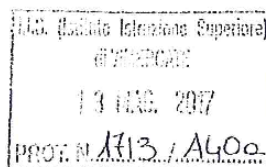
	<b>TITOLO DELLA PROCEDURA</b>	Pag. 1 di 6
	<b>PROCEDURA VERIFICA E GESTIONE AULE DIDATTICHE E SIMILARI</b>	Numero : <b>1</b>
		Data : 01/04/17      Rev. ___/___/0_

## Sommario

1. <i>Oggetto e scopo</i>	2
2. <i>Destinatari e campo di applicazione</i>	2
3. <i>Termini e definizioni</i>	2
4. <i>Riferimenti</i>	3
5. <i>Responsabilità dei lavoratori</i>	3
6. <i>Responsabilità dei preposti</i>	3
7. <i>Verifica Periodica ed Aggiornamento della procedura</i>	3
8. <i>Modalità operative</i>	3
9. <i>Documentazione</i>	5
10. <i>Informazione e formazione sulla presente procedura</i>	5



**PREPOSTO** : Docente della classe e Collaboratore Scolastico di reparto (per le proprie mansioni)

firma per accettazione: (vedere allegata lista di distribuzione in ultima pagina)

**APPROVATO** il 18/04/2017

**Datore di LAVORO** : Sig. Daniele Dott. ZANGHERI      firma per approvazione

**RSPP**: Sig. Antonio Ing. di PALO      firma per approvazione

**Medico Competente** Sig. Fabio Dott. Mussino      firma per approvazione

**Condiviso Da RLS**: Sig. Prof. Enrico GRITTINI      firma

## TABELLA EMISSIONE

Revisione numero	Data ultima modifica	Elaborata da (Tecnici)	Verificata da (R.S.P.P.)	Approvata da (R.L.S.) (Datore Lavoro)
_____	___/___/0_	SERVIZIO PREVENZIONE e PROTEZIONE - RLS	___/___/0_	___/___/0_
_____	___/___/0_		___/___/0_	___/___/0_
_____	___/___/0_		___/___/0_	___/___/0_

## 1. Oggetto e scopo

- La presente procedura si pone come finalità di creare un ambiente nel quale si possono svolgere possibilmente, le attività didattiche nel rispetto della sicurezza ed igiene.
- Si premette che molte di dette attività anche se in capo al Datore di Lavoro, hanno estrema difficoltà ad attuarsi a causa della competenza sugli interventi delle amministrazioni competenti nella gestione del patrimonio.
- Si ricorda che mentre il Servizio di Prevenzione e Protezione SPP individua le fonti di rischio che possono interessare il LAVORATORE della SCUOLA, il personale scolastico a vario titolo è responsabile della salute ed igiene dello studente come previsto sia dal mansionario e sia dalle responsabilità penale e civile dalla legislazione vigente. Ricordo che è errato comunicare al SPP “*che tanto qui gli alunni non entrano ma solo noi*”.....
- Si EVIDENZIA, che un ambiente sicuro per il lavoratore della scuola, è anche sicuro per lo studente o persona esterna che entra nella scuola.

- **LA PRESENTE PROCEDURA, NELLE PARTI GENERALI, POSSONO ESSERE APPLICATE ANCHE AGLI ALTRI AMBIENTI IN CUI GLI STUDENTI SVOLGONO ATTIVITÀ DIDATTICHE COME I LABORATORI – BIBLIOTECHE SALE DI INCONTRI ECC..**

## 2. Destinatari e campo di applicazione

- Personale Docente e Collaboratori Scolastici addetti alla sorveglianza e riordino e/o pulizia delle aule. Resta inteso che la procedura va applicata indistintamente dai due soggetti ciascuno per la parte o mansione che gli compete.

## 3. Termini e definizioni

- **AULA** = Ambiente al chiuso, destinato ad attività didattiche o di laboratorio (per aule e palestre si provvederà ad integrare la procedura con altre specifiche). In questi ambienti devono essere presenti solo arredi (banchi, sedie, cattedra con cassettera, armadietto contenete esclusivamente materiale ai fini della didattica in quell’ambiente), lavagna LIM, eventuale armadietto / scaffali con ripiano (fissato saldamente a parete e non alto fino a soffitto), le finestre devono essere apribili e con parapetto non inferiore a 1 m dal pavimento, corredati di protezioni da illuminazione diretta solare (possibilmente se con tende del tipo certificate ignifughe e corredate di programma manutenzione pulizia, se del tipo veneziane, corredate di programma manutenzione pulizia e controllo funi e fissaggio. L’impianto elettrico deve essere certificato e mantenuto regolarmente, le pareti devono essere tinteggiate con colori chiari e lavabile fino a 1,6 m dal pavimento utilizzando vernici atossiche (es. ad acqua). Intonaci ed eventuali controsoffitti integri o che non presentino evidenti situazioni di fonti di rischio sia statico sia biologico (muffe ed umidità). Pavimenti non scivolosi, puliti, con piastrelle sane, senza sbavature, incollate al pavimento (perché durante le pulizie ei pavimenti si può creare ristagno d’acqua sotto e quindi nel tempo rischi biologici). Le porte devono avere apertura verso le vie di esodo e che non interferiscano con altre porte o pareti. Se la porta apre verso una zona di transito, sarebbe opportuno segnalare sul pavimento, con striscia gialla autoadesiva, l’ingombro della porta per segnalare a chi passa, di tenersi a debita distanza dalla porta. **Se nell’aula sono presenti più di 26 persone il Dirigente ogni inizio d’anno scolastico emetterà una specifica circolare che informa il personale che esiste in quell’aula una fonte di rischio dovuto all’affollamento, che sarà tenuto in debito conto durante le operazioni di evacuazione.** I parametri previsti dal DM 18/12/75 vanno considerati come riferiti a nuove costruzioni, ricordarsi che sono stati abrogati dalla legge 23/96 e che si è in attesa di nuove disposizioni. Comunque nessuno vieta di assumerli come parametri di riferimento.
- **PER LE PROCEDURE Più DETTAGLIATE DEI LABORATORI SI RIMANDANO A SPECIFICHE PROCEDURE.**

- **DPI = Dispositivo di protezione individuale, che ATTENUA la gravità del danno, ad una parte specifica del corpo. Il lavoratore dovrà calzarla prima di entrare nell'ambiente che presenta la fonte di pericolo. All'uopo si precisa quanto segue per l'identificazione della tipologia di DPI da utilizzare.**

**I DPI da utilizzare in funzione delle criticità al fine di ridurre gli effetti dannosi (magnitudo) alla persona sono:**

- Testa: Casco EN 397 minimo;
- Mani. A secondo del tipo di criticità utilizzare per criticità meccaniche guanti EN 388 + codice per tipo di danno atteso su scala di circa 1 a 4 (abrasione – taglio – lacerazione – perforazione);
- Termici EN 407 a seconda del tipo indicato per oli, fluidi, acidi;
- Occhiali e / o visiera: EN 166
- Udito = EN 352
- Scarpe = EN 345
- Vestiario = EN340 e 368
- Vie respiratorie = EN 149 (minimo FFP2) o 140 semimaschiere.

#### **4. Riferimenti**

- Normativa antincendio nella scuola D. M. 26/08/96. E D. M 10/3/1998 - D. Lgs. 81/2008 e smi.
- Ordini di Servizio e Mansionario specifico previsto nella Contrattazione Collettiva Nazionale e Decentrata.
- Codice Civile art. 2048.

#### **5. Responsabilità dei lavoratori**

- Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e 106/2009 sono applicabili sanzioni e procedimenti penali previsti per i trasgressori. Vedere Procedura 1

#### **6. Responsabilità dei preposti**

- Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e 106/2009 sono applicabili sanzioni e procedimenti penali previsti per i trasgressori. Vedere Procedura 1

#### **7. Verifica Periodica ed Aggiornamento della procedura**

- Il Responsabile dell'aggiornamento della presente PROCEDURA è SPP, approvato dal Medico Competente, sentito RLS. Mantenuto in ATTO dal Datore di Lavoro, per mezzo delle sue attribuzioni e competenze.
- Per le sedi associate, viene in prima persona rappresentato dal Referente di SEDE, sarà lui specificatamente a sorvegliare che la procedura non venga disattesa.
- In caso di persona incaricata diversa dal punto precedente, verrà esplicitamente indicato il Responsabile specifico dell'Aggiornamento della Procedura:  
"L'aggiornamento della presente procedura è competenza del SPP sentito D. L., M. C.".

#### **8. Modalità operative**

Il Docente o il Collaboratore Scolastico di reparto o addetto ad accudire / sorvegliare l'aula durante l'assenza degli alunni, **PRIMA DELL'INGRESSO IN AULA DEGLI ALUNNI** per le proprie competenze deve:

- ✓ **VERIFICARE CHE ALL'INTERNO DELLA CLASSE SIA SEMPRE PRESENTE LA PLANIMETRIA DEI PERCORSI DI EVACUAZIONE E RELATIVE NORME COMPORTAMENTALI.**

- ✓ Verificare che il **PIANO DI EMERGENZA ed EVACUAZIONE** e relativo percorso di evacuazione sia chiaro e noto a tutti i presenti nell'aula. In particolare il percorso d'evacuazione fino al punto di raccolta.
- ✓ Verificare che in aula, sia sempre presente una copia dei moduli di evacuazione da compilare in fase di evacuazione.
- ✓ **“SI RICORDA CHE IL PUNTO DI RITROVO E LA VIA DI ESODO DA IMPEGNARE DIPENDE SOLO DAL LUOGO IN CUI SI STA STAZIONANDO NELL'ISTANTE CHE VIENE EMANATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE.”**
- ✓ ASSICURARSI CHE SIANO AGIBILI LE DUE VIE DI ESODO (quella usata solitamente e quella di evacuazione, se diversa dalla prima).
- ✓ La disposizione dei banchi, arredi e cattedra deve essere tale da garantire un efficiente evacuazione pertanto è opportuno che la lavagna e la cattedra del docente siano poste dal lato della porta per migliorare l'esodo. **EVITARE DI LASCIARE ZAINETTI O ALTRO A TERRA E CHE POSSANO INTRALCIARE L'ESODO.**
- ✓ Verificare che gli arredi quali ad es. armadietti e/o scaffali siano fissati saldamente alle pareti, in particolare se l'altezza è molto maggiore della base. Il materiale stipato deve preferibilmente essere posto il più pesante verso il basso (per aumentare la stabilità della struttura), **in questo caso RICORDARSI CHE NELLA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI DEVE FARE FORZA NELLE GAMBE ACCOVACCIANDOSI E MAI SOLLECITARE LA SCHIENA.** Nella parte centrale, mettere prevalentemente il materiale che viene utilizzato più spesso. Nella parte alta il materiale più leggero e/o che viene utilizzato di meno. **EVITARE DEPOSITARE MATERIALE SOPRA L'ARREDO IN PARTICOLARE SE SBORDA DALLA SAGOMA D'INGOMBRO.** Assicurarsi che le ante siano sane e fissate, che nel complesso l'arredo sia sano ed integro. **IL MATERIALE CHE NON HA QUESTI REQUISITI VA ALLONTANATO DALLA CLASSE E SOSTITUITO CON ALTRO IDONEO.**
- ✓ Verificare periodicamente che **la lavagna LIM sia fissata alla parte saldamente.**
- ✓ Per le finestre che aprono su rotazione, **ASSICURARSI DI NON PORRE BANCHI A < DI 1 m**, per quelle scorrevoli assicurarsi sulla presenza dei fermi per evitare rischi traumi alle mani e controllare le guide si scorrimento che per difetto di attrito diventino particolarmente taglienti. Per le finestre a saliscendi (ghigliottina), assicurarsi che siano presenti blocchi di finecorsa, blocchi per prevenire la discesa involontaria della parte mobile del serramento, assicurarsi che le funi siano in perfetto stato e sia eseguita una regolare e periodica manutenzione.
- ✓ **RIDURRE AL MASSIMO LA PRESENZA DI MATERIALE COMBUSTIBILE ALL'INTERNO DELLE AULE, PER RIDURRE IL CARICO D'INCENDIO** (va evidenziato che nelle scuole questo problema è particolarmente sentito viste le attività didattiche).
- ✓ Assicurarsi che non siano presenti in aula attrezzi o utensili con lame da taglio (in particolare modo incustodito).
- ✓ Tassativamente vietare l'uso di sostanze allergeniche (es. alcool o altri detergenti non autorizzati o anallergici), colle liquidi in particolare se in barattoli (rischio schizzi negli occhi), vernici o tinture, diluenti in particolare se infiammabili o tossiche.
- ✓ Assicurarsi che gli **ARREDI SIANO COERENTI con L'ETÀ DEGLI ALLIEVI** ospitati.
- ✓ Garantito un costante ricambio d'aria, la temperatura nell'aula non deve essere molto diversa da quella dei corridoi e servizi. Verificare che sia possibile regolare la temperatura nell'aula, siano presenti ripari dall'irraggiamento solare diretto (che siano integri, di scarsa o nulla reazione al fuoco e che siano mantenuti con regolare programma di pulizia e manutenzione dei meccanismi di movimento).

- ✓ la presenza di apparecchiature e consentita a condizioni che sia integro, sia correttamente alimentato elettricamente (no tramite riduzioni o prolunghe artigianali) e sia post su supporti o sostegni regolari e stabili
- ✓ Verificare che nelle aule la pavimentazione sia perfettamente integra ossia priva di piastrelle che si muovono (indice di possibile infiltrazione sotto di acqua e relativo sporco stagnante), non presenti asperità o semplici non allineamenti delle piastre (rischio di cadere perché il piede urta un live dislivello tra piastrelle).
- ✓ Se nelle aule sono presenti vetri ad altezza inferiore ad 1 m dal pavimento questo deve essere del tipo certificato agli atti antisfondamento, in mancanza o nel dubbio allontanare dall'aula il vetro. Assicurarsi che i vetri siano fissati agli stipiti e non presentino inizi di rottura o altro segnale di rischio.
- ✓ In presenza di superfici vetrate sopra le porte costantemente verificare la stabilità del vetro stesso per evitare possibili distacchi in caso di chiusura violenta anche se accidentale della porta stessa.
- ✓ Alcuni Attrezzi / strumenti e/o Arredi DEVONO ESSERE in perfetto stato di conservazione IN CASO CONTRARIO VANNO prontamente sostituiti
- ✓ Controllare che le pareti e soffitti siano integri e non presentare muffe e/o infiltrazioni, che i corpi illuminanti e relativi schermi siano saldamente saldi alla struttura (non rischiano di distaccarsi).
- ✓ Le prese elettriche, e i comandi elettrici siano perfettamente integri.

**CHI SI ACCORGE CHE NON SONO RISPETTATE QUESTE SITUAZIONI È TENUTO A COMUNICARE URGENTEMENTE (ANCHE PER ISCRITTO) LA MANCANZA RISRCONTRATA PER VIA GERARCHICA, O INFORMANDO DI QUANTO IL SPP NELLA PERSONA DEL REFERENTE DELLA SICUREZZA DEL PLESSO.**

## **9. Documentazione**

- Vedere DVR d'Istituto e bibliografia in merito a quanto visto. D. M. 26/8/1996 prevenzione incendio nella scuola D. M. 10/3/1998 rischio incendio ed evacuazione sul posto di lavoro. D. Lgs. 81/2008 e 106/2009.

## **10. Informazione e formazione sulla presente procedura**

- Il personale, verrà informato e formato a secondo dei casi con una specifica circolare del Datore di lavoro (ordine di servizio) a cui un componente del SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE PROVVEDERÀ ad informarlo e formarlo specificatamente su quanto riportato e/o richiesto dalla presente procedura. In alternativa la formazione sarà di gruppo con verifica dell'apprendimento finale conseguente a specifico corso di formazione indetto dal datore di lavoro. Eventuali ulteriori forme di formazione saranno possibili secondo specifiche esigenze future.

- **L'RSPP o il SPP sono sempre a disposizione per chiarimenti, informazioni e acquisizioni delle informazioni, al fine di migliorare le procedure.**

**LISTA DI DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA**

DATA	FORMATORE	NOME	FIRMA (lavoratore)
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____
__/__/20__	_____	_____	_____