



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.gov.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

Prot.n. 3467/B10

Barletta, 26 settembre 2016

A tutto il personale docente
In bacheca sicurezza nei plessi
p.c. al DSGA

COMUNICAZIONE N° 19

Oggetto: VADEMECUM SICUREZZA/Docenti
Comunicazioni di servizio ed adempimenti in materia di sicurezza A. S. 2016/2017

Vista la normativa vigente e considerate le esperienze maturate all'interno della scuola nel corso degli anni, con la presente si emanano le seguenti istruzioni, a tutto il personale in servizio presso questa scuola, affinché ciascuno svolga al meglio e in piena consapevolezza la propria attività lavorativa utilizzando il buon senso, la necessaria prudenza e attivandosi per una opportuna collaborazione fra colleghi, collaboratori scolastici e personale in genere.

Pertanto:

1. **E' fatto divieto** permanente a tutto il personale della scuola di utilizzare, all'interno dell'edificio scolastico, piastre e stufe elettriche e a gas e altro materiale combustibile che possa essere causa di incendio. .
2. **Le macchine elettriche** che è consentito usare, per migliorare i servizi erogati al personale, devono essere a norma di Legge sotto il profilo della sicurezza. Esse devono, altresì, essere utilizzate con molta attenzione. Di seguito si forniscono alcune principali indicazioni:
 - ***accertarsi***, come principio primo, che tali macchine siano provviste della scheda tecnica e della scheda di sicurezza oltre che dai simboli convenzionali che ne attestano la provenienza e la sicura funzionalità;
 - ***seguire*** scrupolosamente le istruzioni e le avvertenze contenute nel manuale, prima, durante e dopo l'uso. Nel corso dell'uso delle macchine porre attenzione, ad eventuali anomalie delle stesse, alla efficienza delle prese, alla integrità dei cavi elettrici, alla struttura nel suo insieme, al funzionalità;
 - ***evitare*** di utilizzare le macchine elettriche quando si hanno le mani bagnate;
 - ***evitare*** di lasciare, a fine servizio, apparecchi elettrici accesi;
 - ***evitare*** sempre che il cavo sia tirato eccessivamente ed evitare di disinserire la spina tirando il cavo;
 - ***spegnere*** subito la macchina al primo segnale di funzionamento anomalo.
 - ***segnalare*** immediatamente qualunque fatto anomalo, che si dovesse riscontrare, all'ufficio di segreteria o a quello di dirigenza, evitare, pertanto, di persistere nell'illecito, contravvenendo a quanto prescritto dall'art. 20 del D. Lgs. 81/08
 - ***evitare*** di manomettere, per alcuna ragione, le macchine o qualunque altro attrezzo che non sia di propria competenza.
 - ***evitare*** di inserire nel PC programmi non autorizzati, non originali e privi di licenza di uso.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.gov.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

- **evitare** di fare uso di scale portatili semplici o doppie o di qualunque altro attrezzo che non faccia parte della propria attività lavorativa.
- **evitare** di utilizzare mezzi di fortuna, per raggiungere scopi didattici, che potrebbero essere causa di eventuali infortuni;

3. **Prima di lasciare il posto di lavoro:**

- **assicurarsi** che, in tale posto, non ci siano situazioni di rischio o pericolo;
 - **assicurarsi** che le macchine elettriche siano spente e che non ci siano prese inserite;
 - **assicurarsi** che le finestre siano chiuse;
 - **assicurarsi** che i rubinetti dell'acqua siano stati ben chiusi;
 - **controllare** che le porte di accesso all'esterno siano ben chiuse così come anche quelle dei vari laboratori della scuola e dell'ufficio di segreteria e dirigenza.
4. **Si fa divieto** di conservare prodotti nocivi e di accumulare materiale infiammabile; si ricorda, infatti, che un comportamento anomalo può essere causa di incendio o di calamità in genere.
5. **Si ribadisce il divieto di fumo negli ambienti scolastici.**
6. **Il personale in servizio** presso la struttura scolastica, se opera con il computer **in senso continuativo e sistematico** deve rispettare quanto prescritto dalla normativa vigente (D. Lgs. 81/08), vale a dire l'intervallo di un quarto d'ora ogni due ore di lavoro. È, inoltre, preferibile evitare che gli alunni operino per diverso tempo.
7. **Al mattino**, al suono della campanella, gli alunni di ogni classe si accolgono nell'atrio nelle aree indicate dai cartelli e devono essere accompagnati dai rispettivi insegnanti (che per obbligo di servizio devono essere presenti cinque minuti prima a scuola) nelle rispettive aule ordinatamente, lasciando sempre uno spazio di sicurezza di una rampa di scala fra una fila e l'altra..
8. **Al momento di abbandonare la scuola** (fine orario scolastico) i docenti devono necessariamente accompagnare gli alunni fino al punto di raccolta designato fuori dalla struttura per ogni singola classe e devono altresì accertarsi che i genitori o loro delegati siano fuori ad aspettare. Devono prestare attenzione perché gli alunni scendano le scale in numero di quattro alla volta, lasciando gli spazi di sicurezza.
9. **Non è possibile mandare** in giro alunni affidando loro materiale pericoloso (forbici, chiodi, martelletti o quant' altro) e tanto meno farli circolare incontrollati nella scuola con i predetti attrezzi.
10. **Acquisire preventivamente** tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di visite guidate o viaggi di istruzione ed utilizzare tutte le precauzioni del caso.
11. **E' vietato**, e si ribadisce ancora una volta, salire sopra le sedie o sui banchi o su mezzi di fortuna per effettuare pulizie o per sistemare armadi o per apporre sui muri cartelloni e quant'altro. (Tale divieto vale sia per i collaboratori scolastici che per i docenti e il personale amministrativo).
12. **Nelle immediate vicinanze dei telefoni**, in prossimità delle planimetrie sono appesi fogli contenenti i numeri telefonici utili in caso di emergenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.gov.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

13. **In prossimità degli estintori e degli idranti** sono affissi i cartelli con le indicazioni da seguire in caso di incendio o altra calamità.
14. **In caso di infortunio** agli alunni o al personale in servizio è necessario presentare subito la relazione indicante quanto accaduto accompagnata dalla relativa certificazione medica eventualmente prodotta dall'infortunato. Inoltre è obbligatorio, sin dal giorno successivo all'incidente, comunicare all'ufficio di segreteria le successive giornate di assenza dell'infortunato fino al suo rientro a scuola.
15. **In caso di primo soccorso** si rammenta che le cassette sono state regolarmente, sulla base di quanto prescritto dal Decreto 388, fornite del regolare materiale occorrente.
16. **I docenti devono vigilare** attentamente sugli alunni e in modo particolare su quelli affetti da patologie e/ o allergie comunicate dai genitori o da chi esercita la patria potestà. In questi casi è necessario comportarsi di conseguenza per evitare spiacevoli conseguenze.
17. **Tutti i lavoratori**, ciascuno nell'ambito della propria mansione, devono porre attenzione alle varie situazioni che possono generare danno a se stessi e agli alunni e di conseguenza devono porre in atto tutte le misure possibili volte ad eliminare o al massimo ridurre situazioni di rischio o pericolo. Hanno l'obbligo, pertanto, in caso di Infortunio di avvisare immediatamente l'ufficio di dirigenza e/o di segreteria, non solo verbalmente, ma anche tramite i moduli disponibili al front-office
18. **Tutte le comunicazioni** inerenti la sicurezza devono essere poste in evidenza in un luogo conosciuto a tutti i docenti. (Presso l'androne dell'ufficio di segreteria esiste la bacheca della sicurezza dove saranno apposte le informazioni e le comunicazioni del caso) Inoltre il personale tutto prenderà visione delle comunicazioni inerenti la sicurezza non solo tramite l'apposizione in bacheca delle informazioni, ma anche attraverso circolari che saranno loro consegnate. E che dovranno essere conservate accuratamente in ogni classe.

A titolo esemplificativo e per concludere si ribadiscono alcune principali indicazioni in parte già elencate:

- ***tenere*** sotto controllo lo stato degli interruttori elettrici, prese di corrente, plafoniere, finestre e spigoli vari;
- ***tenere*** sgombre le parti superiori degli armadi onde evitare cadute di oggetti su chi si trova a passare vicino ;
- ***sistemare*** gli arredi scolastici o altro materiale in modo tale da non creare situazioni di rischio o pericolo e soprattutto impedimento in caso di evacuazione;
- ***porre*** all'interno degli armadi oggetti e/ o sussidi scolastici che possono generare situazioni di rischio o pericolo e tenere il tutto chiuso a chiave;
- ***inculcare*** negli alunni la cultura della sicurezza;
- ***non fumare*** nelle aree di pertinenza dei plessi scolastici, né al loro interno; ***non consentire all'utenza o estranei non autorizzati dal dirigente scolastico o dai suoi collaboratori l'accesso alle aule e loro pertinenze;***
- ***è dovere*** dei docenti leggere e mettere in atto la presente circolare e le altre comunicazioni volte a creare la cultura della Sicurezza.



Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Rosa Carlucci