

REGOLAMENTO SICUREZZA

OBBLIGHI INDIVIDUALI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Come previsto dall’art. 20 del D.Lgs. 81/2008

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In particolare i lavoratori sono tenuti a:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l’obbligo di cui alla lettera

f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; f) non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente Decreto Legislativo o comunque disposti dal medico competente.

J) La responsabilità all’uso del mezzo proprio non ricade su questa amministrazione

COMPORAMENTI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il personale ausiliario, nello svolgimento dei propri compiti, dalla pulizia degli ambienti alla piccola manutenzione assicura il rispetto dei seguenti punti:

- tutti i giorni, al termine delle attività, controlla che le finestre dei vari locali siano chiuse;
- tutti i giorni, all’inizio del servizio, verifica l’assenza di intrusioni notturne e segnala ogni eventuale sospetto entro le ore 7.45 alla segreteria affinché, tra l’altro, si possa escludere l’esistenza di pericoli per l’incolumità degli occupanti;

- prima di cessare il servizio si assicura che siano spente tutte le luci tranne quelle di sicurezza e verifica che tutti i rubinetti dell’acqua siano in posizione chiusa;
- controlla che i cancelli della scuola durante le lezioni siano chiusi;
- provvede a spegnere, dopo la fine delle lezioni, apparecchiature elettriche quali fotocopiatori, eventuali macchine per bevande calde, ecc;
- provvede a tenere i prodotti di detersione, utilizzati per la pulizia in armadi chiusi o in ripostigli areati, a cui gli alunni non possano accedere (le chiavi non devono restare inserite nella toppa ma collocate fuori portata degli alunni);
- vigila l’entrata-uscita di adulti ed alunni nella scuola consentendo l’accesso esclusivamente a persone autorizzate;
- nei giorni previsti partecipa alle esercitazioni e alle prove annuali di evacuazione dell’edificio scolastico;
- durante il servizio mensa osserva tutte le norme previste per la garanzia dell’igiene e della sicurezza.
- deve verificare quotidianamente (prima dell’inizio delle lezioni) la percorribilità dei percorsi di esodo e la fruibilità delle uscite;
- deve mantenere le zone di lavoro sempre in ordine e pulite, in particolare deve segnalare eventuali versamenti di liquidi sul pavimento, che potrebbero renderlo scivoloso; \ Il personale ausiliario inoltre, nei confronti della propria attività lavorativa, si prende cura della propria salute e della propria sicurezza e di quelle altrui, evitando di creare con il proprio comportamento rischi o pericoli a terzi.

MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI

Nello spostamento di banchi o armadi o altri arredi utilizzare guanti di protezione antiscivolo e antiscivolo, indossare le calzature con suola antiscivolo e utilizzare, quando possibile, sistemi di sollevamento meccanici (carrelli manuali, ascensori, ecc.). Nella movimentazione manuale assicurarsi di avere una visibilità durante il trasporto, mantenere sgomberi i passaggi, non sollevare pesi superiori ai 20 Kg per le donne e 30 Kg per gli uomini.

USO DEI PRODOTTI CHIMICI

L’utilizzo dei materiali di pulizia deve avvenire dopo essersi muniti di guanti di gomma; prima dell’utilizzo di qualsiasi detersivo è necessario leggere ed attenersi alle istruzioni contenute sull’etichetta o sulla scheda di sicurezza allegata. Le schede dei prodotti devono essere collocate in busta trasparente ed appese nel ripostiglio dei materiali di pulizia, per permettere una facile consultazione. Qualora si verificasse un incidente dovuto all’uso improprio dei detersivi è necessario recarsi al Pronto Soccorso con la scheda tecnica del prodotto di pulizia e col flacone, onde permettere un efficace intervento medico.

Evitare di mangiare, bere e fumare durante l’utilizzo di prodotti chimici o qualora vi troviate in luoghi ove questi sono adoperati.

Usare gli agenti chimici soltanto nei loro recipienti o, in ogni caso, in contenitori idonei muniti di appropriate etichette identificative. Non travasate mai tali prodotti in contenitori destinati a contenere alimenti o bevande. Abitudini di questo tipo provocano annualmente gravi infortuni che potrebbero essere evitati.

Conservare i prodotti per la detersione in locali o armadi chiusi a chiave.. La chiave verrà riposta fuori dalla portata dei minori.

Verificare le condizioni degli imballaggi dei contenitori, al fine di individuare eventuali perdite di prodotto.

non consegnare agli alunni nessun tipo di prodotto chimico;

rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni dei prodotti;

diluire i prodotti concentrati nelle percentuali stabilite sulle etichette;

utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati;

non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi (potrebbero sviluppare gas tossici);

nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere al lavaggio del pavimento quando sono presenti ancora alunni e/o personale è necessario prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta (lavare metà superficie per consentire il passaggio nella zona asciutta, segnalare l’area bagnata con il cartello) ;

risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo;

avvalersi dell’ausilio degli appositi carrelli (in dotazione nei singoli plessi) per la movimentazione dei secchi d’acqua, prodotti di pulizia e sacchi di rifiuti;

lavare accuratamente il materiale utilizzato e riporlo in modo opportuno (riporre stracci puliti ed asciutti);

utilizzare i dispositivi di protezione individuali durante la sostituzione del toner nel fotocopiatore ed arieggiare il locale.

Si ricorda che la non osservanza di tali istruzioni comporta assunzione di responsabilità da parte del personale scolastico.

Durante il servizio è obbligatorio indossare scarpe con suola antiscivolo; sono vietate le ciabatte. Onde evitare il rischio di scivolamento da parte del personale o degli alunni, il lavaggio dei pavimenti dev’essere effettuato dopo l’orario di fine lezione; i pavimenti dei corridoi devono essere lavati dopo essersi assicurati che non ci sia personale ancora all’interno della scuola. Qualora siano rilevati danni alle strutture (es. perdite d’acqua, rotture varie, ecc.) e agli arredamenti delle scuole, che possono essere fonte di pericolo per il personale e per gli alunni, va inoltrata immediata segnalazione alla segreteria per iscritto. Qualora la segnalazione avesse carattere di urgenza deve essere usata la via telefonica.

Pulizia

Un’adeguata pulizia dei locali contribuisce a garantire le condizioni di igiene e salute per i lavoratori e per gli utenti del servizio scolastico; pertanto si definiscono alcuni standard da rispettare:

- Aule: pulizia quotidiana come di seguito intesa: passaggio scopa, svuotamento cestini, lavaggio lavagna, spolverare banchi e cattedra, lavaggio pavimento se imbrattato - il pavimento può essere lavato 2 v. alla settimana - I banchi devono essere ripuliti dalla colla, biro e segni vari 1 v. alla settimana

- Aule speciali /laboratori: almeno 2 v. alla settimana la pulizia quotidiana delle aule normali o più secondo l’uso
- Mensa/refettorio: pulizia quotidiana con lavaggio di tavoli, sedie, pavimento da parte dei collaboratori scolastici a seguito del disbrigo di piatti, vivande e tavoli da parte dell’ente locale mediante i propri incaricati
- Bagni: pulizia quotidiana, cioè lavaggio lavandini, turche o WC, pavimento con appositi detergenti
- lavaggio piastrelle settimanalmente – lavaggio porte mensilmente
- Palestra: quotidianamente raccolta polvere , lavaggio pavimento almeno 1 v. alla settimana
- Atri/scale: quotidianamente passaggio scopa o raccolta polvere, se imbrattati (in caso di maltempo) straccio umido – lavaggio 2 v. alla settimana
- Vetri: lavaggio almeno durante le vacanze di Natale, Pasqua e estive
- Porte, pareti, caloriferi , infissi, persiane/tapparelle: in estate
- Spazi esterni: indicativamente 2 v. alla settimana raccolta di carta, foglie, o altro con scopa/ramazza avvalendosi di guanti resistenti soprattutto per la raccolta di materiale pericoloso (vetri, siringhe); nel periodo primaverile e autunnale (in concomitanza al periodo di uscita in giardino degli alunni) il controllo deve essere frequente e accurato soprattutto negli spazi gioco

In seguito a interventi di manutenzioni o altri eventi (feste ...) l’igiene e la pulizia dell’ambiente devono essere garantiti nel più breve tempo possibile.

E’ altresì opportuno seguire alcune regole nel corso delle attività di pulizia per prevenire rischi e incidenti; in generale il personale deve astenersi dal compiere operazioni che possano mettere in pericolo la sua incolumità o quella di altri (sporgersi da davanzali, salire su alberi o scale non sicure), in particolare:

- avvalersi del supporto di spazzoloni per la pulizia di vetri o oggetti a soffitto
- utilizzare le scale solo se dotate di adeguata protezione
- fare attenzione alle zone di pavimento sconnesso per il posizionamento di scale o attrezzi
- non depositare materiale, usare prolunghie nelle aree di transito o in prossimità di spazio di lavoro
- riporre ordinatamente i materiali utilizzati
- chiudere le sostanze di pulizia in locale apposito o armadi le cui chiavi sono in consegna agli addetti al servizio di portineria
- utilizzare i prodotti di pulizia secondo le schede tecniche indicate e con le precauzioni d’uso segnalate dalle etichette avvalendosi di guanti
- devono essere utilizzati solo i contenitori originali, le etichette non vanno rimosse

- è bene utilizzare i guanti in lattice anche per la sostituzione del toner
- aerare i locali nel corso e dopo le pulizie .

COMPORTEMENTI E SITUAZIONI GENERALI DA OSSERVARE DURANTE LE ATTIVITA’ SCOLASTICHE DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

Si raccomanda a tutto il personale di non salire su sedie o banchi in modo improprio.

Durante le normali attività scolastiche assicurarsi che gli alunni assumano una corretta posizione quando sono seduti. La schiena e la testa devono essere mantenute il più possibile diritte. Vanno usate solo sedie con schienale ed i tavoli devono avere spazio sufficiente per l’alloggiamento delle gambe. Le cartelle degli alunni devono essere collocate in uno spazio dell’aula (ad es. lungo una parete) o fuori dall’aula in modo da evitare intralcio o inciampo durante il passaggio e nei percorsi di uscita.

Nel riporre gli oggetti negli armadi è opportuno sistemare i più pesanti nelle zone basse e i più leggeri in quelle più alte. Onde evitare il rischio di contagio, qualora il personale si trovasse in condizione di venire a contatto con liquidi biologici (feci, urine, sangue), ad esempio durante la medicazione di ferite, è obbligatorio munirsi di guanti monouso in dotazione presso tutte le scuole.

Qualora negli spazi scolastici frequentati da docenti o alunni fossero presenti elementi danneggiati che potessero essere fonte di pericolo (es. banchi, sedie, armadi, lavagne, vetri, attrezzature della palestra, ecc...) va inoltrata segnalazione scritta al Dirigente, attraverso il fiduciario di plesso, o al Referente della Sicurezza di ogni plesso e vanno prese le necessarie misure di protezione per adulti e bambini (es. sostituire immediatamente la sedia rotta, vietare l’utilizzo delle attrezzature danneggiate).

Non disporre oggetti in bilico.

Non infilare le mani all’interno di fotocopiatrici, o altri macchinari.

Non lasciare aperte le ante degli armadi o i cassetti delle scrivanie.

Non lasciare fuori posto sedie, tavoli o altro materiale ingombrante.

Abbassare gli interruttori al termine del servizio.

Mantenere cavi e prolunghe distanti da fonti di calore e da zone di passaggio.

Non attorcigliare cavi o farli passare sotto le porte; ecc..

I docenti neo assunti sono pregati di compilare il modulo 06 _nuovi assunti e di prendere visione dell’opuscolo informativo: il primo giorno di lavoro in una scuola nuova.

Tutti i docenti inoltre sono pregati di:

- Prendere visione della scheda con assegnazione degli incarichi
- Prendere visione delle procedure operative sulla sicurezza dei prodotti chimici e delle schede di rischio

- Partecipare ad incontri di aggiornamento periodico
- Prendere visione del piano di gestione delle emergenze (si ricorda che le simulazioni delle prove di emergenza vengono organizzate da ogni singolo plesso e comunicate ai docenti a cura del docente referente della sicurezza di ogni plesso).

Si ricorda ai docenti referenti della sicurezza di verificare la regolarità di: registro antincendio, planimetria, istruzioni sul comportamento, cassetta primo soccorso.

I coordinatori di classe per la scuola secondaria e i docenti di classe per la scuola dell’infanzia e primaria hanno l’obbligo di informare e formare alunni su procedure dei comportamenti da adottare in caso di emergenza. I referenti della sicurezza forniranno su richiesta materiale in formato digitale su procedure allegate al Documento di valutazione dei rischi.

Si ricorda al personale ATA che le uscite di sicurezza di ogni plesso devono rimanere libere da qualsiasi ostacolo.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile.

Si riportano le “Indicazioni sullo Svolgimento quotidiano del lavoro Art. 175 D.Lgs. 81/08”:

Il lavoratore ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività.

Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale.

In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al punto 1, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.

Le modalità e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzi la necessità.

È comunque esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.

Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.

La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

USO CANCELLERIA

Va costantemente ricordato che tutti gli strumenti di cancelleria non possono essere usati impropriamente, inoltre va raccomandato l’acquisto di prodotti atossici. Occorre avvertire gli alunni del pericolo di eventuali possibili intossicazioni per ingestione o inalazione di prodotti tossici.

ATTIVITA’ ARTISTICHE / MANUALI

Non è autorizzato l’uso di diversi strumenti e materiali (seghetti da traforo, chiodi, martelli, colle, attaccatutto) Per quanto riguarda colori a dita, das, plastilina, tempere e colle vanno usate obbligatoriamente sostanze atossiche. E’ opportuno limitare l’uso del bianchetto, specie se contenente sostanze tossiche. L’uso di vernici deve essere limitato a piccoli lavori da parte di soli adulti (con utilizzo di guanti di protezione). Se sono vernici spray, utilizzarle in luogo areato e proteggersi le vie respiratorie e gli occhi, usarlo in assenza degli allievi o adottare con i medesimi le stesse precauzioni. Vanno utilizzate solo forbici con punte arrotondate e vasetti di plastica (non vetro). Occorre verificare il materiale già in dotazione e valutare il grado di tossicità. Tutte le attività devono essere ordinate e razionalmente progettate; la collocazione delle strumentazioni deve essere funzionale. Ad attività concluse, tutti gli oggetti che potrebbero essere fonte di pericolo vanno custoditi in luoghi “fuori portata” dagli alunni.

ATTIVITA’ MOTORIE

Per motivi igienici gli alunni e i docenti, prima di accedere alla palestra, devono effettuare il cambio delle scarpe. Tale comportamento va mantenuto non solo durante le lezioni di educazione motoria ma in qualsiasi altro momento si preveda di utilizzare questo spazio (recite, danze, ecc.). Le attività devono essere fatte in relazione all’autonomia, all’età, allo stato fisico e alle abilità maturate dagli alunni, agli spazi a disposizione, alle caratteristiche del locale, della pavimentazione e dell’equipaggiamento. Anche l’uso delle attrezzature va riportato all’autonomia e alle abilità maturate dagli alunni.

I docenti di educazione fisica sono tenuti ad assicurarsi personalmente del funzionamento e stabilità degli attrezzi prima di proporre l’attività didattica agli allievi.

Va evitato l’uso improprio e/o non controllato di strumenti e materiali. Le attività vanno progettate e gli attrezzi vanno riposti dopo l’uso con cura negli armadi o nei contenitori previsti.

ATTIVITA’ SCIENTIFICHE / MATEMATICHE

L’uso dei diversi strumenti, materiali e sostanze (squadre, regoli, compassi, pesi...) va rapportata all’autonomia e alle abilità maturate dagli alunni. Va evitato l’uso improprio e/o non controllato di strumenti e materiali. Ogni attività deve essere ordinata e razionalmente progettata; la collocazione delle strumentazioni deve essere funzionale. Le esperienze scientifiche vanno selezionate accuratamente in relazione all’età e al grado di preparazione e di maturità degli alunni. Anche gli oggetti da consegnare agli alunni sono selezionati accuratamente e scelti i meno pericolosi. Durante eventuali attività ritenute pericolose (es. particolari esperimenti scientifici) l’insegnante deve mantenere sempre una distanza di sicurezza dagli alunni. Al termine delle esercitazioni, o prima di assumere cibo, è opportuno lavarsi le mani.

MOMENTI LUDICI ED INTERVALLI

Durante i momenti di ricreazione/intervallo, in cortile o all’interno dell’edificio scolastico, si raccomanda un’attenta vigilanza degli alunni. Durante la ricreazione in cortile, i docenti devono disporsi in modo da garantire la vigilanza su tutte le aree di gioco; è necessario che con gli alunni vengano precedentemente chiariti le zone e i comportamenti pericolosi da evitare. Quando le condizioni atmosferiche non lo permettono, l’intervallo viene gestito all’interno dell’edificio scolastico. Onde evitare incidenti agli alunni, è opportuno che

gli insegnanti organizzino tale momento vietando comportamenti pericolosi (es. correre all’interno della classe o nei corridoi) ed introducendo proposte ludiche che comunque permettano il rilassamento dei ragazzi (es. giochi da tavolo, ecc...).

La sosta degli alunni nell’atrio, nel corridoio e nel cortile deve essere effettuata in condizioni che rendano possibile la sorveglianza diretta da parte degli insegnanti. Occorre, quindi, disporsi in modo che si possano prevedibilmente evitare comportamenti dannosi alle persone stante la contingente difficoltà di libertà di movimenti dovuta alla contemporanea presenza di alunni di più classi negli spazi anzidetti (vedi Piano vigilanza alunni).

L’intervallo svolto in aula va regolato in maniera da evitare prevedibili comportamenti dannosi a sé ed agli altri. Pertanto l’insegnante non deve lasciare incustodita la classe.

Attività didattiche all’aperto

Possono essere svolte lezioni all’aperto nel cortile/giardino a condizione che ciò non rechi disturbo alle altre classi. Le attività devono sempre essere guidate e regolate dall’insegnante e devono richiamarsi alle regole generali relative alla sorveglianza. Per le attività motorie o di gioco (ad es. dopo la mensa) è opportuno limitare l’uso di palloni solo in spazi ampi e dove gli stessi siano facilmente raggiungibili a vista ed evitare attività motorie in prossimità di gradini, muretti o elementi strutturali che possano costituire pericolo.

Mensa

I docenti della classe svolgono durante la mensa una sorveglianza analoga a quanto disposto per le attività didattiche svolte in classe.

Tempo gioco (dopo mensa) e attività all’esterno dell’aula

Non è consentita di regola la compresenza di più classi in palestra per lo svolgimento delle attività motorie.

In caso di contemporanea presenza di alunni di più classi nel cortile,

nell’atrio, nel corridoio, l’insegnante deve assicurarsi che vi siano condizioni prevedibilmente certe di esercizio pieno della vigilanza nello svolgimento della propria ed altrui attività.

TRASFERIMENTI ALUNNI E/O USCITE DI CLASSI O GRUPPI

Occorre attenersi alle regole generali di comportamento e di vigilanza: l’uscita degli alunni dalle aule per recarsi ai servizi è preferibile che avvenga individualmente. Le scolaresche vanno sempre accompagnate dal docente o collaboratore scolastico, sia all’entrata, sia all’uscita della scuola fino al cancello, o allo scuolabus come chiarito nelle disposizioni di carattere generale al punto 1.

Per quanto riguarda le visite guidate e i viaggi d’istruzione occorre attenersi a comportamenti ispirati ad attenta vigilanza e sorveglianza dei minori. In particolare si ricorda l’esigenza di fare l’appello degli alunni ogni volta che si riparte con il mezzo di trasporto dopo una sosta; gli insegnanti dovranno controllare i trasferimenti degli allievi disponendosi in modo opportuno. E’ necessario attivare una particolare sorveglianza durante la visita a musei, pinacoteche, luoghi di culto ed altri edifici, per evitare danni a persone o cose.

Si rimanda al Regolamento uscite e viaggi di istruzione.

APERTURA / CHIUSURA DEI VETRI

Tale operazione deve essere eseguita dal personale adulto, quando le finestre sono aperte non devono costituire pericolo; se possibile, meglio aprirle quando non ci sono alunni nelle aule (es. durante l’intervallo, per aerare le stanze in modo adeguato).

USO DI APPARECCHI ELETTRICI

A scuola è vietato utilizzare apparecchi a resistenza elettrici (fornelletti, stufe elettriche, ...) ponti elettrici volanti, spine multiple, fili di prolunga, se non conformi alle normative CEE. Le prolunghe, per essere a norma, oltre ad avere un cavo adeguato alla tensione, devono essere dotate di prese “ blocca cavo” e con copertura parziale (isolamento dei puntali esterni). Qualora si utilizzino prolunghe con avvolgitore, devono essere seguite le indicazioni contenute nell’etichetta; è comunque preferibile svolgere tutto il filo, onde evitare il pericolo di surriscaldamento.

E’ vietato manomettere apparecchi elettrici ed intervenire su prese a muro difettate e lampade non funzionanti. Occorre vietare agli alunni l’utilizzo di strumenti con corrente inserita. Gli strumenti audiovisivi devono avere il marchio della sicurezza, oppure avere la spina a tre puntali. La spina deve essere correttamente inserita ed essere dotata di blocca cavo, deve avere inoltre i puntali esterni parzialmente isolati. Per apparecchi dotati di spine stampate di tipo “tedesco” vanno utilizzati gli appositi adattatori. Le prese devono essere saldate perfettamente al muro; le prese multiple non possono essere utilizzate.

AVVERTENZA GENERALE

Nel caso nelle scuole si dovessero verificare anomalie e guasti di qualsiasi genere, ogni insegnante o collaboratore scolastico è tenuto a valutarne la gravità e darne segnalazione alla segreteria e, in caso di urgenza, al Comune ed inoltre, se necessario, mettere in atto tutte le misure in modo da garantire il massimo di sicurezza possibile.

COMPORAMENTI DEGLI ALUNNI

Gli alunni nell’ambiente scolastico, anche attraverso gli interventi formativi degli insegnanti, devono assumere comportamenti corretti ed adeguati ad una convivenza ispirata a criteri di reciproca sicurezza.

A tal fine si ricorda che :

- l’ingresso e l’uscita dall’edificio scolastico, come pure gli spostamenti da un luogo all’altro degli edifici, devono avvenire in modo ordinato , senza intralci e soltanto attraverso i percorsi pedonali.
- durante le lezioni e nell’intervallo è fatto divieto di uscire dal perimetro della scuola
- si deve accedere alle aule “speciali“(palestra, laboratori, mensa...) solo in presenza dell’insegnante
- si deve inoltre mantenere un comportamento corretto durante le attività evitando di schiamazzare, spingere, fare scherzi pericolosi per sé o per gli altri, ecc.
- si devono lasciare in ordine e puliti bagni e lavandini e gettare i rifiuti negli appositi contenitori
- occorre avere la massima cura per gli arredi, per gli strumenti e per la struttura dell’edificio scolastico
- è vietato portare a scuola petardi, accendini o coltellini tascabili, taglierini o simili (nel caso si ravvisasse la presenza, tali oggetti vanno immediatamente requisiti dagli insegnanti e riconsegnati ai genitori) In caso di emergenza si devono seguire le norme comportamentali previste dal Piano di Evacuazione

. INCARICHI SPECIFICI PER L’ ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE

In ogni scuola sono previsti compiti specifici per una adeguata prevenzione in caso di necessità. Si tratta di compiti distribuiti tra gli insegnanti ed il personale ATA quali indicati nell’apposita tabella degli incarichi. Essa, compilata in ogni sua parte ed aggiornata per tempo, sarà esposta in modo visibile accanto al Piano di Evacuazione, nei vari ambienti scolastici.

COSA FARE IN CASO DI EMERGENZA

In caso di emergenza non farsi prendere dal panico.

Chiunque rilevi un evento (principio di incendio, fiamme, fumo, fuoriuscita di gas, borsa sospetta) deve darne immediatamente notizia ad un insegnante, al personale ausiliario o direttamente al responsabile dell'emergenza

Mettere in condizioni di sicurezza le persone presenti: seguire le istruzioni del personale addetto, interrompere ogni attività, abbandonare con ordine i locali, controllare che tutti siano usciti aiutando eventuali persone in difficoltà, calmare le persone agitate, soccorrere eventuali feriti.

Mettere in condizioni di sicurezza impianti e attrezzature: togliere tensione all’impianto elettrico e chiudere la valvola di intercettazione di gas e/o gasolio.

Attivare la lotta antincendio: Circoscrivere l’incendio, chiudendo le porte REI, allontanando il materiale infiammabile ed intervenendo con i mezzi di estinzione disponibili, se il focolaio non viene immediatamente spento chiamare subito i vigili del fuoco.

Attenzione: Le normali attività possono riprendere solo dopo aver verificato l’impossibilità della ripresa dell’incendio nonché l’idoneità dei fabbricati e degli impianti.

Le persone appositamente addestrate si dirigono sul posto e dopo aver valutato la situazione decidono se tentare un intervento con i mezzi a disposizione (estintori, idranti) o se richiedere l'intervento dei soccorsi esterni (VV.FF - tel. 112), comunicando con precisione indirizzo e tipo di evento

Contemporaneamente il personale ausiliario apre immediatamente tutti i cancelli d’ingresso

In caso di terremoto, durante la scossa, ripararsi in luoghi protetti (sotto i banchi, sotto architravi, vicino a pareti e colonne portanti, ecc.) e solo al termine della scossa evacuare l'edificio

Se necessario, il responsabile dell'emergenza ordina l'evacuazione della scuola attivando il segnale di evacuazione (normale impianto a campane) con il suono previsto dal Piano di Evacuazione e si attivano immediatamente le procedure di sicurezza.

In ciascuna classe gli alunni si alzano, ripongono la sedia contro il banco e, tralasciando il recupero di oggetti personali, su indicazione dell'insegnante escono dall'aula in fila indiana (anche appaiati se la dimensione dei percorsi d’esodo lo consente), l’insegnante si ricordi di portare con sé il registro e il modello di verbale.)

La classe, guidata dall’insegnante, si muoverà unita, senza correre, lungo i percorsi di evacuazione, fino all’uscita di emergenza assegnata dal piano di evacuazione (sarà cura dell’insegnante e del responsabile di piano verificare che le vie di passaggio e le uscite siano percorribili e se nel caso individuarne di nuove.

Chi si trova fuori dall’aula deve utilizzare la via di esodo più vicina accodandosi alla fila che passa e successivamente riunirsi alla propria classe nel luogo di raccolta.

In caso di infortunio la persona più vicina assiste l’infortunato infondendo calma e provvede ad allertare i soccorsi (addetti interni e successivamente i mezzi esterni).

Qualora, per qualsiasi motivo, non si riesca ad uscire dall’edificio (vie di fuga e uscite ostruite dal fuoco, da materiale, ecc.), bisogna ripararsi in un’aula lontana dal pericolo (se l’aula è al piano terra si può uscire dalla finestra) e visibile dall’esterno, in modo da poter manifestare la propria presenza all’esterno (gridando o gesticolando), fare sdraiare gli alunni sul pavimento, mantenere le finestre aperte in caso di presenza di fumo e proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato e attendere i soccorsi.

Una volta uscite dall’ edificio scolastico tutte le classi si raduneranno nel punto di raccolta indicato nel Piano di Evacuazione, sistemandosi in gruppi corrispondenti alle varie classi ed evitando di disturbare le operazioni di controllo. Tutti gli insegnanti sono responsabili della custodia/vigilanza degli alunni fino al termine dell’evento(anche oltre l’orario personale di lavoro) e comunque fino alla consegna dei bambini ai genitori.

Utilizzando il registro di classe o l’elenco degli alunni, sarà eseguito l’appello di tutte le persone presenti per verificare se tutti siano usciti dall’ edificio o vi siano ancora persone all’ interno; sarà compilato il modulo di evacuazione presente in ogni registro o allegato all’elenco, e che sarà consegnato al responsabile per la Sicurezza di Plesso ed in sua assenza ad uno degli addetti responsabili per piano.

Il responsabile dell’ emergenza riceve i soccorsi esterni al loro arrivo e descrive loro la situazione comunicando eventuali persone disperse.

Una volta cessato il pericolo, il responsabile dell’ emergenza dà l’ordine di fine dell’emergenza e tutti rientrano ai propri posti.

Vedi lo schema **chiamata di soccorso** visibile nella bacheca di tutti i plessi.

Schema per la chiamata di soccorso Evento	Chi chiamare	N° telefono
Incendio	Vigili del fuoco	112
Crollo di edificio	Vigili del fuoco	112
Fuga di gas	Vigili del fuoco	112
.....
Infortunio	Pronto soccorso	118
.....
Presenza di persone sospette	Carabinieri	112 / 045-7701030

PIANO PER LA PREVENZIONE DEGLI INCENDI

Premesse le necessarie e previste prescrizioni per l’esercizio di tale Prevenzione, a partire dalla segnalazione all’Ente proprietario di ogni anomalia riscontrata nei riguardi della sicurezza (impianti antincendio, porte di sicurezza, luci di emergenza, impianti elettrici difettosi, non funzionanti o rotti) insieme al controllo del mantenimento delle condizioni generali di sicurezza (corretto uso degli impianti elettrici, osservanza del divieto di fumare, vie d’uscita costantemente sgombre, efficienza degli estintori, adeguatezza segnaletica ...) il presente piano si caratterizza per i seguenti aspetti:

- ogni scuola è provvista di un sistema organizzato di vie di uscita, rappresentato in forma grafica, facilmente leggibile ed esposto in modo ben visibile nei vari ambienti
- ogni scuola è provvista di una serie di particolari istruzioni ed avvertenze, da seguire in caso di emergenza, anche queste esposte, in modo ben visibile, accanto alla rappresentazione del percorso per raggiungere il luogo sicuro previsto .
- Ogni scuola, nel corso dell’anno scolastico, attua tre o più prove di evacuazione a partire dal mese di settembre.

Speciale attenzione deve essere prestata alla prevenzione del rischio d’incendio, evento infrequente nella scuola, ma potenzialmente catastrofico.

Perciò:

- è fatto obbligo a tutti di rispettare il divieto di fumo, segnalato da appositi cartelli;
- è vietato usare fiamme libere se non nei laboratori attrezzati, quando è indispensabile e per le operazioni espressamente programmate;
- è vietato accumulare rifiuti o materiali combustibili nei ripostigli e nei locali di sgombero;
- è vietato fare un uso improprio degli interruttori e delle prese della corrente elettrica o di collegarvi apparecchi elettrici personali di qualsiasi natura, quali fornelli (analogamente sono vietati quelli a gas);

i distributori di bevande devono essere autorizzati dalla direzione e il loro uso va regolamentato;

- è vietato ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga per l’evacuazione, nonché bloccare l’apertura delle porte di sicurezza;
- è opportuno tenere chiuse le porte resistenti al fuoco.

Ai fini della prevenzione e dell’evacuazione antincendio è importante da parte dei lavoratori:

- conoscere l’ambiente scolastico, delle sue caratteristiche spaziali e distributive;
- prendere visione della disposizione delle attrezzature di sicurezza, con particolare attenzione agli estintori, nelle vicinanze del posto di lavoro abituale;
- identificare le vie di fuga predisposte per ciascuna area dell’edificio e quella più direttamente accessibile dal posto di lavoro;

- prendere visione della documentazione cartografica e del piano di evacuazione;
- partecipare, preparare e istruire gli alunni/e nelle procedure delle prove di evacuazione svolte periodicamente

PIANO DI EVACUAZIONE

Ogni scuola è dotata del proprio piano di evacuazione; vengono effettuate tre o più prove di evacuazione annuali nella consapevolezza che, in questo modo, gli alunni e il personale acquisiscono gradualmente la capacità di assumere quei comportamenti di base che sono necessari nelle situazioni di emergenza. Nell’atrio o corridoio di ogni piano e nelle aule è esposta la planimetria riportante i relativi percorsi per permettere un’efficace evacuazione di emergenza. Tutti gli insegnanti sono tenuti a verificare la presenza, la conservazione e la visibilità delle planimetrie con relative tabelle di istruzione. Nei pressi del telefono deve essere esposta la tabella relativa allo schema di chiamata di soccorso. Eventuali carenze nella segnaletica devono essere segnalate per iscritto dal fiduciario di ogni scuola alla direzione.

ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE E DEL PRIMO SOCCORSO

Per prestare il primo soccorso è necessario attenersi ad alcune regole di comportamento generali:

COME SI PUO’ ASSISTERE L’INFORTUNATO :

- Valutare quanto prima se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio
- Evitare di diventare una seconda vittima: se attorno all’infortunato c’è pericolo (di scarica elettrica, esalazioni gassose,.....) prima di intervenire adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie.
- Spostare la persona dal luogo dell’incidente solo se necessario o c’è pericolo imminente e continuato, senza comunque sottoporsi agli stessi rischi.
- Accertarsi del danno subito: tipo di danno (grave, superficiale,.....); regione corporea colpita; probabili conseguenze immediate (svenimento, insufficienza cardio-respiratoria).
- Porre nella posizione più opportuna (di sicurezza) l’infortunato e apprestare le prime cure.
- Conservare stabilità emotiva per riuscire a superare gli aspetti spiacevoli di una situazione d’urgenza e controllare le sensazioni di sconforto o disagio che possono derivare da essi. Il soccorritore non necessariamente deve valutare le condizioni mediche dell’infortunato , ma è già di grande aiuto se valuta le funzioni vitali e le riferisce al Pronto Soccorso. Le funzioni vitali sono così sintetizzate : - respiratorie (respira - non respira) - cerebrali (risponde - non risponde a domande semplici) - cardiovascolari (si sente il polso : SI - NO)

Vi sono infine piccoli accorgimenti per una corretta chiamata di Soccorso.

Il dipendente che assiste ad un infortunio o ad un malore di un alunno o di altro personale deve informare immediatamente un membro della squadra di Pronto Soccorso; dopo la prima valutazione del caso, si dispone, a seconda della gravità della situazione accertata, se:

1. l’infortunato può rimanere a scuola
2. è necessario avvisare la famiglia dell’alunno per una valutazione comune delle soluzioni da adottare

3. è necessario chiamare l’ambulanza attraverso il numero telefonico 118

4. in alternativa può essere chiamato un taxi e si raggiunge con l’infortunato il Pronto Soccorso più vicino Per avvertire la famiglia è opportuno che in ogni classe sia conservato un elenco coi recapiti telefonici degli alunni (è opportuno farsi dare dalla famiglia, all’inizio dell’anno scolastico, più recapiti); tale elenco dev’essere custodito dal referente di plesso in luogo sicuro e la sua collocazione dev’essere conosciuta da tutti gli insegnanti che operano nella classe o sezione.

PACCHETTO DI MEDICAZIONE

Ogni scuola deve essere dotata degli elementi necessari per prestare le prime cure al personale o agli alunni feriti o colpiti da malore improvviso ; essi vanno mantenuti in efficienza e in luogo conosciuto da tutto il personale. Il contenuto del pacchetto di medicazione va verificato all’inizio e alla fine di ogni anno scolastico, per la sostituzione dei presidi medici scaduti. Viene controllato periodicamente da un addetto al Primo soccorso preposto in ogni scuola, che richiederà alla Segreteria ciò di cui c’è necessità, con riferimento alla presenza/assenza in esso di:

- Guanti sterili monouso (5 paia).
- Visiera paraschizzi.
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1),
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).
- Teli sterili monouso (2).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
- Confezione di rete elastica di misura media (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).
- Un paio di forbici.
- Lacci emostatici (3).
- Ghiaccio pronto uso (due confezioni).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).
- Termometro.
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

Il primo soccorso agli infortunati viene prestato dalle persone, docenti e non, presenti al fatto, con precedenza per il personale che ha seguito il corso di formazione di Primo Soccorso. Prima di effettuare interventi di medicazione a ferite è obbligatorio indossare guanti monouso per evitare rischi di contagio.

ATTIVITA’ DI FORMAZIONE E DI INFORMAZIONE

La scuola è consapevole che, per creare una autentica cultura della prevenzione, non basta considerare gli aspetti tecnici e quelli normativi della sicurezza ma occorre agire anche sul piano della formazione, sia del personale che degli alunni. Questo, pertanto, l’impegno della scuola per la creazione della Cultura della Sicurezza della Prevenzione.

SICUREZZA E PREVENZIONE : PROGRAMMA DELLE ATTIVITA’

° Riflessioni in seno agli organi collegiali ° Corsi di formazione ° Contatti con enti preposti alla tutela della salute ° Sensibilizzazione di alunni e genitori ° Esercitazioni per l’evacuazione durante l’anno

Procedura operativa per la corretta gestione delle lavoratrici madri nella scuola.

Scopo.

Scopo della presente procedura è quello di fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire correttamente, nell’ambito scolastico, il lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, che hanno informato il datore di lavoro del proprio stato.

L’obiettivo finale è quello di garantire la tutela e la sicurezza delle lavoratrici e dei nascituri

Campo di applicazione.

La presente procedura si applica all’interno dell’organizzazione scolastica, nei casi in cui le lavoratrici abbiano informato il datore di lavoro del proprio stato, di gravidanza.

Riferimenti Normativi.

Il presente documento costituisce procedura operativa per la valutazione dei rischi e la corretta gestione delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e della vigente normativa per la tutela delle lavoratrici madri (D.Lgs. 151/01 e s.m.i.).

Sono inoltre state prese in esame le linee guida INAIL 2002.

Informazioni e indicazioni di carattere generale.

I rischi a cui possono essere esposte nella scuola le lavoratrici madri (gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto) sono:

Esposizione ad Agenti Fisici (che comportano lesioni del feto e/o rischiano di provocare il distacco della placenta), quali colpi, vibrazioni meccaniche o movimenti, movimentazione manuale di carichi, movimenti o posizioni di lavoro, spostamenti sia all’interno sia all’esterno degli edifici, fatica mentale e fisica e altri disagi fisici. Le mansioni che eventualmente espongono ad agenti fisici pericolosi sono quelle dalle collaboratrici, le addette alla mensa/cucina e le collaboratrici esterne.

Esposizione ad Agenti Biologici (che possono causare pericolo la salute delle gestanti e del nascituro); generalmente alcune malattie infettive che si verificano di frequente negli alunni delle scuole dell’infanzia e primaria (rosolia, varicella, ecc.). Le mansioni che eventualmente espongono sono tutte quelle che prevedono il passaggio o lo stazionamento in luoghi frequentati dagli

alunni/studenti delle scuole dell’infanzia e primaria (quindi anche corridoi, passaggi di collegamento e simili).

Esposizione ad Agenti Chimici (che possono causare pericolo la salute delle gestanti e del nascituro); generalmente i prodotti contenenti sostanze pericolose. Le mansioni che eventualmente espongono ad agenti chimici pericolosi sono quelle dalle collaboratrici, le addette alla mensa/cucina, le collaboratrici esterne ed eventualmente le insegnanti assegnate a laboratori ove si impiegano sostanze pericolose. Si precisa che a scopo preventivo è assolutamente vietato impiegare nell’ambiente scolastico prodotti riportanti in etichetta le frasi di rischio letale, cancerogeno, mutageno o che possono nuocere al feto o al lattante.

Modalità organizzative:

Preventivamente la scuola deve scrivere una comunicazione da esporre all’albo di ogni plesso con la quale si invita tutto il personale femminile ad avvisare la direzione dell’eventuale stato di gravidanza accertato quanto prima possibile, al fine di poter attuare le procedure di tutela della salute e della sicurezza della lavoratrice e del nascituro.

In caso di segnalazione la direzione verifica se la persona è soggetta all’esposizione di agenti di cui al punto precedente e verifica l’eventuale possibilità di assegnare alla lavoratrice un’altra mansione che non comporti tali rischi (ad esempio: assegnazione ad altra attività, assegnazione presso un plesso scolastico di scuola secondaria, oppure presso gli uffici di segreteria, se questi sono separati dalla scuola primaria o dell’infanzia, ecc.), formalizzando quanto disposto.

Qualora non sia possibile assegnare la lavoratrice ad altra mansione la scuola richiede l’allontanamento della lavoratrice dal lavoro, seguendo le procedure concordate con l’ispettorato del lavoro.

ATTUAZIONE

Le presenti disposizioni vengono impartite a tutto il personale che opera nella scuola, con l’intento che possano far maturare in tutti la consapevolezza dei rischi e stimolare l’analisi critica delle varie situazioni operative. ° La presenza, inoltre, in ogni scuola di alcuni docenti sensibili ai temi della sicurezza è di stimolo per la creazione, in ogni sede scolastica, di un contesto culturale, informativo e propositivo in grado di favorire in tutti l’habitus mentale della sicurezza e della prevenzione. Di anno in anno o anche in corso d’anno, la scuola, se necessario, integrerà e/o modificherà i contenuti del presente documento, in particolare per quanto riguarda incarichi ed istruzioni per i piani di sgombero degli edifici ° All’inizio di ogni anno, inoltre, quanto contenuto nel presente piano sarà illustrato al personale “nuovo” che entrerà a far parte della Scuola e, a cura degli insegnanti, lo stesso sarà fatto nei confronti degli alunni appena entrati.

Il presente documento sarà divulgato a mezzo circolare e farà parte integrante dei Regolamenti che verranno inseriti nel sito dell’Istituto.

Tutto il personale titolare e supplente è tenuto a prendere visione del presente Regolamento.

DIVIETO DI FUMO

Art. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- art. 32 della Costituzione, che tutela la salute come fondamentale diritto dell’individuo;
- Legge 11/11/1975 n. 584;
- Circolare Min. San. 5/10/1976 n. 69;
- Direttiva PCM 14/12/1995;
- Circolare Min. San. 28/03/2001, n. 4;
- Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004;
- Accordo Stato – Regioni 16/12/2004;
- Circolare 2/Sanità/2005 14 gen 2005;
- Circolare 3/Sanità/2005;
- Legge 28/12/2001, n.448 art. 52, punto 20;
- Legge 16/01/2003 n.3;
- art. 51 della L. 3 del 16/01/2003;
- DPCM 23/12/2003;
- Legge finanziaria 2005 (incrementa del 10% le sanzioni precedenti)
- Decreto Legislativo 81/2008;
- Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge con provvedimento dell’8 Novembre 2013, n. 128;
- Legge 24 Novembre 1981, n. 689 – Modifiche al Sistema penale.

Art. 2 – FINALITA’

1. Il presente Regolamento è redatto con finalità educative e si prefigge di:

- a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell’Istituzione Scolastica, come sancito dall’art. 32 della Costituzione e dal Decreto legislativo n. 81/2008 (Testo Unico della Salute e della Sicurezza);
- b) prevenire l’abitudine di fumare;
- c) incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
- d) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
- e) fare della scuola un ambiente “sano”, basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
- f) far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all’aperto di pertinenza dell’istituzione scolastica (articolo 4 della Legge 8 Novembre 2013, n. 128);
- g) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF).

Con il presente Regolamento e/o l’informativa effettuata dai Docenti e dal Dirigente Scolastico all’inizio dell’anno scolastico la Scuola si è resa promotrice di ogni possibile iniziativa tesa ad evitare che si verifichi la violazione delle disposizioni previste dalla normativa antifumo da parte dello studente minorenne; pertanto nel caso del minore che non ottemperi al divieto di fumo si considera in solido la famiglia del minore quale responsabile del comportamento illecito del figlio o della figlia ravvisandosi una colpa in educando.

Art. 3 – SPAZI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO

1. E’ stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all’aperto di pertinenza dell’istituto scolastico.

2. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l’indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili.
3. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha l’obbligo di vigilanza e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo.
4. Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell’Istituto.

Art. 4 – SANZIONI

1. Così come stabilito dall’art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall’art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001, e dall’art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall’art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
2. Peraltro, in applicazione dell’art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari a doppio del minimo, quindi pari a € 55,00.
3. Coloro che non fanno rispettare le singole disposizioni, vale a dire tutto il personale docente e ATA, preposti al controllo dell’applicazione del presente regolamento, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.
4. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti viene presa in considerazione dai Consigli di Classe nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, può decidere l’applicazione di provvedimenti disciplinari in quanto violazione di un regolamento scolastico.

Art. 5 – PAGAMENTO CONTRAVVENZIONI

1. Ai sensi dell’art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento della sanzione (nella forma più favorevole tra il doppio del minimo e 1/3 del massimo, come disposto dall’art. 16 della Legge n. 689/1981 entro il termine perentorio di giorni 60 (sessanta) dalla data di contestazione o della notificazione, pari a 55,00 € o 110,00 € in presenza di donna in gravidanza o minori di 12 anni.
2. Il personale scolastico che non ottempererà alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00.
3. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, sarà effettuato secondo modalità chiarite nell’eventuale verbale di infrazione.
4. L’interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l’inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. La scuola rilascerà una ricevuta all’interessato.

Art. 6 – PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

Contestazione e Notificazione

1. Nei casi di violazione del divieto, il personale scolastico procede alla contestazione immediata previo accertamento della violazione utilizzando esclusivamente la modulistica dell’amministrazione scolastica.

Il verbale viene redatto in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata), una per la scuola e una inviata al Prefetto, che sarebbe l’”autorità competente” di cui alla lettera b, del già ricordato articolo 4 della DPCM 14/12/95.

La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell’Istituto.

2. In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall’accertamento, mediante raccomandata A/R.

3. In caso di trasgressione della norma da parte di minore, il relativo verbale verrà notificato alla famiglia, con raccomandata AR, unitamente all’invio del modello per il pagamento.

4. Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l’interessato può far pervenire all’Autorità competente, il Prefetto, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima.

5. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell’Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

6. Al fine della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento dovrà essere pubblicizzato adeguatamente, anche attraverso apposita comunicazione alle famiglie.

Art 7 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 8 – ENTRATA IN VIGORE

Con l’entrata in vigore del presente Regolamento, ad effetto immediato dopo la pubblicazione all’Albo, cessano di avere efficacia le disposizioni con esso incompatibili.