

Nei laboratori e nelle aule speciali:

Seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante e le seguenti norme:

- Non consumare cibi e/o bevande dentro l'aula laboratorio
- Non fare un uso improprio delle attrezzature, tenendone sempre presente la pericolosità potenziale.
- Non toccare mai impianti e collegamenti elettrici.
- Non usare le apparecchiature elettriche ed elettroniche con le mani bagnate e non lasciare bottiglie contenenti liquidi senza tappo in corrispondenza delle apparecchiature.
- Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche ed elettroniche e non manometterle.
- Durante gli esperimenti rispettare sempre una distanza di sicurezza.
- Ad attività conclusa, ritirare tutti gli oggetti custodendoli nei rispettivi armadi.
- Non utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminale per un tempo superiore a tre ore consecutive giornaliere.

PARTE 5

INFORMAZIONI GENERALI

Ogni lavoratore dipendente dell'Istituto (docente, coll. scol., ass. amm.) deve ricevere informazioni essenziali che consentano la fruizione in sicurezza degli spazi della scuola. Pertanto, si richiede quanto segue:

- Nell'ingresso di ogni edificio è presente una bacheca sicurezza. Prendere visione dei nominativi dei responsabili per la gestione delle emergenze incaricati ai sensi del D.Lgs. 81/08. Tali nominativi sono contenuti nell'organigramma affisso in bacheca che contiene anche i nominativi di tutti gli incaricati della gestione delle emergenze e dell'evacuazione e le norme di comportamento principali.
- Prendere visione del piano di emergenza o del manuale operativo di gestione delle emergenze.
- Prendere visione della segnaletica presente, della planimetria con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza.
- Per i docenti: prendere visione delle norme di comportamento affisse all'interno della porta delle aule.

SEGNALETICA

Si utilizza una segnaletica di sicurezza, conforme alle direttive CE e al titolo V del D.Lgs. n.81/2008, che, riferita ad un oggetto, ad un'attività o ad una situazione determinata, fornisce un'indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

SEGNALAZIONE PERMANENTE Si riferisce a divieti, avvertimenti, obblighi e altresì all'ubicazione e identificazione di mezzi di salvataggio, pronto soccorso e attrezzatura antincendio. Sono utilizzate anche per segnalare rischi di urto contro ostacoli, caduta delle persone e per segnare le vie di circolazione. È considerata segnalazione permanente anche l'etichettatura dei contenitori e delle tubazioni di sostanze o preparati pericolosi.

SEGNALAZIONE OCCASIONALE Si utilizza per la chiamata di persone per un'azione specifica e lo sgombero urgente delle persone, per mezzo di segnali luminosi, acustici o di comunicazioni verbali. Sono appesi alle pareti in modo da essere ben visibili, dei cartelli di colore diverso a seconda del messaggio che si vuole trasmettere.

COLORE	FORMA	SIGNIFICATO O SCOPO	INDICAZIONI O PRECISAZIONI
ROSSO		Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
		Pericolo – allarme	Alt, arresto, dispositivi di interruzione d'emergenza Sgombero
		Materiali e attrezzature antincendio (quadrato)	Identificazione e ubicazione
GIALLO		Segnali di avvertimento (triangolo)	Attenzione, cautela, verifica
AZZURRO		Segnali di prescrizione (cerchio)	Comportamento o azione specifica – obbligo di portare un mezzo di sicurezza personale
VERDE		Segnali di salvataggio o di soccorso (quadrato)	Porte, uscite, percorsi, materiali, postazioni, locali
		Situazione di sicurezza	Ritorno alla normalità

Pertanto i cartelli segnaletici saranno:

- di colore rosso se indicano gli estintori, gli idranti ed ogni altro presidio di sicurezza;
- di colore giallo quando avvertono riguardo la presenza di un pericolo (caduta dall'alto, scale scivolose, pavimentazione bagnata, tensione elettrica)
- di colore verde se indicano uscite di sicurezza, percorsi di esodo, i presidi di pronto soccorso;

La segnaletica rossa è presente e visibile da ogni punto negli anditi ed indica l'estintore più vicino, e gli idranti, nel caso in cui questi vi siano.

SEGNALI IDENTIFICATIVI		
		
Indica la presenza di un estintore	Indica la presenza di un idrante	Telefono di soccorso

I segnali di divieto presenti nella scuola sono i seguenti:

SEGNALI DI DIVIETO		
		
Vietato fumare	Divieto di spegnere con acqua	Divieto di accesso alle persone non autorizzate

La segnaletica gialla è presente in corrispondenza dei quadri elettrici o di apparecchiature in tensione, in prossimità delle scale pericolose, sottoforma di cartello di pericolo generico con l'indicazione scritta sotto per i casi di pericolo specifico (caduta dall'alto, ecc.)

SEGNALI DI AVVERTIMENTO		
		
Pericolo generico	Tensione elettrica pericolosa	Caduta con dislivello

La segnaletica azzurra utilizzata indica l'obbligo dei DPI per i collaboratori scolatici.

SEGNALI DI OBBLIGO	
	
Guanti di protezione obbligatori	Protezione obbligatoria delle vie respiratorie

La segnaletica verde è presente e visibile da ogni punto negli anditi ed indica il percorso per raggiungere l'uscita di sicurezza più vicina o quella prevista dal piano. I cartelli sono di seguito riportati.

SEGNALI DI SALVATAGGIO		
		
Indica la direzione da seguire	Segnale collocato sopra l'uscita di emergenza	Indica che l'uscita di emergenza è verso sinistra

Anche le cassette del primo soccorso sono indicate con un segnale di colore verde



Pronto soccorso

Per la trasmissione dell'ordine di evacuazione viene utilizzato un segnale acustico variabile a seconda dei dispositivi presenti e delle dimensioni della sede. **Eventuali altri cartelli di segnalazione affissi nell'Istituto sono realizzati nel rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. n.81/2008 e succ. mod. e la simbologia sarà comunicata al personale.**

La segnaletica di sicurezza presente (compresa quella affissa alle porte delle aule) non deve essere coperta, modificata o rimossa.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 MODULO SEGNALAZIONE PERICOLI

ALLEGATO 2 INTRODUZIONE APPARECCHIATURA ELETTRICA

ALLEGATO 3 MODULO RELAZIONE MALORE/INFORTUNIO

ALLEGATO 4.1 PRESCRIZIONE MEDICA FARMACI A SCUOLA

ALLEGATO 4.2 RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE

ALLEGATO 4.3 RICHIESTA ACCESSO CURE E FARMACO

ALLEGATO 5.1 OPUSCOLO INFORMATIVO PEDICULOSI

ALLEGATO 5.2 AUTOCERTIFICAZIONE PEDICULOSI

ALLEGATO 6 LINEE GUIDA MMC_PRODOTTI CHIMICI_DPI

ALLEGATO 7 GUIDA VDT.

MODULO DI SEGNALAZIONE CONDIZIONI DI PERICOLO

(art. 20 – Obblighi dei lavoratori – D.Lgs. N.81/2008 e ss.mm.ii.)

EDIFICIO SCOLASTICO:	
☐ LOCALE	LAVORATORE

PROT. N.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

DATA:

	ELEMENTO PERICOLOSO RILEVATO	**DESCRIZIONE**
	PRESIDI DI SICUREZZA E USCITE DI EMERGENZA	
	ARREDI E ATTREZZATURE	
	IMPIANTO E APPARECCHIATURE ELETTRICHE	
	ALTRO	

FIRMA

_____

NOTE DEL S.P.P. O DEL DATORE DI LAVORO

COMUNICAZIONE INTRODUZIONE MACCHINA - APPARECCHIATURA ELETTRICA DI PROPRIETA' O IN COMODATO D'USO

_l_ sottoscritt_* _____, lavoratore dipendente dell'Istituto con la mansione di _____ nella sede di _____, comunica l'introduzione nell'edificio scolastico in cui presta servizio della seguente apparecchiatura-macchina con funzionamento elettrico a 230V **dotata di marcatura CE** (ai sensi del D.P.R. n.17/2010 Direttiva macchine) _____ _____ di proprietà / in comodato d'uso fornita da _____, che sarà posizionata nel seguente locale _____.

L'apparecchiatura sarà ad uso del seguente personale _____ e non accessibile agli alunni.

Comunica, inoltre, che l'apparecchiatura è integra e non presenta manomissioni o rimozioni di parti e si impegna a vigilare affinchè siano rispettate le prescrizioni del Dirigente Scolastico in merito al suo utilizzo e posizionamento.

Data _____ FIRMA/E

*Nel caso in cui l'apparecchiatura è assunta in comodato d'uso da parte di più dipendenti inserire tutti i nominativi nella parte sottostante

_____

_____

Visto
Il Dirigente Scolastico

RELAZIONE DI INFORTUNIO/MALORE

da compilare in ogni sua parte dal docente/A.T.A. che ha assistito al fatto

Sede di_____ **classe** _____

DATA DELL'INFORTUNIO:_____

NOMINATIVO DELL'ALUNNO INFORTUNATO _____

DINAMICA DELL'INFORTUNIO

LUOGO _____ **ORA** _____

DOCENTE/I IN SERVIZIO _____

ALTRE PERSONE PRESENTI : _____

_____

ATTIVITA' IN CORSO: _____

DESCRIZIONE DELL'ACCADUTO: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PRIMO SOCCORSO PRESTATO: _____

_____

_____

Si allega / Non si allega l'allegato A.

Data dichiarazione _____

FIRMA DEL DOCENTE/A.T.A. CHE HA ASSISTITO AL FATTO

_____

ALLEGATO A

Da compilare da parte di chi effettua la telefonata al 118

☐ **E' stata chiamata l'ambulanza (118)**

A seguito dell'intervento degli operatori dell'autoambulanza:

☐ l'alunno è condotto al pronto soccorso di _____

accompagnato da _____

☐ l'alunno non è prelevato dall'autoambulanza

_____

Da compilare da parte di chi effettua la telefonata alla famiglia

☐ **E' stata avvisata la famiglia**

FAMIGLIA: Numero chiamato: _____ Risponde (famiglia): _____

Risposta: _____

_____

_____

Da compilare da parte del genitore

Io sottoscritto _____, genitore dell'alunno infortunato, sono stato chiamato

alle ore _____ e decido di:

- ☐ ritirare l'alunno da scuola per condurlo a casa
- ☐ ritirare l'alunno da scuola e sottoporlo ad ulteriore visita in pronto soccorso, impegnandomi a consegnare in direzione l'eventuale documentazione ricevuta
- ☐ lasciare l'alunno a scuola

NOTE (eventuali) _____

_____

_____

_____

Prot. N. _____ del / / 20___

PRESCRIZIONE MEDICA

PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA A MINORI IN AMBITO SCOLASTICO

(ALLEGARE ALLA RICHIESTA DEI GENITORI)

COGNOME E NOME DELL'ALUNNO ……

LUOGO E DATA DI NASCITA ……..

SCUOLA.. …… CLASSE ……

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Richiesta dei genitori/tutori e constatata l'assoluta necessità

SI PRESCRIVE

LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI SOTTOINDICATI, **DA PARTE DI PERSONALE NON SANITARIO**, IN AMBITO ED IN ORARIO SCOLASTICO ALL'**ALUNNO** ……

(nome) *(cognome)*

PATOLOGIA ……

NOME COMMERCIALE DEL FARMACO (Il nome commerciale del farmaco deve corrispondere al nome indicato nella confezione da lasciarsi eventualmente in custodia a scuola): ……

……

La somministrazione del farmaco è differibile?* SI NO

Perché la somministrazione del farmaco non è differibile?* ……

Si tratta di farmaco che deve essere assunto quotidianamente o con regolarità?* SI NO

La somministrazione del farmaco:

- può essere eseguita da personale non in possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario?* SI NO
- richiede discrezionalità tecnica da parte del somministratore?* SI NO

* campi obbligatori

---

1) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI **SINTOMI** CHE RICHIEDONO LA **SOMMINISTRAZIONE URGENTE** DEL FARMACO: (compilare se necessario o se si tratta di trattamento terapeutico da attuarsi a comparsa di sintomi) ……
   ……
   ……
   ……
   ……

2) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'**INTERVENTO** TERAPEUTICO DA METTERE IN ATTO (compilare anche se si tratta di trattamento terapeutico quotidiano o comunque periodico, non a comparsa di sintomo): ……
   ……
   ……
   ……
   ……

3) MODALITA' DI SOMMINISTRAZIONE (eventuale autorizzazione all'autosomministrazione) : ……
   ……
   ……

4) DOSE: ……
   ……

5) ORARIO: 1° DOSE …… 2° DOSE …… 3° DOSE …… 4° DOSE ……

6) DURATA DELLA TERAPIA: DAL …….. AL ……..

7) MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEL FARMACO: ……
……
……

8) DURATA DEL FARMACO: ……
……

9) INTERVENTI DA ATTUARE DOPO LA SOMMINISTRAZIONE DEL FARMACO: ……
……
……
……
……
……

10) EVENTUALI NOTE DI PRIMO SOCCORSO : ……
……
……
……
……
……

Data …….. IL MEDICO (timbro e firma)

_____

Visto
Il Dirigente Scolastico

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO

SOMMINISTRAZIONE a minorenni

Anno scolastico ……

Io sottoscritto ……

Genitore/tutore dell'alunno ……

Frequentante la classe/sezione …… della scuola ……

Chiedo

☐ L'autorizzazione ad accedere ai locali scolastici per la somministrazione allo stesso di terapia farmacologica* in ambito scolastico con frequenza giornaliera/altro (specificare) ……, alle ore ……, come da prescrizione medica emessa dal Dott…….. in data…… (ALLEGATO N.1) da parte di un genitore o delegato (in caso di delegato allegare la delega). Altresì autorizza il personale scolastico incaricato dal Dirigente Scolastico a prendere visione della nota del medico in cui si specifica in base alla patologia quali devono essere i comportamenti di primo soccorso da mettersi in atto in caso di necessità.

☐ La somministrazione allo stesso di terapia farmacologica* in ambito scolastico, come da prescrizione medica emessa dal Dott…….. in data…… (ALLEGATO N.1). **Autorizzo**, contestualmente, il personale scolastico identificato dal Dirigente Scolastico alla somministrazione del farmaco e sollevo lo stesso personale da ogni responsabilità penale e civile derivante dalla somministrazione della terapia farmacologica di cui alla allegata prescrizione medica e di seguito descritta.

☐ La possibilità che lo stesso si auto-somministri la terapia farmacologica* in ambito scolastico, come da prescrizione medica emessa dal Dott…….. in data…… (ALLEGATO N.1). Altresì autorizza il personale scolastico incaricato dal Dirigente Scolastico a prendere visione della nota del medico in cui si specifica in base alla patologia quali devono essere i comportamenti di primo soccorso da mettersi in atto in caso di necessità.

***Nome commerciale del farmaco** Dosi, Orari, Periodo di somministrazione e Modalità di conservazione come da prescrizione medica all'ALLEGATO N.1.

NUMERI DI TELEFONO UTILI: FAMIGLIA:…….. MEDICO: …….

Acconsento al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (i dati sensibili sono i dati idonei a rivelare lo stato di salute delle persone) **SI** **NO**

Data …… Il genitore/tutore

_____

Visto
Il Dirigente Scolastico

Note

- **La richiesta/autorizzazione deve essere consegnata al Dirigente Scolastico.**
- Essa ha la validità specificata dalla durata della terapia ed è comunque rinnovabile nel corso dello stesso anno scolastico se necessario.
- **Nel caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la durata è per l'anno scolastico corrente, ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo anno scolastico.**
- I farmaci prescritti per i minorenni vanno consegnati in confezione integra e lasciati in custodia alla scuola per tutta la durata della terapia.
- Il nome commerciale del farmaco deve corrispondere al nome indicato nella confezione da lasciarsi in custodia a scuola

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto _____

di _____

OGGETTO: RICHIESTA ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO

Il/la sottoscritto/a _____ genitore dell'alunno _____ frequentante la classe _____ sez. _____ della Scuola _____, chiede di entrare nei locali scolastici per prestare le cure necessarie al proprio figlio e/o somministrare il farmaco con frequenza giornaliera / altro (specificare) _____ alle ore _____ circa.

Altresì autorizza il personale scolastico incaricato dal Dirigente Scolastico a prendere visione della nota del medico in cui si specifica in base alla patologia quali devono essere i comportamenti di primo soccorso da mettersi in atto in caso di necessità.

_____ , _____

. Firma

_____

OPUSCOLO INFORMATIVO SULLA PEDICULOSI

DIFENDIAMOCI DAI PIDOCCHI

La Pediculosi è una frequente infestazione che riguarda le comunità scolastiche; non costituisce pericolo per la salute, però causa allarme sociale, notevoli spese farmaceutiche ed assenza dei bambini dalla frequentazione scolastica.

Il Pidocchio vive e si riproduce solo sui capelli dell'uomo, si sposta camminando ed il contagio viene favorito dall'accostamento fra teste. La malattia è tipica dei bambini, abituati a giocare a stretto contatto fisico.

La lotta all'infestazione da Pidocchi presuppone istruzioni corrette e precise. Fra queste: 1) la diagnosi e la cura della Pediculosi deve essere fatta dal Medico o dal Pediatra di fiducia; 2) gli antiparassitari contro i Pidocchi non agiscono sicuramente sulle uova (lendini) che pertanto possono schiudersi nei giorni successivi alla terapia; 3) l'uso degli antiparassitari a scopo preventivo è inefficace.

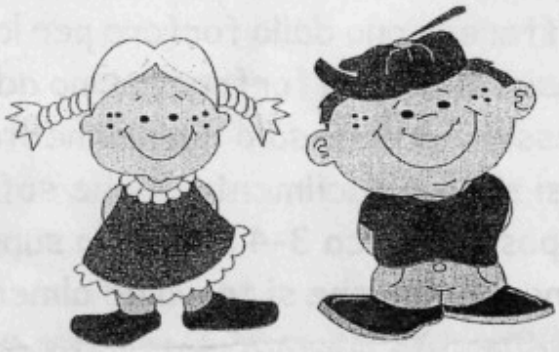
COME EVITARE LE EPIDEMIE NELLE SCUOLE

- Individuare precocemente il problema esaminando periodicamente i capelli dei bambini, anche quando non c'è segnalazione di casi di Pediculosi nella scuola;
- Rivolgersi al Medico curante od al Pediatra per la diagnosi e cura;
- Associare alla cura l'indispensabile rimozione delle lendini dai capelli, magari aiutandosi con i pettini appositi;
- Evitare la frequenza scolastica prima della accertata guarigione (rimozione anche delle lendini);
- Avvisare la scuola affinché gli altri genitori controllino i capelli dei loro bambini e contribuiscano alla interruzione della diffusione dell'infestazione.



ASL 1 TORINO - Dipartimento di Prevenzione
Servizio Igiene e Sanità Pubblica

ISTRUZIONI PER LA PREVENZIONE ED IL TRATTAMENTO DELLA PEDICULOSI DEL CAPO



I pidocchi del capo sono parassiti specifici dell'uomo, si nutrono di sangue e non sopravvivono a lungo se allontanati dal cuoio capelluto (2-3 giorni). Depongono uova (LENDINI) che si schiudono in 7-10 giorni (un pidocchio femmina può deporre fino a 300 uova sulla stessa persona). Le larve completano il loro sviluppo in 7-13 giorni.

Le uova sono attaccate alla base dei capelli con una sostanza collosa molto resistente. Le loro piccole dimensioni sono tali da sfuggire al pettine.

Il sintomo più caratteristico, ma non sempre presente, è il prurito al cuoio capelluto.

I pidocchi si diffondono prevalentemente in condizioni di affollamento (scuole, oratori, colonie, ecc) tramite contatto diretto con una persona infestata o indiretto attraverso veicoli (pettini, spazzole, cappelli). L'infestazione avviene indipendentemente dal livello di pulizia personale.

Mod. 22 rev. maggio 2007

COME SI ISPEZIONA IL CUOIO CAPELLUTO

Bisogna sollevare molto lentamente i capelli facendoli scorrere contro pelo ed esaminarli accuratamente. I punti in cui più facilmente si annidano i pidocchi e le loro lendini sono la nuca, le tempie e dietro le orecchie.

I pidocchi sono di colore grigio-bruno e si vedono con difficoltà perché solitamente si confondono con il colore dei capelli.

Osservando attentamente si evidenziano le lendini, lunghe circa un millimetro, che si differenziano dalla forfora per la forma ovoidale, sono più lucidi e consistenti della forfora e sono aderenti al capello dal quale possono essere sfilate solo manualmente ad una ad una, mentre la forfora si stacca facilmente anche soffiando.

La lendine viene deposta a circa 3-4 mm dalla superficie del cuoio capelluto, per cui una lendine che si trova ad almeno 1 cm dal cuoio capelluto è presumibilmente vuota o inattivata dal trattamento.



TRATTAMENTO



In commercio esistono prodotti

1) che agiscono con meccanismo chimico (insetticidi):
   a. piretrine sinergizzate (utilizzabili anche sotto i 2 anni) e permetrina all'1% (utilizzabile sopra i 2 anni)
   b. malathion (in caso di fallimento di un precedente trattamento e sempre sopra i 6 anni)
2) che agiscono tramite meccanismo fisico:
   a. soluzioni a base di dimeticone 4% derivato dal silicone (indicato dai 6 mesi di età, in gravidanza ed allattamento)

Sono da preferire i prodotti sotto forma di gel, schiuma o mousse, lozione e **NON** sotto forma di shampoo.
I prodotti agiscono uccidendo i pidocchi ma non sono altrettanto efficaci sulle uova: pertanto è indispensabile **RIMUOVERE MANUALMENTE LE UOVA DAL CAPELLO**

Per facilitarne il distacco si consiglia l'uso di una miscela calda costituita da metà acqua e metà aceto lasciata agire per circa 15 minuti.
Dopo una settimana, per eliminare i pidocchi nati da eventuali uova sopravvissute, **bisogna ripetere il trattamento** e la sfilatura manuale delle eventuali uova.
Non esistono trattamenti preventivi: il farmaco antiparassitario non previene l'infestazione, quindi non va utilizzato a scopo preventivo.



ULTERIORI PROVVEDIMENTI

CONTROLLARE tutti i componenti della famiglia. Il trattamento risulta più efficace se tutte le persone che hanno i pidocchi sono trattate contemporaneamente.
AVVISARE del possibile contagio le persone (anche la scuola) con cui il bambino è a contatto
LAVARE in lavatrice (60°) o a secco federe, lenzuola, asciugamani e gli indumenti (in particolare cappelli, sciarpe, giocattoli in stoffa, ecc.) a contatto con il capo e con il collo; passare l'aspirapolvere su poltrone, divani, materassini e tappeti dove i bambini giocano. Pettini e spazzole vanno immersi in acqua bollente per 10 minuti.
Gli oggetti non lavabili possono essere chiusi in un sacco di plastica per [redacted] giorni. 3
La disinfestazione dei locali non è indicata poiché il pidocchio non è in grado di sopravvivere a lungo nell'ambiente.

Come misura preventiva e per evitare la diffusione del contagio si raccomanda alle famiglie, oltre alla normale igiene personale del bambino, un controllo frequente, almeno settimanale, dei capelli.

In caso di infestazione, il bambino può tornare a scuola anche il giorno successivo al riscontro di pediculosi purché sia stato sottoposto a trattamento di disinfestazione e vengano tolte le lendini.



Mod. 22 rev. maggio 2007

MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE

DA RESTITUIRE A SCUOLA, SARA' GARANTITA LA MASSIMA RISERVATEZZA

Io sottoscritto _____, genitore/tutore dell'alunno _____ frequentante le classe _____ sez. _____ della scuola _____ di _____, dichiaro sotto la mia responsabilità, che, a seguito della segnalazione della scuola, ho provveduto a sottoporre ai controlli richiesti mio/a figlio/a.

FIRMA DEL GENITORE/TUTORE

_____

LINEE GUIDA PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
USO DEI PRODOTTI CHIMICI PER LA PULIZIE
USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

REGOLAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA - ALLEGATO 6

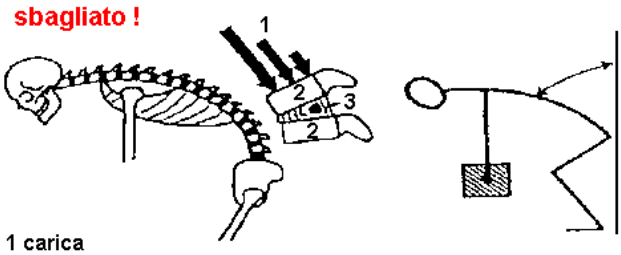
ALLEGATO AL DVR - MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

La movimentazione manuale dei carichi è regolata dal Titolo VI del D. Lgs. N. 81/2008.

Tale rischio nella scuola può aversi per il personale collaboratore scolastico quando effettua attività di pulizia o di spostamento di arredi. I carichi comunque movimentati non devono essere di grande entità e tale attività occupa massimo qualche ora dell'attività giornaliera in quanto il mansionario di tale lavoratore prevede anche altre attività (servizi generali, sorveglianza, ecc.). In ogni caso non sono movimentati abitualmente carichi superiori ai 3 kg.

Altro personale esposto in misura più contenuta sono i docenti nella movimentazione degli alunni che necessitano assistenza in situazioni particolari, da valutarsi caso per caso.

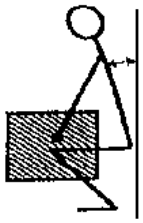
Il sollevamento di un carico con la schiena incurvata comporta che se i dischi intervertebrali cartilaginosi vengono deformati e compressi sull'orlo, ciò può causare affezioni alla schiena.
Quanto più forte è l'inclinazione del tronco tanto maggiore risulta il carico dei muscoli dorsali e dei dischi intervertebrali. Pesi anche leggeri possono pure risultare pericolosi se sollevati con il tronco inclinato in avanti.



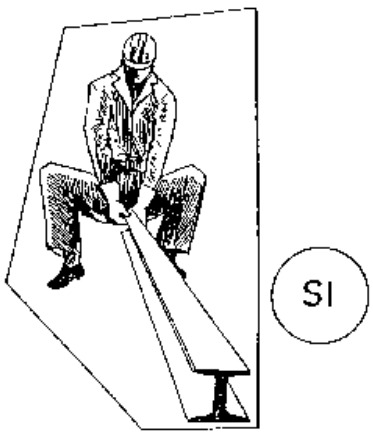
1 carica
2 vertebra
3 disco intervertebrale

Sollevando invece con la schiena ritta il tronco s'incurva all'altezza delle anche: i dischi non si deformano; essi vengono sottoposti ad uno sforzo regolare minimo. Se il tronco è eretto si possono sollevare pesi senza correre nessun rischio.





1 carica
2 vertebra
3 disco intervertebrale



Molte affezioni alla schiena sono causate dal modo ERRATO con cui si sollevano i pesi
NON BISOGNA:

- flettere la schiena
- spingere eccessivamente in avanti il tronco
- sollevare a strattoni
- spostare oggetti troppo ingombranti che impediscono la visibilità
- trasportare oggetti camminando su pavimenti scivolosi o sconnessi o utilizzando scarpe inadeguate

Sollevando e deponendo carichi pesanti si deve sempre tenere:

- il tronco eretto

- la schiena ritta
- il peso da sollevare il più possibile vicino al corpo
- salda la posizione dei piedi
- la presa sicura
- i movimenti senza scosse
- le calzature adeguate

1.1. RISCHI PER LA SALUTE

Lo sforzo muscolare richiesto dalla movimentazione manuale provoca un aumento del ritmo cardiaco e del ritmo respiratorio e produce calore. Sotto l'influenza di questo sforzo muscolare e del peso dei carichi sostenuti, le articolazioni possono, a lungo andare, essere gravemente danneggiate, in particolare quelle della colonna vertebrale (usura dei dischi intervertebrali, lombaggine, ernia del disco con la compressione, talvolta, del midollo spinale e dei nervi delle cosce e delle gambe).
Possono comparire dolori improvvisi che limitano la mobilità e la vitalità di coloro che ne sono colpiti tanto più facilmente quando i carichi saranno:

- più pesanti,
- presi ad un ritmo sostenuto,
- di ingombro consistente,
- sollevati e depositati con il busto molto curvo in avanti,
- sollevati o portati distanti dall'asse del corpo,
- quando è grande la differenza tra l'altezza della presa e quella del deposito,
- quando la manipolazione richiede dei movimenti di torsione del busto,
- quando il trasporto manuale avviene su una lunga distanza.

ALLEGATO AL DVR – UTILIZZO DI PRODOTTI CHIMICI

L'utilizzo dei prodotti chimici è regolamentato dal Titolo del D. Lgs. N. 81/2008.
Il Rischio Chimico nella scuola è legato all'uso dei fotocopiatori (toner) e dei prodotti chimici per le operazioni di pulizia, in seguito a contatto con sostanze irritanti, allergizzanti (detergenti, disinfettanti, disincrostanti) del tipo: candeggina, ammoniaca, acido cloridrico. Altri prodotti sono vietati.
E' vietato nella scuola l'utilizzo di alcool o altre sostanze infiammabili
La scelta dei prodotti è a cura del Dirigente Scolastico (datore di lavoro) e le indicazioni operative riguardo lo stoccaggio, la conservazione, la distribuzione e l'uso sono a cura del DSGA. **E' vietato l'introduzione e l'utilizzo di prodotti non acquistati o autorizzati dalla scuola**.
Gli infortuni più frequenti derivano dal contatto con sostanze (acidi e basi forti) utilizzati in diluizioni errate che possono causare allergie polmonari o cutanee, sviluppare gas immediatamente mortali o causanti danni irreversibili, intossicare lentamente l'organismo, essere assorbiti per via cutanea (pelle), per inalazione (respiro), per ingestione.
In base all' esposizione della persona ai prodotti chimici si possono avere effetti per la salute differenti. Possiamo definire quindi:
Tossicità acuta: si riferisce agli effetti per la salute umana e l'ambiente derivanti da una esposizione ad una dose elevata per un breve periodo di tempo.
Tossicità cronica: si riferisce agli effetti nocivi per la salute e l'ambiente derivanti da una esposizione a basse dosi per un lungo periodo di tempo.
Bioaccumulo: si riferisce alla capacità di una sostanza di accumularsi negli organismi viventi attraverso la respirazione, l'ingestione di cibo o il contatto.

1.2. INTERVENTI DI PREVENZIONE

I provvedimenti di prevenzione più adeguati per evitare o limitare il Rischio Chimico sono:

- la formazione del collaboratore scolastico;
- l'utilizzo di adeguati mezzi di protezione personale, ossia l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali: guanti di gomma, mascherine, ecc.;

- acquisizione e lettura delle “Schede tecniche” e delle “Schede di Sicurezza” dei prodotti in uso;
- lettura attenta dell’etichetta informativa del prodotto;
- non usare contenitore inadeguati.

In caso di eventuale manifestazione di irritazione cutanea (arrossamenti, disidratazione, desquamazione), segnalare tempestivamente al medico e al Datore di Lavoro.

1.2.1. MISURE IGIENICHE

- Fare la pulizia dei locali prima dell’inizio delle lezioni verificando se le aule o i laboratori o la palestra sono idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere col piumino, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare con acqua le lavagne, lavare frequentemente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.);
- Arieggiare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte;
- Verificare se i bagni sono igienicamente idonei prima dell’inizio dell’attività didattica;
- Cambiare spesso l’acqua durante il lavaggio delle superfici, dei pavimenti e degli stracci;
- Gli stracci dopo l’uso devono essere accuratamente lavati e messi ad asciugare (non accumularli dentro il secchio troppo bagnati) per evitare accumulo di carica microbica;
- L’acqua contenente prodotti chimici, o comunque utilizzata per le pulizie non deve essere conservata, ma gettata immediatamente dopo l’uso

1.2.2. USO E CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI DI PULIZIA.

- Conservare i prodotti chimici in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni;
- Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori di, solventi, detersivi, ecc. in quanto pericolosi per gli alunni e per il personale non autorizzato all’uso;
- Non lasciare alla portata degli alunni e del personale non autorizzato: contenitori dei detergenti o solventi quali candeggina, acido muriatico, ecc., ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell’apposito locale (individuato dal DS o dal DSGA) chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta);
- Non consegnare mai al personale non autorizzato (insegnanti, ass amm, ecc.) o agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l’alunno stesso;
- Ogni prodotto deve essere conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta. Non travasare i prodotti in altri contenitori anonimi o con etichette di altri prodotti o in contenitori utilizzati precedentemente per sostanze alimentari (come bottiglie di acqua);
- Non utilizzare prodotti contenuti in contenitori anonimi (privi di etichetta);
- Non utilizzare altri prodotti se non quelli forniti dalla scuola e non portare prodotti chimici (vernici-detergenti-solventi) da casa (si ricorda che l’introduzione e l’uso dell’alcol sono vietati in quanto prodotto infiammabile);
- Non utilizzare secchi di alluminio o metallo zincato, ma esclusivamente le attrezzature fornite dalla scuola
- Non diluire i prodotti in acqua calda o peggio bollente (rischio di immediata emissione di vapori tossici e/o ustionanti)
- Non bere, non mangiare, anche se le mani sono protette da guanti, durante l’utilizzo di prodotti per la pulizia;
- Non fumare (si ricorda che e’ sempre vietato in tutto l’ambito scolastico);
- Leggere attentamente quanto riportato sulle “Schede tecniche” dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare o risultare inefficace. **Se la scheda risulta assente avvisare subito il Dirigente Scolastico**
- Leggere attentamente quanto riportato sulle “Schede di sicurezza” dei prodotti chimici in particolare nei punti: 4) misure di pronto soccorso; 5)misure antincendio; 6) perdite o spandimenti; 7) stoccaggio e manipolazione; 8) controllo dell’esposizione/protezione individuale; 11) informazioni tossicologiche; 15) riferimenti normativi (R=frasi rischio S=frasi suggerimento). **Se la scheda risulta assente avvisare subito il Dirigente Scolastico**
- Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici, come, ad esempio, fra candeggina (ipoclorito di sodio) e acido muriatico (acido cloridrico contenuto nei prodotti disincrostanti per i WC);
- Usare i prodotti nelle diluizioni prescritte;

- Non versare direttamente i prodotti chimici per la pulizia del WC dentro il vaso o per terra se vi è la presenza di urine (le urine infatti contengono ammoniaca e dalla miscela con candeggina o acido muriatico possono avere origine vapori tossici);
- Utilizzare i guanti per evitare il contatto della cute con i prodotti chimici;
- Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati da acidi;
- Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. frequentati solo dopo l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. I locali da lavare durante l'orario scolastico devono essere autorizzati dal DS o dal DSGA;
- Evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti. Ad ogni buon conto, durante il lavaggio dei pavimenti è obbligatorio indossare le scarpe con suola antisdrucciolo.
- Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta:
  - posizionare il cartello "Pavimento bagnato,
  - procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie;
  - durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);
  - dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.



- Non utilizzare detergenti per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di sdrucciolamento;
- Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo;
- Evitare l'uso di acido muriatico (acido cloridrico:HCl) per pulire i WC o i lavandini, in quanto corrode (danno) ed emana gas pericoloso (rischio);
- Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni;
- E' obbligatorio collocare un cartello sulla porta di un locale appena lavato o di un locale allagato (per es bagni), e comunque davanti alle zone bagnate, con la scritta: "Pericolo! Pavimento sdrucciolevole, non calpestare".
- I contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni o nei depositi, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica;
- Quando si gettano i residui liquidi dei detergenti già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli nei bagni;
- Nella movimentazione sui piani dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell'ausilio degli appositi carrelli; per il trasporto da un piano all'altro utilizzare l'ascensore.
- Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detergente desunte dalla "Scheda tecnica".

1.3. CONTATTO CON TONER DI STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI

- La macchina fotocopiatrice deve essere posizionata in ambiente ampio e areato, o in locale di superficie ridotta in corrispondenza di una finestra aperta;
- Limitare l'utilizzo della fotocopiatrice o delle stampanti nelle aule in presenza degli alunni. Quando si utilizzano tali dispositivi tenere aperta la finestra;
- Durante la sostituzione del Toner nel fotocopiatore utilizzare la mascherina antipolvere e i guanti, ed arieggiare il locale.

1.4. CLASSIFICAZIONE ED ETTICHETTATURA DELLE SOSTANZE

Il Regolamento CE n. 1272/2008, denominato CLP (Classification, Labelling and Packaging), è entrato in vigore nell'Unione Europea il 20 gennaio 2009 e ha introdotto un nuovo sistema di classificazione, etichettatura ed

imballaggio delle sostanze e delle miscele, a partire dal 1 giugno 2015, al termine di un periodo di transizione durante il quale erano applicabili sia il vecchio sistema che il nuovo.

Nuovo pittogramma	Note	Vecchio pittogramma
	Questi prodotti possono esplodere a seguito del contatto, per esempio, con una sorgente di innesco o di urti. Comprendono quindi sostanze e miscele autoreattive ed alcuni perossidi organici.	
	Questi prodotti possono infiammarsi se: • a contatto con sorgenti di innesco (scintille, fiamme, calore…) • a contatto dell'aria • a contatto dell'acqua (se c'è sviluppo di gas infiammabili) Oltre alle sostanze infiammabili comprendono sostanze e miscele autoreattive ed autoriscaldanti, sostanze piroforiche ed alcuni perossidi organici.	
	Questi prodotti, tutti i comburenti, possono provocare o aggravare un incendio o anche una esplosione se in presenza di prodotti infiammabili.	
	Questi prodotti sono gas sotto pressione contenuti in un recipiente. Possono esplodere a causa del calore. I gas liquefatti refrigerarti possono causare ferite e ustioni criogeniche. Comprendono gas compressi, liquefatti, liquefatti refrigerati e disciolti.	**Non presente**
	Questi prodotti sono corrosivi e comprendono quelli che: • possono attaccare i metalli • possono provocare corrosione cutanea o gravi lesioni oculari	
	Questi prodotti avvelenano rapidamente anche a piccole dosi, causano cioè tossicità acuta. Gli effetti sono molto vari dalle nausee alla perdita di conoscenza fino alla morte.	
	Questi prodotti possono provocare uno o più dei seguenti effetti: • avvelenamento ad alte dosi • irritazione agli occhi, la pelle o le vie respiratorie • sensibilizzazione cutanea (es. allergie o eczemi) • sonnolenza o vertigini	
	Questi prodotti possono rientrare in una o più delle seguenti categorie: • cancerogeni • mutageni: modificazioni del DNA con danni sulla persona esposta o sulla sua discendenza • tossici per la riproduzione: effetti negativi sulle funzioni sessuali, diminuzione della fertilità, morte del feto o malformazioni • prodotti con tossicità specifica per organi bersaglio (es. fegato o sistema nervoso) sia per esposizioni singole che ripetute • prodotti con gravi effetti sui polmoni, anche mortali, se penetrano attraverso le vie respiratorie (anche a seguito di vomito) • prodotti che possono provocare allergie respiratorie (es. asma)	
	Questi prodotti sono pericolosi per l'ambiente acquatico (es. pesci, crostacei, alghe o piante acquatiche)	

I principali cambiamenti apportati dal CLP:

1. Una soluzione composta di due o più sostanze non si chiama più preparato ma miscela.
2. Le sostanze, in base alla natura del pericolo, non sono più divise in categorie di pericolo (erano 15; es. infiammabili, nocivi) ma in classi di pericolo (28 nel CLP). Le classi di pericolo nel CLP vengono suddivise in categorie che specificano la gravità del pericolo. Queste differenze fanno si che non vi sia sempre una corrispondenza fra le vecchie indicazioni (frasi R e S) e le nuove (frasi H e P). E' qui riportata la tabella di conversione prevista dal CLP.
3. Le indicazioni di pericolo poste sotto al pittogramma non sono più presenti nel CLP. Esse sono sostituite da un'avvertenza che può essere data con due parole "pericolo" o "attenzione".
4. Vengono modificati i pittogrammi e i simboli di pericolo (tabella seguente).
5. Le frasi di rischio (frasi R) vengono sostituite con indicazioni di pericolo (Hazard statements). Ad ogni indicazione di pericolo corrisponde un codice alfanumerico composto dalla lettera H seguita da 3 numeri, il primo numero indica il tipo di pericolo (H2=pericoli chimico-fisici, H3=pericoli per la salute, H4=pericoli per l'ambiente), i due numeri successivi corrispondono all'ordine sequenziale di definizione. L'unione europea si è riservata di inserire frasi supplementari che non avrebbero avuto eguale nel sistema GSH. Esse sono composte da EUH seguito da un numero a tre cifre.
6. Le frasi di prudenza (frasi S) vengono sostituite con consigli di prudenza (Precautionary statements). Ad ogni consiglio di prudenza corrisponde un codice alfanumerico composto dalla lettera P seguita da 3 numeri, il primo numero indica il tipo di consiglio (P1=carattere generale, P2=prevenzione, P3=reazione, P4=conservazione, P5=smaltimento), i due numeri successivi corrispondono all'ordine sequenziale di definizione.

ALLEGATO AL DVR – D.P.I.

1.5. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo di tali istruzioni operative è quello di individuare i DPI più idonei per eliminare o limitare i rischi residui esistenti durante l'espletamento delle attività lavorative del personale in tutti i siti dell'Istituto.
Tali Istruzioni Operative si applicano a tutte le attività lavorative che comportano rischi per l'integrità psicofisica dei lavoratori. L'elenco dei dispositivi di protezione individuale adottati si trova nella parte di aggiornamento periodico. Si consegnano i DPI a ciascun lavoratore relativamente alla mansione svolta, registrando di volta in volta la consegna. Le istruzioni operative vengono date tramite strumenti informativi quali circolari o opuscoli e in sede di formazione-addestramento.

1.6. DEFINIZIONI

Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) S'intende per dispositivo di protezione individuale, qualsiasi tipo d'attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato allo stesso scopo.
Non sono dispositivi di protezione individuali gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non destinati specificatamente a protezione della salute e sicurezza del lavoratore; i materiali per l'autodifesa o la dissuasione; gli apparecchi portatili per individuare e segnalare rischi e fattori nocivi.

1.7. REQUISITI ED OBBLIGO DI UTILIZZO DEI DPI

Il Capo II del Titolo III del D.Lgs. 81/2008 e il connesso allegato VIII definiscono gli obblighi relativi all'uso dei DPI, i loro requisiti e i criteri per l'individuazione e l'uso.
Per i DPI di qualsiasi categoria, il fabbricante deve rilasciare per ogni prodotto la nota informativa (istruzioni per l'uso). Tale nota deve contenere indicazioni su:

- istruzioni di deposito, impiego, pulizia, manutenzione/disinfezione del DPI;
- classi di protezione e limiti di utilizzazione;
- accessori utilizzabili e pezzi di ricambio appropriati;
- data di scadenza del DPI o di alcuni suoi componenti;
- significato della marcatura.

I dispositivi di protezione individuali devono essere impiegati dal personale quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

1.8. PRINCIPALI TIPOLOGIE DI DPI ADOTTATI A SCUOLA

Protezione dei piedi e antiscivolo. Per la protezione dei piedi dal rischio scivolamento, i lavoratori devono calzare le scarpe di sicurezza resistenti e adatte alla particolare natura del rischio. Il Dirigente Scolastico, data la natura dei rischi correlati esclusivamente alle operazioni di pulizia, consente al lavoratore l'utilizzo di calzature personali, purché idonee e con caratteristiche antiscivolo. Qualora il lavoratore ne faccia richiesta o se dalla valutazione del Datore di lavoro dovesse emergere l'inidoneità adottata della calzatura dal lavoratore, la scuola provvederà all'acquisto di scarpe idonee.

Protezione delle vie respiratorie. E' richiesto l'uso di mascherine nelle fasi di pulizia di zone in cui è presente molta polvere o durante la sostituzione di toner a fotocopiatrici e stampanti.

Protezione delle mani. Nelle lavorazioni che presentano specifici pericoli di tagli, punture, abrasioni, contusioni, agli arti superiori, come può succedere nei lavori di piccola manutenzione, i lavoratori hanno l'obbligo di indossare guanti appropriati. Appositi guanti in lattice sono necessari nella manipolazione di prodotti chimici.

1.9. SCELTA ED ADOZIONE DEI DPI

I dispositivi di protezione individuale, sono impiegati a seguito della valutazione dei rischi e in base al programma per il miglioramento dei livelli di sicurezza nel tempo. In Datore di Lavoro, tramite la sua struttura organizzativa del SPP e consultando il Rappresentante dei lavoratori:

- individua le tipologie dei DPI;
- valuta le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, scegliendo quelli che soddisfano sia le specifiche esigenze di natura protettiva, sia gli aspetti ergonomici e di accettabilità;
- aggiorna la scelta ogni qualvolta intervengano variazioni significative degli elementi di valutazione;
- individua le condizioni in cui i DPI devono essere utilizzati, particolarmente per quanto riguarda la durata dell'uso;
- mantiene in efficienza i DPI mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie;
- provvede affinché i DPI siano utilizzati soltanto per usi previsti;
- fornisce istruzioni comprensibili ai lavoratori;
- destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso on ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- informa il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- rende disponibili in azienda informazioni adeguate su ogni DPI ed organizza una formazione adeguata circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

Nel caso di lavorazioni specifiche come attività di laboratorio a altre attività estemporanee che dovessero essere presenti a scuola, si fa riferimento alla specifica sezione della documentazione sicurezza.

SCALA

L'utilizzo della scala è limitato alle scale acquistate dall'Istituto e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Le scale autorizzate devono avere un massimo di cinque gradini e possono essere utilizzate per arrivare al massimo al terzo gradino. Si ricorda che tutti i lavori eseguiti con il calpestio a 2 metri sono da considerarsi "lavori in quota" e pertanto non rientrano nelle attività previste nell'Istituto. **Non è consentito al personale di salire su sedie o altri arredi.** Le scale non sono autorizzate per le operazioni di pulizia, ma esclusivamente per affiggere cartelloni o altro materiale didattico. Per le operazioni di pulizia si utilizzano esclusivamente attrezzature dotate di aste telescopiche.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA - ALLEGATO 7

LINEE GUIDA PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI VIDEOTERMINALI

Di seguito vengono specificate le precauzioni che debbono essere adottate in funzione dell'utilizzo sistematico ed abituale di un videoterminale, con particolare riferimento agli aspetti ergonomici e sanitari ad esso connessi, al fine di prevenire l'insorgenza dei disturbi muscolo-scheletrici e dell'affaticamento visivo.

ATTREZZATURE DI LAVORO

SCHERMO

I caratteri sullo schermo devono avere una buona definizione e una forma chiara, una grandezza sufficiente e vi deve essere uno spazio adeguato tra i caratteri e le linee; l'immagine sullo schermo deve essere stabile; la luminosità ed il contrasto tra i caratteri devono poter essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del VDT. Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente. Lo schermo del video deve essere posizionato sul tavolo di lavoro di fronte, ad una distanza dagli occhi pari a 50:70 cm, in modo tale che il margine superiore non si trovi ad un livello più elevato dell'occhio dell'utilizzatore, al fine di non causare indebiti movimenti di estensione o compressione del collo.

LA TASTIERA

La tastiera deve essere tale da favorire una posizione delle mani e delle braccia che non affatichi l'operatore. A tal fine la tastiera deve essere indipendente dagli altri componenti, essere inclinabile rispetto al piano di lavoro, consentire posizioni intermedie, possedere un bordo anteriore sottile al fine di permettere un corretto appoggio del polso sul tavolo, possedere una superficie opaca al fine di evitare possibili riflessi, fastidiosi per l'operatore. Deve essere posizionata frontalmente al video ad una distanza dal bordo della scrivania (**10:15cm**) tale da consentire un comodo appoggio degli avambracci, al fine di alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle.

PIANO E SEDILE DI LAVORO

Il **piano di lavoro** deve avere una superficie poco riflettente, essere di dimensioni sufficienti e permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio; deve possedere una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo (**50:70 cm**), essere stabile e di altezza, fissa o regolabile, indicativamente fra **70 e 80 cm**, avere uno spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per infilarvi il sedile.

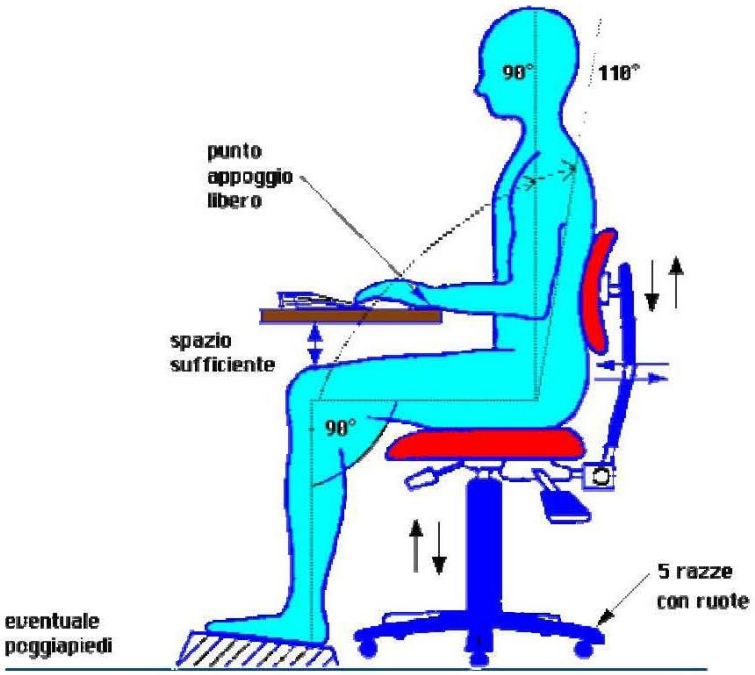
Il **sedile di lavoro** deve essere girevole, dotato di basamento stabile o a cinque punti di appoggio, permettere all'utilizzatore una certa libertà di movimento ed una posizione comoda; il sedile deve poter essere regolabile in altezza e deve possedere uno schienale regolabile in altezza e facilmente inclinabile, al fine di garantire un buon appoggio dei piedi a terra ed il sostegno della zona lombare.

Un **poggia piedi** potrà essere messo a disposizione di coloro che lo desiderino. L'impiego del poggia piedi risulta necessario allo scopo di alleggerire la compressione del bordo della sedia sulla superficie posteriore delle cosce, quando l'operatore è di statura inferiore alla media e utilizza una sedia non regolabile in altezza.

ERGONOMIA E REGOLAZIONE DELLA POSTAZIONE MUNITA DI VDT

Tronco: Regolare lo schienale della sedia a 90°-110° e posizionarlo in altezza in modo tale da sostenere l'intera zona lombare. Il supporto lombare va regolato a giro vita ed ovviamente la schiena deve essere mantenuta costantemente appoggiata allo schienale.

Gambe: Le gambe vanno tenute piegate a 90° regolando l'altezza del sedile. I piedi devono poggiare comodamente a terra ed ove necessario su apposito poggiapiedi.



Avambracci: Appoggiare gli avambracci nello spazio che deve rimanere libero tra la tastiera e il bordo tavolo (15 cm) **Occhi**: Orientare il monitor in modo tale da eliminare i riflessi sullo schermo ed avere una distanza occhi-monitor di 500-700mm.

AMBIENTE DI LAVORO

ILLUMINAMENTO

La luce naturale dovrebbe costituire parte integrante della illuminazione ambientale; la vicinanza di finestre, però, potrebbe comportare fenomeni di abbagliamento, se l'operatore è rivolto verso le stesse, oppure la presenza di riflessi sullo schermo, se l'operatore volta le spalle alla finestra. A distanza maggiore di 3-4 metri la luce naturale diventa insufficiente ai fini di una buona visione del videoterminale. Pertanto un illuminamento artificiale diurno potrebbe risultare necessario, anche in uffici dotati di buona finestratura.

ASPETTI SANITARI CONNESSI ALL'UTILIZZO DEL VDT

L'analisi dei risultati delle numerose indagini epidemiologiche compiute sugli operatori addetti all'uso professionale, continuativo e sistematico dei VDT, riportati in documenti prodotti dalla Organizzazione Mondiale della Sanità e dalla letteratura scientifica internazionale più recente, al fine di individuare l'eventuale comparsa di sintomi e disturbi ad esso collegati consente di evidenziare come ***anche i principali quadri sintomatici più frequenti negli operatori al VDT non siano mai univocamente attribuibili al VDT stesso***, ma vadano certamente interpretati nel contesto di tutte le variabili in gioco. Tali quadri sono riconducibili a:

Disturbi visivi

L'insieme dei disturbi visivi provocati dall'eccessivo affaticamento dell'apparato visivo viene comunemente indicato come *astenopia*;

I segni associati a questa sindrome sono:

- Fatica accomodativa.
- Fatica muscolare.
- Fatica percettiva (visione annebbiata, visione sdoppiata, ecc.).
- Irritazione oculare (bruciore, lacrimazione, senso di corpo estraneo, fastidio alla luce, ecc.).

Le possibili **cause** possono essere riconducibili a:

- eccesso o insufficienza di illuminazione generale;
- presenza di riflessi da superfici lucide;
- luce diretta proveniente dalle finestre o da fonti artificiali non adeguatamente schermate;
- presenza di superfici di colore estremo (bianco o nero);
- scarsa definizione dei caratteri.

Al momento attuale, comunque, non esiste alcuna dimostrazione che l'utilizzo del VDT possa causare danni permanenti irreversibili all'occhio.

Consigli utili per evitare disturbi visivi
1. illuminare correttamente il posto di lavoro, possibilmente con luce naturale, mediante la regolazione di tende o veneziane, ovvero con luce artificiale adeguata (lampade al neon prive di sfarfallio dotate di schermi protettivi antiriflesso);
2. posizionare il video in modo da avere le finestre né di fronte né di spalle e l'illuminazione artificiale al di fuori del campo visivo;
3. orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla superficie;
4. assumere la postura corretta di fronte al video in modo tale da assicurare una distanza occhi-schermo pari a 50:70 cm;
5. distogliere periodicamente lo sguardo dal video e fissare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
6. durante le pause ed i cambiamenti di attività previsti, è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo;
7. curare la pulizia della tastiera e della superficie del video;
8. utilizzare gli eventuali mezzi di correzione della vista, qualora prescritti.

Disturbi muscolo-scheletrici

I **sintomi** caratteristici sono dolori, rigidità, parestesie localizzate per lo più alle braccia, alle gambe ed alle estremità (polsi e dita).

Le **cause** di tali disturbi possono essere riconducibili alla inadeguatezza del posto di lavoro che obbliga l'operatore ad assumere posizioni fisse prolungate e spesso non corrette, in particolare:

- posizioni di lavoro inadeguate per l'errata scelta e disposizione degli arredi e dei VDT;
- posizioni di lavoro fisse o mantenute per tempi prolungati anche in presenza di postazioni di lavoro ben strutturate;
- movimenti rapidi e ripetitivi delle mani, digitazione o uso del mouse per tempi lunghi.

Consigli utili per evitare disturbi muscolo-scheletrici
1. assumere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
2. posizionare il video di fronte, in modo tale che il margine superiore dello schermo sia posto alla stessa altezza o un po' più in basso rispetto agli occhi, in modo tale da favorire una posizione naturale del collo;
3. posizionare la tastiera frontalmente allo schermo, in modo da evitare frequenti spostamenti del capo e torsioni del collo;
4. posizionare la tastiera ad una distanza dal bordo della scrivania di almeno 10:15 cm, in modo da poter poggiare comodamente gli avambracci ed alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
5. evitare irrigidimenti delle dita e del polso durante la digitazione e l'utilizzo del mouse e, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati.

Disturbi attribuiti all'irraggiamento

La documentazione nazionale ed internazionale, oggi ampiamente disponibile, porta ad escludere, per i videoterminali, rischi specifici derivanti da ***radiazioni ionizzanti e non ionizzanti***, sia a carico dell'operatore sia della prole.

In particolare, nei posti di lavoro con videoterminale le radiazioni ionizzanti si mantengono a livelli rilevabili nei comuni ambienti di vita e di lavoro. Per quanto riguarda i ***campi elettromagnetici,*** la presenza della marcatura CE sul videoterminale comporta che tali campi siano mantenuti al di sotto dei limiti raccomandati e riscontrabili nei comuni ambienti di vita ove sono utilizzate apparecchiature elettriche e televisive. E' comunque buona norma, nel caso in cui le postazioni di lavoro munite di VDT fossero disposte su più file, assicurare una distanza di almeno 30:50 cm tra la parte posteriore del monitor e la postazione più prossima.

Per quanto riguarda il possibile aumento di incidenza di ***cataratta*** negli addetti ai videoterminali non è stato dimostrato alcun nesso causale con le irradiazioni eventualmente emesse da tali strumenti di lavoro.

Gli esiti di tutte le ricerche condotte negano parimenti l'esistenza di un nesso causale tra esposizione al VDT e ***patologie della sfera riproduttiva***; sono pertanto prive di fondamento scientifico quelle disposizioni che indicano nel primo mese di gravidanza il periodo nel quale intervenire non consentendo l'uso del VDT. Nelle lavoratrici gestanti sono presenti variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgenza di disturbi dorso-lombari atti a giustificare la modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro.

Sono stati registrati alcuni casi di ***dermatite*** apparentemente correlati con l'impiego del VDT e probabilmente ascrivibili alla formazione di un campo elettrostatico, nell'aria circostante l'operatore, per effetto del caricamento positivo elettrostatico dello schermo del video. Si e' notato, comunque, come il miglioramento dei fattori microclimatici (maggior ventilazione e aumento dell'umidità relativa) porti ad eliminare tale disturbo.

Tendinite al polso, ***tenosinovite***, (infiammazione del rivestimento del tendine) e la ***sindrome del tunnel carpale*** (già individuata come malattia professionale dei musicisti a corde) sono sempre più diffuse tra chi fa uso quotidiano di mouse e tastiera per molte ore al giorno. Dovute a movimenti veloci e ripetitivi delle dita le prime due, a battitura rapida e continua della tastiera e utilizzo prolungato del mouse la terza che interessa il nervo mediano, una struttura nervosa attraverso il "tunnel" carpale, un cavo all'interno del polso. Questa malattia, più complessa rispetto alla semplice infiammazione del tendine, si manifesta con un iniziale formicolio e gonfiore alle mani; successivamente compare il dolore e nei casi più gravi può portare insensibilità alle dita e perdita di forza della mano.