



LICEO SCIENTIFICO - ARTISTICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Via Gen. Planelli, n.c. - 70032 BITONTO (Bari)
Tel./Fax: 080 3715242
C.F. : 80015030721 - Codice Univoco Ufficio: UFTL8X
www.lsgalilei.edu.it - e-mail: baps12000b@istruzione.it
Pec: baps12000b@pec.istruzione.it



Bitonto, (fa fede la data del protocollo)

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Albo Scuola
LORO SEDI

1

Oggetto: Comunicazioni di servizio ed adempimenti in materia di sicurezza. - a. s. 2020/2021

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 primo principio, 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, alla 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, evitando, pertanto, di persistere nell'illecito e 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;
 - *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. E', inoltre, preferibile evitare che gli alunni operino per diverso tempo.
7. Al mattino, al suono della campanella, ai docenti si consiglia fortemente di farsi trovare in classe per evitare che, anche se per pochi momenti i ragazzi possano stare da soli in classe.
8. Al momento di abbandonare la scuola (fine orario scolastico) i docenti vigileranno sul corretto e pacato modo dei ragazzi di abbandonare le aule, affinché la discesa delle scale non si tramuti in un rischio.
9. Non è possibile mandare in giro alunni affidando loro materiale pericoloso 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.
13. In prossimità degli estintori e degli idranti sono affissi i cartelli con le indicazioni da seguire in caso di incendio o altre 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 il materiale occorrente, sulla base di quanto prescritto dal Decreto n. 388, è presente in segreteria.
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 adottare comportamenti adeguati 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 a agli altri, soprattutto 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 eventualmente disponibili
18. Tutte le comunicazioni inerenti la sicurezza devono essere poste in evidenza in un luogo conosciuto a tutti il personale (docenti e ATA). Nello specifico, il personale tutto prenderà visione delle comunicazioni inerenti la sicurezza tramite l'affissione delle informazioni nella bacheca della sicurezza situata nell'androne della scuola, ma anche attraverso circolari e tutti i mezzi che si riterranno necessari (sito web, ...). La documentazione, inoltre, dovrà essere conservata accuratamente in ogni classe.

Copia della presente circolare sarà consegnata al personale a tempo determinato all'atto della assegnazione dell'incarico

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;



LICEO SCIENTIFICO - ARTISTICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Via Gen. Planelli, n.c. - 70032 BITONTO (Bari)
Tel./Fax: 080 3715242
C.F. : 80015030721 - Codice Univoco Ufficio: UFTLBX
www.lsgalilei.edu.it - e-mail: baps12000b@istruzione.it
Pec: baps12000b@pec.istruzione.it



- *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;
- *assicurarsi* che le porte aperte non ostacolino possibili vie di fuga (ad es. è necessario agganciare immediatamente le porte di emergenza della palestra, una volta aperte, per togliere il loro ingombro dal marciapiede);
- *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
- *è dovere* dei docenti leggere e mettere in atto la presente circolare e le altre comunicazioni volte a creare la cultura della Sicurezza.

4

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Angela Pastoressa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n.39/1993