



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"

LICEO CLASSICO - I.T.T- SCUOLA DI BASE

📍 Santa Severina - Roccabernarda (KR)

Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)

Codice Univoco di fatturazione **UFJEUS**

🌐 www.ioborrelli.edu.it



M.I.U.R.



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Borrelli"
Prot. 0005677 del 20/11/2020
(Uscita)

AL PERSONALE SCOLASTICO

OGGETTO: INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA (D.LGS. 81/08).

Negli ultimi anni la sicurezza sul luogo di lavoro e il rispetto della riservatezza dei dati personali, particolarmente di quelli sensibili, hanno assunto un'importanza crescente e sono diventati materia molto delicata per chi opera nella scuola. "La scuola, ambiente di vita per gli alunni e ambiente di lavoro per il personale, rappresenta il luogo ideale per promuovere e divulgare fra i lavoratori di domani sia la cultura della sicurezza, attraverso percorsi curricolari di educazione e di formazione, sia la pratica della sicurezza, attraverso l'applicazione puntuale delle disposizioni normative esistenti".

"Il D.lgs. 81/08 ha previsto l'inserimento in ogni attività scolastica specifici percorsi formativi interdisciplinari alle diverse materie ai fini della promozione e divulgazione della cultura della salute e della sicurezza".

Intervenendo "sui comportamenti messi in atto dai discenti in tipiche situazioni scolastiche quali attività d'aula e di laboratorio, spostamenti nei corridoi e sulle scale, attività fisica in palestra e all'aperto, attività ludiche e ricreative, intervallo, ecc. molti rischi presenti nell'ambiente scolastico possono essere eliminati o mitigati".

I LAVORATORI (INSEGNANTI E ATA) DEVONO...

- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro (D.S.) ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al D.S. le deficienze delle attrezzature di lavoro ed i dispositivi di protezione, nonché 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, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- 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/bambini (a titolo di puro

esempio, ricordo che i docenti non possono salire sulle scale e meno che mai sui banchi per attaccare i cartelloni alla parete; per questo devono rivolgersi al personale ATA);

- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.
- far accedere gli alunni alla palestra e alle aule soltanto se accompagnati;
- vigilare affinché gli alunni non introducano nella scuola oggetti pericolosi e/o materiali dannosi;
- non allontanare gli alunni dalla classe per motivi disciplinari lasciandoli senza sorveglianza;
- aggiornare all'inizio della mattinata il registro delle presenze/assenze e segnalare al D.S. casi anomali di mancata frequenza;
- rispettare e far rispettare gli orari;
- utilizzare calzature stabili ed abbigliamento adeguato
- nell'uso di attrezzature di lavoro, informarsi bene sul funzionamento, particolarmente degli apparecchi elettrici ed elettronici, consultare il manuale d'uso, rivolgersi a colleghi esperti;
- non utilizzare attrezzature di lavoro di cui non si ha piena conoscenza e/o padronanza;
- indossare, quando necessario, i dispositivi per la protezione individuale;
- richiudere le ante degli armadi e i cassetti per evitare urti accidentali;
- disporre le documentazioni e il materiale cartaceo in modo ordinato, osservando un'attenta distribuzione dei carichi;
- non depositare materiali pesanti sui ripiani più elevati e su carrelli o mensole non sicuri;
- non permettere che gli alunni introducano nei locali scolastici strumenti di offesa o comunque tali da costituire un pericolo;
- vietare che i bambini corrano nei corridoi, spingano i compagni, salgano sui davanzali delle finestre, scavalchino parapetti o recinzioni, lancino oggetti, rimuovano la segnaletica o i dispositivi della sicurezza;
- far depositare zaini e borsoni lungo la parete dell'aula o comunque in un angolo dove non venga arrecato intralcio.
- Fornire indicazioni precise agli alunni sul tipo di materiale da portare giornalmente a scuola, in modo da evitare pesi eccessivi nello zaino.

ALCUNE INDICAZIONI OPERATIVE

Superfici di lavoro

La postazione (banco, cattedra) “deve essere collocata in modo tale da ridurre (il più possibile) i movimenti fastidiosi per la testa e gli occhi. L'apertura di cassettiere, mobili, schedari e armadi deve risultare agevolata da apposite prese (maniglie che limitano la possibilità di lesioni). Lo spazio a disposizione del singolo deve essere ben dimensionato e allestito in modo più che sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi. Il sedile di lavoro deve essere stabile e comodo. (Esso) nei casi di utilizzo di videoterminale deve avere un'altezza e uno schienale regolabili in inclinazione e in altezza”.

Personal computer

I lavoratori e gli studenti “non devono presentare disturbi alla vista, lacrimazione, bruciore agli occhi” per un uso eccessivo del PC o per illuminazione non idonea dell'ambiente. “I caratteri sullo schermo devono avere una buona definizione, una forma chiara e una grandezza sufficiente. L'immagine sullo schermo deve essere stabile e non deve presentare sfarfallamenti o altre forme di instabilità”. La tastiera “deve essere inclinabile e dissociata dallo schermo e consentire all'operatore di assumere una posizione confortevole tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani”.

Fotocopiatrici e fax

“Devono essere collocati in un ambiente ben aerato e sistemati in modo che vi sia lo spazio sufficiente per permettere un discreto movimento operativo. La manutenzione delle apparecchiature deve essere eseguita da ditte idonee con personale tecnico qualificato”. L'operazione di rimozione dell'eventuale inceppamento della carta e del toner deve avvenire con stacco dell'alimentazione e con l'utilizzo di appositi guanti protettivi usa e getta.

Occorre conservare con la massima cura forbici, taglierine, puntatrici, fermacarte e altri oggetti che possono diventare motivo di pericolo per i lavoratori e i bambini. È fatto divieto di metterli a disposizione e alla portata dei bambini.

Spostamenti

Gli spostamenti degli studenti all'interno dei locali scolastici, così come all'ingresso e all'uscita, devono essere sempre ordinati e controllati da un adulto e devono avvenire in fila compatta ogni volta che le condizioni lo consentono. All'uscita, i docenti devono sempre affidare i bambini ad un genitore o suo delegato. Devono inoltre rispettare le vie di esodo stabilite plesso per plesso. Per tutto quanto non stabilito qui, vale il Regolamento di Istituto.

STRESS-LAVORO CORRELATO

In un ambiente di lavoro dove le relazioni personali e professionali sono basate su rispetto, disponibilità e collaborazione si sta meglio! Farò in modo che sia facilitata la comunicazione ad ogni livello e chiedo a tutti di partecipare attivamente e serenamente alla vita scolastica, perché si possa diventare una comunità educativa e professionale, dove tutti collaborano alla realizzazione di un progetto comune. Eventuali situazioni conflittuali tra colleghi devono essere affrontate in modo chiaro e pacato e con l'intenzione di risolverle, richiedendo se necessario la mediazione della sottoscritta. Chiacchiere e pettegolezzi non contribuiscono al clima sereno della scuola, perciò si esorta tutto il personale a ricordare il proprio ruolo educativo e ad evitare atteggiamenti che non si addicono ad esso.

DIDATTICA DELLA SICUREZZA

La scuola deve promuovere la cultura della prevenzione e della sicurezza tra i giovani. La sicurezza è un valore strategico e come tale deve essere comunicata agli allievi e alle famiglie. In aula, ogni docente, con un approccio interdisciplinare, è tenuto a coinvolgere gli studenti in percorsi di educazione alla sicurezza.

Occasioni privilegiate (ma non uniche), in tal senso, sono ovviamente le prove di una metodologia partecipativa "che si fondi sull'esperienza e faccia leva anche sugli aspetti emozionali".

Alcuni esempi di percorsi educativi:

- sicurezza in palestra e durante l'intervallo;
- comportamento in caso di infortunio;
- sicurezza stradale, con particolare riferimento al tragitto casa-scuola;
- rischi connessi agli stili di vita (bullismo, dipendenze, eccetera);
- igiene personale.

ZONE DI PASSAGGIO

Le zone di passaggio e i corridoi devono essere mantenuti liberi da ostacoli, con divieto di deposito di attrezzature e materiali. "Le zone di transito vicino a installazioni pericolose (archivi, centrale termica, ecc.) devono essere segnalate e limitate ai soli addetti autorizzati".

FUMO

In tutti i locali chiusi della scuola è fatto divieto di fumare.

La legge sancisce il divieto assoluto di fumare nelle aule e negli spazi delle scuole di ogni ordine e grado, nei locali chiusi che siano adibiti a pubblica riunione e, a seguito del cosiddetto "Decreto Lorenzin" del 26 luglio 2013, anche all'aperto nelle pertinenze delle scuole (cortili, ingressi, scale) e anche attraverso le sigarette elettroniche.

I responsabili di plesso/sezione sono incaricati di vigilare sul rispetto di tali normative.

VIGILANZA

La vigilanza è finalizzata ad impedire che l'alunno compia atti dannosi nei terzi, nonché alle cose dell'Amministrazione. In seguito alla mancata vigilanza sugli alunni, gli insegnanti possono incorrere nel riconoscimento della "culpa in vigilando", che potrebbe determinare responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari. Gli alunni, quindi, non possono mai essere lasciati senza sorveglianza.

Il docente/educatore ha un importante compito preventivo: deve quindi intervenire tempestivamente in tutte quelle situazioni che possano comportare condizioni di rischio.

Si ricorda che in base al CCNL del comparto scuola, i docenti sono “tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima” dell’inizio della propria lezione.

Durante l’intervallo (o accoglienza/ricreazione nella scuola dell’infanzia) è necessario assumere tutte le misure possibili per eliminare infortuni tra gli allievi. All’uscita, occorre accompagnare ed assistere i minori fino a quando essi sono affidati ad un adulto di riferimento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La scuola, come ogni istituzione, può trattare soltanto quei dati personali necessari al perseguimento di specifiche finalità istituzionali.

Tutto il personale è tenuto al segreto d'ufficio, ossia non può dare informazioni o comunicazioni relative ad operazioni amministrative di qualsiasi natura (numeri di telefono, indirizzi, presenze) e informazioni sugli utenti di cui è a conoscenza per ragioni di lavoro. Nessun dipendente può riferire all'esterno dell'Istituto notizie delle quali sia venuto a conoscenza durante il servizio né dati personali e sensibili. I docenti, per la natura del loro lavoro, sono considerati, ai sensi dell'art. 4 Dlgs 196/2003, “incaricati”: con il presente atto vengono automaticamente nominati “incaricati del trattamento di dati personali e sensibili” con le responsabilità e i limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali.

I dati sulle origini razziali possono essere trattati dalla scuola per favorire l’integrazione degli alunni stranieri.

I dati sulle convinzioni religiose possono essere utilizzati per garantire la libertà di credo.

I dati sullo stato di salute possono essere trattati per l’assegnazione del sostegno, la composizione delle classi, la gestione delle assenze per malattia, l’insegnamento domiciliare o ospedaliero, la partecipazione a visite guidate e attività sportive. Ogni persona ha il diritto di conoscere se sono conservate informazioni che la riguardano e di farle rettificare. La competenza nella decisione sulle modalità di accesso ai dati personali è esclusivamente del titolare del trattamento (il Dirigente Scolastico) o suo delegato.

Non viola la privacy quel docente che discuta con gli studenti (a voce o per iscritto) del loro mondo personale o familiare. L’attività deve però essere condotta con speciale sensibilità per trovare il giusto equilibrio tra esigenze didattiche e riservatezza. Il segreto d’ufficio e professionale obbliga, in ogni caso, i docenti a non divulgare né i dati personali dei quali vengono a conoscenza né le informazioni emerse durante riunioni riservate al personale!!! I registri, i tabulati su alunni e famiglie, gli elaborati di verifica, le raccolte di voti devono essere conservati in un cassetto o in un armadio chiusi a chiave.

Non è possibile utilizzare i dati personali degli studenti per marketing, promozione commerciale e attività extra-scolastiche non autorizzate: casi di abuso vanno segnalati immediatamente allo scrivente.

La raccolta di informazioni personali ai fini di ricerca è consentita soltanto se i genitori sono stati informati sulle modalità di trattamento e conservazione dei dati raccolti. Gli intervistati hanno la facoltà di non aderire all’iniziativa. Ogni situazione dovrà essere valutata congiuntamente da insegnanti di classe e il Dirigente Scolastico.

Non violano la privacy le riprese video-fotografiche raccolte dai genitori durante recite, gite, saggi purchè le immagini siano destinate esclusivamente all’ambito familiare o amicale. Gli studenti possono registrare la lezione unicamente per motivi di studio individuale (esempio, bambini con DSA): gli insegnanti devono però esserne a conoscenza e gestire oculatamente le condizioni di lavoro. In tutti gli altri casi, gli studenti non possono utilizzare video-telefonini e apparecchi simili durante l’orario scolastico.

Nello svolgimento di qualsiasi attività scolastica il docente deve:

- illustrare periodicamente agli allievi il piano di emergenza e informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano, al fine di assicurare l’incolumità a se stessi e agli altri;

- in qualità di preposto alla sicurezza, formare ed informare gli allievi al rispetto delle misure di sicurezza contenute nel piano di evacuazione;
- in laboratorio: impartire in modo chiaro e preciso tutte le istruzioni per un uso corretto e sicuro dei laboratori, degli strumenti di lavoro e delle attrezzature presenti, nonché di far indossare i Dispositivi di Protezione Individuale ogni qualvolta ciò sia obbligatorio. In caso di assenza di tali presidi, interrompere i lavori e avvisare della mancanza di adeguati DPI il DS o il DSGA, i quali provvederanno a fornirli o a farli acquistare;
- entrando in qualsiasi locale della scuola, controllare il piano d'esodo per memorizzare i percorsi sicuri da utilizzare in caso di emergenza;
- segnalare al Dirigente o al D.S.G.A suppellettili, strumenti o infrastrutture pericolose o pericolanti e di metterle in sicurezza (isolarle, renderle inutilizzabili o inaccessibili) in attesa della loro rimozione o riparazione;
- non eseguire lavori che non siano previsti dalle proprie specifiche competenze o funzionali all'ordinaria attività didattica, né di far eseguire lavori che comportino rischi evidenti per la salute e la sicurezza;
- non adoperare né di lasciar adoperare, in qualunque ambiente scolastico, dispositivi di riscaldamento ausiliari rispetto all'impianto di riscaldamento centralizzato dell'edificio. Nel caso la temperatura fosse al di sotto dei limiti accettabili, avvisare la dirigenza che trasmetterà immediato sollecito all'amministrazione comunale/provinciale affinché venga ripristinato il comfort ambientale;
- non usare fiamme libere o fumare, ovunque all'interno dell'edificio scolastico;

PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

Premessa

L'esistenza di problematiche connesse alla presenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico esige interventi finalizzati a tutelarne il diritto allo studio, alla salute ed al benessere all'interno della struttura scolastica.

Considerato che:

1. il soccorso di alunni che esigono la somministrazione di farmaci si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene;
2. tale attività di soccorso rientra in un protocollo terapeutico stabilito da sanitari della ASL, la cui omissione può causare gravi danni alla persona;
3. la prestazione del soccorso viene supportata da una specifica "formazione in situazione" riguardanti le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza.
4. nei casi il soccorso e l'assistenza debbano essere prestate da personale in possesso di cognizioni specialistiche o laddove sia necessario esercitare discrezionalità tecniche, la ASL individuerà le modalità atte a garantire l'assistenza sanitaria qualificata durante l'orario scolastico.

Iter procedurale/Modulistica

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente scolastico formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da modulo presente agli atti della scuola, autorizzazione medica, che i genitori potranno richiedere, dietro presentazione della documentazione utile per la valutazione del caso: ai servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, ai Pediatri di Libera scelta e/o ai Medici di Medicina Generale in cui siano chiaramente indicati i punti sotto riportati.

Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici dovranno dichiarare:

- stato di malattia dell'alunno
- prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;

- l'assoluta necessità;
- la somministrazione indispensabile in orario scolastico
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;¹
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;

Inoltre dovrà essere indicato in modo chiaro e leggibile:

- nome cognome dello studente;
- nome commerciale del farmaco;
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
- dose da somministrare;
- modalità di somministrazione del farmaco;
- i possibili effetti collaterali ed gli interventi necessari per affrontarli
- modalità di conservazione del farmaco;
- durata della terapia.

Accettata la documentazione, precedentemente elencata, il Dirigente scolastico predisponde l'autorizzazione con il relativo piano di intervento per la somministrazione del farmaco:

- farmaco salvavita
- farmaco indispensabile.

Ricevuta l'autorizzazione ed il relativo piano di le insegnanti procederanno a stilare un verbale al momento della consegna farmaco da parte del genitore alla scuola, come:

- farmaco salvavita
- farmaco indispensabile
- Per casi specifici riguardanti alunni minori, d'intesa con l'ASL e la famiglia, è possibile prevedere **l'auto-somministrazione**.
- Per poter soddisfare questa esigenza l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola” anche la dicitura che: “ il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica, sorvegliato dal personale della scuola”.
- La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico.
- Resta invariata la procedura: il Dirigente scolastico predisponde l'autorizzazione con il relativo piano di intervento e le insegnanti provvedono a stilare il verbale di consegna farmaco da parte dei genitori alla scuola, anche in questi documenti andrà specificato che: “il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della scuola”.
- La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario.
- Si ricorda che a fine anno scolastico sarà opportuno stilare un verbale per l'avvenuta riconsegna del farmaco da parte della scuola ai genitori.

¹ - La persona incaricata della somministrazione del farmaco deve attenersi strettamente alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia, la modalità di somministrazione e conservazione del farmaco stesso.