



ISTITUTO TECNICO

**"MICHELANGELO BUONARROTI"**

Ente Accreditato per la Formazione Superiore e Continua presso la Regione Lazio

Codice Fiscale: 84001980584 - Codice Meccanografico: RMTD19000N

Email: [rmtd19000n@istruzione.it](mailto:rmtd19000n@istruzione.it) – Sito web: [www.itbuonarroti.it](http://www.itbuonarroti.it) – PEC [rmtd19000n@pec.istruzione.it](mailto:rmtd19000n@pec.istruzione.it)

## PIANO DI SICUREZZA ED EVACUAZIONE

# REGOLAMENTO D'USO AMBIENTI SCOLASTICI

**DLgs 9 aprile 2008, n. 81 e DLgs 03 agosto 2009 n.106 e s.m.i.**

**DLgs 9 aprile 2008, n. 81 articolo 15 – MISURE GENERALI DI TUTELA**

## PIANO DELLE MISURE PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI

( DLgs 9 aprile 2008 n. 81 ) e (DLgs 03 agosto 2009 n. 106) e s.m.i.

### IN TUTTI I LOCALI SCOLASTICI

E' obbligatorio per tutto il personale:

- Attenersi e far attenere gli alunni alle disposizioni ai fini della prevenzione e protezione individuale e collettiva;
- Utilizzare correttamente le apparecchiature, gli utensili, i materiali, nonché i dispositivi di sicurezza e protezione;
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione e controllo;

- Non compiere di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
- Contribuire, insieme al Capo di Istituto ed ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli alunni;
- Segnalare immediatamente al Capo di Istituto o ai preposti tutte le eventuali deficienze dei mezzi di prevenzione e protezione, condizioni di pericolo o di rischio di cui vengano a conoscenza;
- Le vie d'uscita devono essere costantemente tenute sgombre da qualsiasi materiale;
- È vietato compromettere l'agevole apertura e la funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza durante le attività scolastiche, didattiche e non;
- È vietato usare fiamme libere; è vietato tenere e usare negli ambienti scolastici stufette elettriche, scaldavivande, fornelli, apparecchi con fili scoperti, attrezzi o componenti privi del marchio di conformità CE;
- Inserire e togliere le spine elettriche afferrando il corpo isolante con le mani asciutte, senza toccare gli spinotti;
- Evitare di usare tante prolunghe e più prese multiple collegate insieme;
- È vietato fumare.

## AULE

- Favorire un adeguato ricambio d'aria e, dove esiste il serramento a Vespistas, tenerlo aperto;
- Evitare che porte e finestre sbattano per correnti d'aria, bloccandone la posizione;
- I banchi devono essere posizionati in modo che l'illuminazione esterna provenga da sinistra;
- Mantenere una adeguata distanza dei banchi dalle finestre e dai termosifoni;
- Lo spazio tra i banchi deve permettere il passaggio sicuro di alunni e insegnanti;
- La cattedra deve essere posizionata vicino alla porta per consentire all'insegnante presente in caso di evacuazione di regolare velocemente le operazioni;
- L'arredo dell'aula deve essere sobrio e non ingombrante ai fini della metratura a disposizione degli alunni; pertanto sarà costituito da un numero di banchi e di sedie corrispondente al numero degli alunni, dalla cattedra, dalla lavagna, da un armadio grande e da un armadietto chiusi e senza vetrate, nel caso di scaffali metallici, sono consentiti in sostituzione, purché fissati al muro con appositi stop; 1 postazione Videoterminale (ove prevista);
- Nessun oggetto ingombrante deve essere posto in modo precario sopra gli armadi e/o sopra il piano superiore degli scaffali; utilizzare gli appositi locali deposito per i materiali in esubero;
- Non salire su banchi e sedie per attaccare cartelloni alle pareti;
- Per facilitare e permettere la pulizia da parte degli addetti, non ingombrare il pavimento dell'aula con scatoloni, cartelloni arrotolati o altro materiale; utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti per un più rapido smaltimento;
- Non permettere agli alunni di correre all'interno dell'aula; non permettere giochi pericolosi; non lasciarli mai senza vigilanza di un adulto;
- L'uso didattico dei diversi strumenti, materiali e sostanze, quali cutter, seghetti da traforo, chiodi, martelli ... squadre, compassi, regoli ..., ecc. Va rapportato all'età, all'autonomia ed all'abilità maturata dagli alunni; evitare l'uso improprio e/o non controllato degli strumenti e dei materiali; usare solo forbici con punte arrotondate.

**AULE**

**TIPO**

- In rapporto all'ampiezza (vedi piantine tipo – allegate) non superare il numero di 23/27 persone per aula;
- I banchi devono essere posizionati in modo che l'illuminazione esterna provenga da sinistra;
- I banchi devono essere proporzionati all'altezza degli alunni, smussati agli angoli e provvisti di sottopiano;
- Mantenere un'adeguata distanza dei banchi dalle finestre e dai termosifoni;
- Le sedie devono essere adatte alla statura degli alunni;
- Lo spazio tra i banchi deve permettere il passaggio sicuro di alunni ed insegnanti;
- L'arredo dell'aula deve essere costituito da:
  - 1 armadio grande chiuso senza vetrate
  - 1 armadietto chiuso senza vetrate
  - 1 postazione VDT (videoterminale);
- La lavagna va fissata al muro, e nel caso d'illuminamento < 200 lux deve essere dotata di lampada orientabile con protezione all'abbagliamento;
- Le finestre devono essere provviste di tende regolabili per evitare/proteggere dall'irraggiamento solare;
- Favorire un adeguato ricambio di aria e dove esiste il serramento a Vesistas, tenerlo aperto;
- L'aula deve essere dotata di luce elettrica ad incandescenza protetta e di lampada di emergenza;
- I termosifoni devono essere posizionati sotto i davanzali delle finestre; in caso contrario proteggerli contro gli urti accidentali.
- La temperatura non deve essere inferiore ai 18°;
- La pavimentazione deve essere contigua e regolare, non polverosa, impermeabile, facile da pulire e da disinfettare;
- Le pareti devono essere intonacate e pitturate con colori chiari o riposanti, il soffitto deve essere bianco;
- Le porte devono avere apertura verso l'esterno senza blocco con maniglia anti urto;
- È vietato fumare.

## BAGNI

- Favorire l'aerazione;
- Non bagnare il pavimento;
- Chiudere il rubinetto dell'acqua dopo averlo usato;
- Non imbrattare muri e porte;
- Mantenere i bagni puliti premendo il bottone di scarico dopo ogni utilizzo del water;
- Non buttare nel water cose che potrebbero intasarlo;
- Avvertire il collaboratore scolastico in caso di necessità;
- È vietato fumare.

## SCALE E CORRIDOI

- Salire e scendere le scale in maniera ordinata;

- Non correre;
- Non saltare i gradini;
- Non giocare;
- Non spingere;
- Non trascinare lo zaino, ma portarlo sulle spalle;
- Fare attenzione con ombrelli, scarpe e altro oggetti;
- Evitare i possibili ingorghi;
- Non correre nei corridoi;
- Non ostruirli con ostacoli fissi.
- È vietato fumare.

## **PALESTRA**

- Rispettare le normali procedure di utilizzo in funzione degli orari e delle turnazioni previste;
- È consentito l'accesso esclusivamente con scarpette da ginnastica pulite (compresi gli insegnanti);
- Riporre nella apposite strutture (ripostigli, armadi, scaffali.....) gli attrezzi utilizzati;
- Favorire l'areazione;
- Gli esercizi e le attività devono essere scelti in relazione allo stato fisico, all'età, all'autonomia ed all'abilità maturata dagli alunni, agli spazi a disposizione, alle caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento;
- È vietato fumare.

## **LABORATORIO DI INFORMATICA**

- Le postazioni di lavoro devono essere orientate in funzione della direzione di provenienza della luce naturale e/o artificiale;
- Rispettare le normali procedure di utilizzo in funzione degli orari e delle turnazioni previste;
- Mantenere una adeguata distanza delle postazioni di lavoro dalle finestre e dai termosifoni;
- Lo spazio tra le postazioni deve permettere il passaggio sicuro di alunni e insegnanti;
- Onde evitare affaticamento visivo e danni alla salute, le postazioni saranno utilizzate dagli alunni per un tempo variabile in relazione alla loro età e, comunque, non superiore ai 60 minuti consecutivi; per il personale il tempo massimo di utilizzo è di 4 ore consecutive;
- Le postazioni devono essere spente dopo l'uso;
- Favorire l'areazione del locale.
- È vietato fumare.

## **AULA AUDIOVISIVI**

- Seguire le normali procedure di utilizzo delle aule in genere;
- Rispettare le normali procedure di utilizzo in funzione degli orari e delle turnazioni previste;
- In rapporto all'ampiezza ed alle possibilità di uscita non superare il numero massimo di una classe alla volta;
- Le attrezzature audiovisive devono essere orientate in funzione della direzione di provenienza della luce naturale e/o artificiale;
- Disporre le sedie in file in modo da permettere il passaggio sicuro di alunni e insegnanti;
- Disinserire la spina dopo l'utilizzo degli strumenti audiovisivi;
- Favorire l'areazione del locale;
- È vietato fumare.

## **FOTOCOPIATRICE**

- L'uso della fotocopiatrice è riservato al personale incaricato, secondo le modalità e gli orari stabiliti;
- Seguire le avvertenze e i modi d'uso prescritti dal costruttore e riportate sul libretto di istruzioni;
- Dopo l'utilizzo e/o alla fine della giornata lavorativa, spegnere e/o controllare che sia spenta la fotocopiatrice;
- È fatto divieto assoluto di inserire e disinserire la corrente dalla presa interbloccata;
- Favorire l'areazione del locale.

## **BIBLIOTECA**

- Rispettare le normali procedure di utilizzo in funzione degli orari e delle turnazioni previste;
- Predisporre, ove possibile, un unico piano di lavoro centrale e la disposizione degli armadi e degli scaffali lungo le pareti; nel caso di armadi con ante in vetro, verificare la tipologia del vetro (antifondamento/plexiglass) e, se del caso, applicare idonee pellicole di protezione anticaduta;
- I libri devono essere riposti negli appositi armadi chiusi, in modo verticale e compatto;
- È fatto divieto assoluto di immagazzinare materiale alla rinfusa;
- Rivolgersi al responsabile per quanto attiene alle norme ed i dettagli per la gestione del materiale;
- Favorire l'areazione del locale;
- In caso di non utilizzo, la porta deve rimanere chiusa a chiave;
- È vietato fumare.

## **ARCHIVI E DEPOSITI**

- Negli archivi i materiali devono essere collocati in modo ordinato negli armadi e negli scaffali, lasciando spazi sufficienti al passaggio;
- Evitare di conservare materiali ormai vecchi e inutili;
- Gli armadi devono essere disposti alle pareti o al centro del locale; gli scaffali devono essere fissati al muro con gli appositi stop e il loro piano superiore non deve distare dal soffitto meno di 60 cm;
- Nessun oggetto deve essere posto sopra gli armadi e sopra il piano superiore degli scaffali;

- Non salire su attrezzi non idonei per prendere i materiali riposti ai piani alti;
- In caso di non utilizzo, la porta deve rimanere chiusa a chiave;
- È vietato fumare.

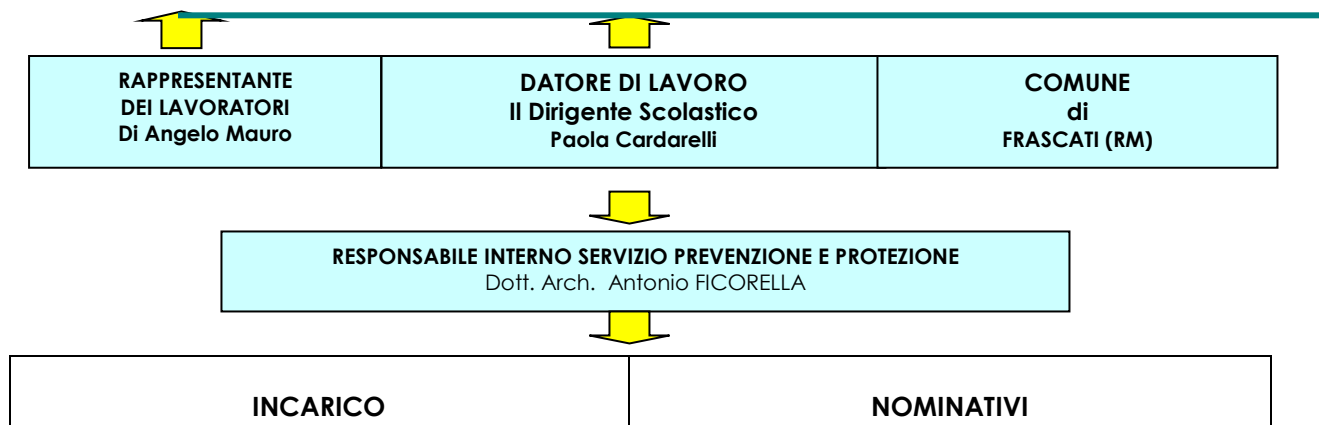
## UFFICI

- Le postazioni di lavoro devono essere orientate in funzione della direzione di provenienza della luce naturale e/o artificiale;
- Mantenere una adeguata distanza delle postazioni di lavoro dalle finestre e dai termosifoni;
- Lo spazio tra le postazioni deve permettere il passaggio sicuro;
- Onde evitare affaticamento visivo alla salute, le postazioni saranno utilizzate per un tempo non superiore alle 4 ore consecutive;
- Le postazioni devono essere spente dopo l'uso;
- Favorire l'aerazione dei locali.
- È vietato fumare.

## LABORATORIO DI CHIMICA

- Non superare il numero di massimo affollamento, calcolato in rapporto all'ampiezza dell'ambiente ed alle possibilità di uscita;
- Rispettare le normali procedure di utilizzo in funzione degli orari e delle turnazioni previste;
- Rispettare rigorosamente le indicazioni dell'insegnante e del tecnico aiutante in riferimento alle operazioni di esercitazioni;
- Utilizzare i dispositivi di protezione durante le esercitazioni ecc.;
- È assolutamente Vietato fare operazioni da parte degli alunni senza essere controllati dall'insegnante e dal tecnico di laboratorio;
- È Vietato gettare sul pavimento ogni materiale utilizzato durante l'esercitazione;
- Mantenere l'ambiente igienizzato dopo l'esercitazione, ecc.;
- Vedere scheda allegata;
- È vietato fumare.

### SEDE CENTRALE VIA A. CELLI, 1 – 00044 FRASCATI (RM)



<b>Preposto dell'attuazione del piano di emergenza</b>	PAOLA CARDARELLI – ANTONIO FICORELLA
<b>Preposto all'emergenza ordine di evacuazione</b>	PAOLA CARDARELLI – ANTONIO FICORELLA
<b>Addetto alla diffusione ordine di evacuazione</b>	RISTORI L. – COLLURA L. - CAPPELLO MICHELINA
<b>Addetto al controllo delle operazioni di evacuazione:</b>	ANTONIO FICORELLA
Piano Seminterrato	RISTORI LUCIANO
Piano Terra	ZACCARDI ANNAMARIA
Piano Primo	COLLURA LAURA
Piano Secondo	CAPPELLO MICHELINA
<b>Addetto alla chiamata di sicurezza</b>	CAPPELLO MICHELA - RISTORI LUCIANO
<b>Addetto alla interruzione delle erogazioni di :</b>	
Energia elettrica	RISTORI LUCIANO
Gas	ROBERTO FELICI
Gasolio	
Acqua	CIRAMI DEBORA
<b>Addetti alla verifica e controllo quotidiano percorribilità delle vie di uscita</b>	D'ANNIBALE CLAUDIO
<b>Addetto controllo periodico mezzi antincendio</b>	D'ANNIBALE CLAUDIO
<b>Addetto all'apertura delle porte di uscita e dei cancelli sulla pubblica via e interruzione del traffico</b>	RISTORI LUCIANO – ZACCARDI ANNAMARIA
<b>Addetti all'emergenza antincendio</b>	SANTORO AMEDEO – D'ANNIBALE CLAUDIO
<b>Addetti al primo soccorso</b>	LEONE MARIA – CAPPELLO MICHELINA
<b>Responsabile antifumo</b>	LEONE MARIA
<b>Assistenti ai diversamente abili</b>	CAPPELLO MICHELINA



TELEFONI DI EMERGENZA		
VIGILI DEL FUOCO 115	POLIZIA DI STATO 113	CARABINIERI 112
PRONTO SOCCORSO 118	POLIZIA LOCALE 06.9417857	CENTRO ANTIVELENI 06 3054343/ 06 490663
Studio Tecnico di Progettazione e Consulenze arch.antoniof@alice.it	Dirigente Scolastico : Paola Cardarelli	R.I.S.P.P. Dott. Arch. Ficarella Antonio

SEDE SUCCURSALE VIA MONDRAGONE, 3 – 00040 MONTE PORZIO CATONE (RM)

RAPPRESENTANTE  
DEI LAVORATORI  
DI ANGELO MAURO

DATORE DI LAVORO  
Il Dirigente Scolastico  
Paola Cardarelli

COMUNE  
di  
MONTE PORZIO CATONE (RM)

RESPONSABILE INTERNO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE  
Dott. Arch. Antonio FICORELLA

INCARICO	NOMINATIVI
Preposto dell'attuazione del piano di emergenza	DI VETTA STEFANO – FARAGLI ELDA
Preposto all'emergenza ordine di evacuazione	DI VETTA STEFANO – FARAGLI ELDA
Addetto alla diffusione ordine di evacuazione	IACCARINO ANGELA
Addetto al controllo delle operazioni di evacuazione:	ANTONIO FICORELLA
Piano Seminterrato	PILLA DOMENICO – ANTONELLI ALDO
Piano Terra	IACCARINO ANGELA
Piano Primo	DI ANGELO MAURO
Addetto alla chiamata di sicurezza	ANTONELLI ALDO - IACCARINO ANGELA
Addetto alla interruzione delle erogazioni di :	
Energia elettrica	IACCARINO ANGELA
Gas	DI ANGELO MAURO
Gasolio	
Acqua	GIANNETTO PAOLO
Addetti alla verifica e controllo quotidiano percorribilità delle vie di uscita	DI ANGELO MAURO – ANTONELLI ALDO
Addetto controllo periodico mezzi antincendio	SABATINO ANGELO – IACCARINO ANGELA
Addetto all'apertura delle porte di uscita e dei cancelli sulla pubblica via e interruzione del traffico	GIANNETTO PAOLO – ANTONELLI ALDO
Addetti all'emergenza antincendio	DI ANGELO MAURO – SABATINO ANGELO
Addetti al primo soccorso	FARAGLI ELDA
Responsabile antifumo	DI VETTA STEFANO
Assistenti ai diversamente abili	CURZIETTI ROSSELLA

LAVORATORI

STUDENTI  
TERZI  
APPALTATORI  
AMBIENTE

TELEFONI DI EMERGENZA

VIGILI DEL FUOCO 115  
PRONTO SOCCORSO 118

POLIZIA DI STATO 113  
POLIZIA LOCALE 06.9417857

CARABINIERI 112  
CENTRO ANTIVELENI 06 3054343/ 06490663

Studio Tecnico di Progettazione e  
Consulenze  
arch.antoniof@alice.it

Dirigente Scolastico :  
Paola Cardarelli

R.I.S.P.P.  
Dott. Arch. ANTONIO FICORELLA

I.T.S.C.G.  
"Michelangelo Buonarroti"

A.S.  
2013/2014





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE  
PER GEOMETRI E RAGIONIERI PROGRAMMATOARI  
"MICHELANGELO BUONARROTI"**

**Ente Accreditato per la Formazione Superiore e Continua presso la Regione Lazio**

Via A. CELLI, 1 - 00044 FRASCATI (Roma) Distretto scolastico 37

06 121123480, Telefax. 06 9425552

Succursale 06/9422552; Telefax 06/45411383

Codice Fiscale: 84001980584 - Codice Meccanografico: RMTD19000N

Email: [rmtd19000n@istruzione.it](mailto:rmtd19000n@istruzione.it) – Sito web: [www.itcmbuonarroti.it](http://www.itcmbuonarroti.it) – PEC [rmtd19000n@pec.istruzione.it](mailto:rmtd19000n@pec.istruzione.it)

**SICUREZZA E SALUTE NEGLI ISTITUTI D'ISTRUZIONE  
INFORMAZIONE AGLI STUDENTI**

Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

La normativa ad oggi vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, è quella riportata nel Dlgs n. 81/2008 (testo unico per il riassetto e la riforma delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro). Il Decreto sostituisce, tutta la precedente normativa, incluso il D.Lgs. n. 626/1994.

**DEFINIZIONE DI LAVORATORE**

Il lavoratore è una persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro.

L'art. 4 del decreto equipara a lavoratori gli allievi degli Istituti di istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici.

**MISURE GENERALI DI TUTELA (art.15)**

Misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- eliminazione dei rischi in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro;
- priorità delle misure di protezione collettiva;
- limitazione al minimo del numero dei lavoratori che possono essere esposti al rischio;
- utilizzo limitato degli agenti chimici;
- controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- misure igieniche;
- misure di protezione collettiva ed individuale;

**MISURE DI EMERGENZA DA ATTUARE**

**(primo soccorso, incendio, evacuazione, pericolo immediato)**

- uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- istruzioni adeguate ai lavoratori.

**IL DATORE DI LAVORO ADOTTA LE MISURE NECESSARIE PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI:**

- Designa preventivamente gli incaricati dell'attuazione delle misure di evacuazione e di soccorso.
- Aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi.
- Fornisce ai lavoratori i necessari e idonei mezzi di protezione.
- Richiede l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti
- Adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e di istruzioni in caso di pericolo.
- Informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato Circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Prende provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute.
- Adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori.

**OBBLIGHI DEI LAVORATORI**

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

**IN PARTICOLARE GLI STUDENTI:**

- Osservano le istruzioni impartite dal docente, al fine della protezione collettiva ed individuale.
- Utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, nonché i dispositivi di sicurezza.
- Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.
- Segnalano al docente le deficienze dei mezzi.

### **SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO**

E' vietato fumare per motivi igienici e di sicurezza antincendio. Il luogo di lavoro deve essere pulito e tutti devono mantenerlo tale. Le vie e le uscite di emergenza devono essere lasciate libere ed ogni studente deve conoscere il percorso di emergenza che deve seguire in caso di segnalazione di pericolo.

Ogni studente non deve accedere ad aree riservate, salvo quando è impegnato in attività connesse, sotto la direzione del preposto.

I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine in modo tale da poter essere utilizzati immediatamente da altri; questo è un modo per dimostrare attenzione per i propri compagni di scuola. Lo studente deve conoscere il Regolamento d'Istituto.

### **MACCHINARI E ATTREZZATURE DI LAVORO**

Lo studente non deve rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione, senza l'autorizzazione del preposto. Lo studente deve utilizzare le macchine, le attrezzature, i computer in modo appropriato seguendo le istruzioni e non compiere operazioni o manovre che non siano di sua competenza.

### **IMPIANTI ED APPARECCHI ELETTRICI**

Lo studente, prima di eseguire una qualsiasi operazione sugli impianti elettrici, deve disinserire l'alimentazione, assicurandosi che non ci sia tensione. Lo studente deve evitare il contatto diretto o indiretto con le parti degli impianti elettrici che possono essere sotto tensione e avere cura del rivestimento isolante dei conduttori elettrici.

Inoltre, prima di utilizzare apparecchi elettrici, deve assicurarsi che il cavo sia in buono stato e quando estrae la spina dalla presa deve farlo tirando per la sua impugnatura e non tirando il cavo.

### **PERSONAL COMPUTER**

Per prevenire possibili disturbi agli occhi (arrossamenti, bruciori, annebbiamenti, ecc) o fastidiosi indolenzimenti muscolari (specialmente al collo, alla schiena e alle braccia), dovuti ad uso non corretto e prolungato del computer, sono state adottate le seguenti prescrizioni:

- Le superfici riflettenti sono state eliminate o adeguatamente schermate;
- Le fonti luminose e i monitor sono stati posizionati in modo da evitare riverberi o abbagliamenti;
- L'uso del computer è consentito soltanto se le immagini sullo schermo risultano chiare, stabili e ben definite;
- La distanza tra gli occhi dell'operatore ed il monitor deve essere compresa tra 60 e 80 cm; tuttavia sono tollerabili piccole variazioni in più o in meno in funzione della dimensione dei caratteri presenti sullo schermo;
- Il sedile deve essere regolato ad una altezza di poco inferiore alla distanza intercorrente tra il pavimento e il ginocchio, con la gamba piegata a 90°;
- Il piano di lavoro va sistemato ad una altezza tale da consentire ai gomiti, con gli avambracci appoggiati, un'angolazione di circa 90°;
- Il centro del monitor deve sempre risultare un livello leggermente più basso rispetto a quello degli occhi;
- La posizione del sedile deve essere ergonomicamente corretta, col bacino proteso in avanti e la colonna vertebrale di poco inclinata all'indietro;
- La tastiera va sempre tenuta in linea con il monitor;

### **ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA**

Durante le attività di Educazione Fisica, i rischi di infortunio derivano principalmente da:

- uso degli attrezzi
- attività a corpo libero

L'azione impropria, non coordinata, non calibrata dinamicamente può comportare infortunio sull'attrezzo, ovvero per urto contro il suolo per cadute in piano, contro parti fisse dell'impianto. E' sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza e attenersi a regole operative impartite dai docenti.

### **NORME DA RISPETTARE :**

Per eliminare le situazioni di rischio e per tutelare la salute degli alunni sono state formulate le seguenti regole operative:

- Utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o motoria (scarpe ginniche con soles antidrucciolo; tuta da ginnastica e/o divisa con maglietta, ginocchiere e protezioni idonee su indicazione del docente);
- Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni;
- Eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura;
- Lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato (riporre gli attrezzi eventualmente non necessari evitando che rimangano sul terreno d'azione);
- Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo;
- Evitare di affaticarsi eccessivamente attuando periodi di recupero, anche al termine della lezione;
- Non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente;
- Non prendere iniziative personali;
- Non utilizzare gli spazi a disposizione con un numero di persone maggiore di quello previsto dai regolamenti;
- Utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria.

Inoltre è opportuno porre molta attenzione quando i docenti:

- danno spiegazioni con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi;
- evitano di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone





### **SEGNALETICA DI SICUREZZA CARTELLI DI DIVIETO**

FORMA ROTONDA; PITTOGRAMMA NERO SU FONDO BIANCO, BORDO A BANDA ROSSA




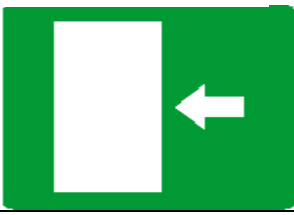
**CARTELLI DI AVVERTIMENTO**

FORMA TRIANGOLARE; PITTOGRAMMA NERO SU FONDO GIALLO, BORDO NERO

	
materiale esplosivo	carrelli in movimentazione
	
sostanze velenose	tensione elettrica pericolosa



**CARTELLI DI SALVATAGGIO**



FORMA QUADRATA O RETTANGOLARE; PITTOGRAMMA BIANCO SU FONDO VERDE

	
	
Uscita di emergenza	

**CARTELLI ANTINCENDIO**

FORMA QUADRATA O RETTANGOLARE; PITTOGRAMMA BIANCO SU FONDO ROSSO

	
estintore	lancia antincendio

	
direzione da seguire	telefono per gli interventi antincendio

CARTELLI DI PRESCRIZIONE  
FORMA ROTONDA; PITTOGRAMMA BIANCO SU FONDO AZZURRO

 obbligo generico	 usare i guanti	 usare gli occhiali
 usare la maschera	 usare schermo protettivo	 usare calzature di sicurezza

**PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO  
MATERIALE CARTACEO DI RIFERIMENTO**

A seconda del locale occupato al momento dell'allarme è previsto quanto segue:

- Un'uscita di emergenza da utilizzare
- Una zona di raccolta esterna
- Un preciso percorso di evacuazione da seguire

**IN OGNI LOCALE SONO AFFISSI:**

- Lo schema del percorso obbligatorio da seguire per raggiungere l'uscita di emergenza
- Un cartello indicante le istruzioni di sicurezza da seguire in caso di emergenza
- La planimetria indicante le zone di raccolta esterne

**NOTE GENERALI E PROCEDURE OPERATIVE**

Abituarsi a consultare sempre le planimetrie con vie di fuga quando si è in locali diversi dalla propria classe.

In caso di incendio o calamità di qualsiasi genere, tutta la popolazione scolastica lascerà ordinatamente e rapidamente i locali della scuola secondo le indicazioni contenute nel piano di evacuazione. Eventuali esercitazioni sono previste durante l'anno scolastico.

Appena avvertito l'ordine d'evacuazione, le persone presenti nell'edificio dovranno immediatamente eseguirlo mantenendo la massima calma.

Per garantire una certa libertà nei movimenti è necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti e fermarsi a prendere, SOLO se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo.

L'insegnante prenderà il registro di classe e coordinerà le operazioni d'evacuazione, intervenendo dove necessario.

In assenza del docente l'evacuazione va condotta ugualmente: il registro sarà preso da uno degli allievi serra fila.

Gli studenti usciranno dall'aula al seguito dei compagni apri fila, in fila indiana che sarà chiusa dai compagni serra fila. Eventuali allievi con difficoltà di deambulazione precederanno gli allievi serrafile dai quali potranno ricevere aiuto.

Arrivati al punto di raccolta immediatamente fare l'appello, riempire il modulo presente alla fine del registro di classe (segnando i dispersi, feriti) e subito consegnarlo al centro operativo presente vicino

**Devi sempre ricordare:**

• che la sicurezza tua e degli altri dipende anche dal tuo comportamento.

di non fare mai azioni che possano provocare danni a te o ad altri. Se vi sono macchinari o attrezzi (stampanti, attrezzi ginnici ...) che non funzionano NON CERCARE DI RIPARARLI (potresti farti male). Avvisa sempre il docente.

di non giocare con gli estintori e soprattutto non manometterli: al momento di doverli usare il tuo comportamento potrebbe provocare un grave danno ad una persona che necessita di aiuto e incorreresti in un reato da codice penale.

di non prendere mai iniziative individuali di fronte ad una emergenza:

IL TUO COMPITO NON E' DI RISOLVERLA, MA DI AVVISARE IL PERSONALE DELLA SCUOLA.

- che se vedi un principio di incendio, **NON INTERVENIRE**: chiama un collaboratore scolastico o un professore.
- che se un tuo compagno sta male, aiutalo, ma se non sai cosa fare **NON MUOVERLO**: chiama subito un docente o un collaboratore scolastico; evita di entrare in contatto col sangue o altri liquidi organici.

#### **IL SEGNALE DI EMERGENZA**

Sarà dato dalla successione di 10 (dieci) suoni intermittenti della campanella o dalla sirena antincendio oppure con il fischiotto e a voce, che stanno a indicare il pre-allarme e/o allerta, successivamente se seguirà un suono prolungato della campanella o dalla sirena antincendio, oppure con il fischiotto e a voce questo sta a significare il momento di evacuazione. In assenza di energia elettrica l'allarme sarà dato a voce.

La fine dell'emergenza e la eventuale ripresa delle attività è segnalata da un suono prolungato della campanella

#### **IN CASO DI TERREMOTO**

Secondo le indicazioni della Protezione Civile, non ci si deve muovere per tutta la durata delle scosse, riparandosi sotto i banchi. Dopo il segnale di evacuazione va guadagnata l'uscita nel modo più sicuro e veloce seguendo il piano di evacuazione.

##### **Se ti trovi in luogo chiuso**

- Mantieni la calma;
  - Non precipitarti fuori;
  - Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o i muri portanti;
- Allontanati dalle finestre dalle porte con vetri, armadi, perché cadendo potrebbero ferirti.

Dopo il terremoto, all'ordine d'evacuazione, abbandona l'edificio scolastico con i compagni di classe e raggiungi la zona di raccolta assegnata.

##### **Se ti trovi all'aperto**

- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche;
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te,

#### **IN CASO DI INCENDIO**

- Mantieni la calma.
- Se l'incendio si è sviluppato nel luogo dove sei esci subito chiudendo la porta;
- Se l'incendio è fuori del luogo dove ti trovi e rende impraticabile l'evacuazione, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con dei panni possibilmente bagnati;
- Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto);
- Se puoi Apri la finestra e chiedi soccorso;
- Se sei lontano dalla tua classe, aggregati a qualche altro gruppo che sta evacuando: quando sei fuori raggiungi immediatamente la tua classe e segnala la tua presenza.

II DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Paola Cardarelli

R.I.S.P.P.  
Prof. Antonio FICORELLA