



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Viale Kennedy 1  
86043 CASACALENDA (CB)



## REGOLAMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA

### PREMESSA

Il Dirigente scolastico, il personale docente e non docente e gli allievi tutti sono impegnati affinché la vita interna dell'Istituto sia improntata a principi di rispetto, responsabilità, civiltà.

### CRITERI GENERALI

Il Dirigente scolastico, il personale docente e non docente, gli allievi devono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti; osservare le istruzioni impartite dal Dirigente o dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale e contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalle leggi vigenti; utilizzare correttamente e in modo appropriato macchinari, utensili, sostanze, mezzi di trasporto, attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza; comunicare al Dirigente Scolastico (DS), al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) o al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) eventuali deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, comprese quelle lesive delle persone e dei beni della scuola; intervenire direttamente in caso di urgenza compatibilmente con le proprie conoscenze e possibilità per eliminare o ridurre deficienze e pericoli immediati; non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di controllo e segnalazioni; non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza.

### Disposizioni generali

Agli **addetti al servizio di prevenzione e protezione** è affidato, in aggiunta a quanto specificatamente indicato nella nomina, l'incarico di operare azione di vigilanza sullo stato di sicurezza degli edifici scolastici e sulle condizioni di studio/lavoro della scuola; di aggiornamento dei Piani di evacuazione della scuola; di vigilanza e di coordinamento nella realizzazione delle prove di evacuazione previste.

I **docenti**, in qualità di preposti nell'unità scolastica, devono attenersi alle regole di comportamento presenti nel presente regolamento, oltre che a quelle generali, ed esigere l'osservanza delle stesse da parte degli allievi, incentivando anche durante lo svolgimento dell'attività didattica l'assunzione di una cultura e di comportamenti orientati alla sicurezza. In particolare, ogni docente è tenuto a:

- permanere sulla soglia dell'aula durante l'intervallo, in modo da avere il controllo sugli alunni che permangono all'interno di essa e di quelli che sostano nel corridoio; ai fini della turnazione, restano in vigore i criteri individuati dalla contrattazione di Istituto.
- assicurarsi che le finestre dell'aula siano aperte solo ed esclusivamente in presenza del docente e che gli alunni restino comunque a distanza di sicurezza dagli spigoli vivi e dalle vetrature delle finestre e delle librerie;
- prestare attenzione alla concomitante apertura delle finestre e della porta dell'aula, onde evitare che improvvise correnti d'aria arrechino danno agli allievi e al personale tutto;

- organizzare le attività didattiche in spazi sufficientemente sicuri e ampi per i movimenti di ogni persona presente;
- vigilare che i banchi siano disposti in modo da consentire una rapida evacuazione dell'aula;
- intervenire anche con studenti non di classi altrui, di fronte ad atteggiamenti non rispettosi dell'ambiente scolastico e delle persone

#### **Il personale docente e non docente deve:**

- verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio;
- dare specifiche istruzioni agli allievi così come previsto dal piano di emergenza e di evacuazione, evidenziando i rischi intrinseci all'esercitazione assegnata;
- adoperarsi perché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed intralci ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (zaini, banchi, cartelline, cappotti...);
- adoperarsi affinché le vie d'uscita siano mantenute sgombre da qualsiasi materiale che rechi intralcio o possibilità di caduta al passaggio;
- verificare che nelle aule siano esposti i piani di evacuazione;
- far rispettare il divieto di fumare in ogni locale scolastico;
- verificare l'idoneità degli strumenti, degli utensili, delle macchine utilizzate durante le attività didattiche;
- non lasciare in funzione apparecchi elettrici o elettronici durante i periodi in cui i locali non sono presidiati dal personale:
- evitare di utilizzare stufe o combustibile gassoso o liquido per il riscaldamento degli ambienti; l'uso eventuale di stufe elettriche deve essere autorizzato;
- verificare che all'interno degli armadi non siano lasciati incustoditi materiali infiammabili, o materiali a rischio chimico o biologico;
- non effettuare i travasi di liquidi infiammabili all'interno dei locali, per i quali devono essere utilizzati comunque recipienti e/o apparecchiature autorizzate;
- non depositare e non utilizzare recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti nei locali non appositamente segnalati o autorizzati, in tali locali autorizzati i liquidi infiammabili o facilmente combustibili o le sostanze pericolose eventualmente adoperate anche per le pulizie possono essere tenuti in limitatissime quantità solo per esigenze igienico sanitarie o per attività didattica;
- non fare uso di fiamme libere nei locali dove sono depositate sostanze infiammabili o facilmente combustibili;
- segnalare al Dirigente, al RLS e/o al Responsabile della prevenzione e protezione ogni eventuale anomalia e/o incidente, in quanto possibile segno premonitore di infortunio (danno concreto alle persone).

#### **Disposizioni particolari**

È interdetto a chiunque l'accesso al campo esterno

#### **Utilizzo delle apparecchiature elettriche e delle attrezzature**

Il **personale docente e non docente** è tenuto a:

- non manomettere o modificare parti di impianti elettrici o di macchine;
- segnalare interruttori, scatole di derivazioni danneggiate e cavi scoperti;
- segnalare ogni altra anomalia nel funzionamento o nella condizione delle apparecchiature e dei sistemi elettrici, evitando comunque di intervenire sugli impianti

Tali prescrizioni sono valide anche per **gli studenti**

Il **personale non docente** è tenuto ad uniformarsi ai seguenti comportamenti:

- non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico quando si disinserisce la spina dalla presa al muro, ma procedere tirando la spina e premendo la presa al muro;
- segnalare l'eventuale presenza di fiamme e scintille nell'apparecchio o nella presa, il surriscaldamento della presa; in tali casi si deve interrompere subito l'alimentazione sia dell'apparecchio sia della presa;
- non utilizzare apparecchi con fili elettrici anche parzialmente scoperti o spine di fortuna;
- non utilizzare mai le apparecchiature elettriche con mani bagnate o umide o in ambienti troppo umidi;
- non utilizzare mai le apparecchiature elettriche che non portino sul retro il marchio CE, ma segnalarle per l'immediato ricovero in magazzino o smaltimento;
- utilizzare l'attrezzatura esclusivamente per l'uso per il quale è stata costruita e attenersi alle istruzioni del manuale, anche per la manutenzione;
- verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il riavviamento automatico delle macchine malfunzionanti;
- verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche;
- manipolare con guanti idonei o adeguate protezioni gli oggetti e le attrezzature che possono ferire;

In particolare, **i collaboratori scolastici** devono:

- controllare che tutte le uscite di sicurezza siano aperte ed accessibili;
- esporre, in caso di neve e ghiaccio, l'apposito cartello di segnalazione;
- non limitarsi a spegnere l'interruttore della corrente all'atto della sostituzione delle lampadine, ma disattivare l'intero impianto elettrico ed esporre una segnaletica apposita (*Lavori in corso*); queste attività devono essere svolte da almeno due persone;
- adoperare sempre i guanti di gomma all'atto delle pulizie o nell'esecuzione di lavori che possano mettere a rischio le mani;
- evitare di indossare scarpe non idonee allo svolgimento delle proprie mansioni o che comportino rischi di scivolamento;
- nelle pulizie dei locali astenersi nella maniera più assoluta dal mescolare sostanze provenienti da flaconi differenti, per evitare lo sprigionarsi di gas tossici;
- procedere alla pulizia dei vetri solo ed esclusivamente dall'interno e adoperando il braccio telescopico, senza mai salire su sedie o scale;
- sorvegliare che sia impedito a chiunque di attraversare le zone di pavimento bagnate ed esporre l'apposito cartello segnalatore;
- immagazzinare i materiali negli archivi e depositi in modo da consentire una facile ispezione, cioè lasciando dei passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 cm;
- lasciare libere le scaffalature almeno a 60 cm dal soffitto,
- usare lampade elettriche portatili solo se protette da gabbia e con impugnatura isolante
- vigilare affinché l'uso dell'ascensore sia consentito solo alle persone autorizzate e vietarne l'uso in caso di incendio o di calamità

#### **Utilizzo delle scale**

I collaboratori scolastici devono usare:

- scale la cui altezza permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- scale con piedini antisdrucciolo e listelli perfettamente stabili.

Il corretto utilizzo delle scale è prescritto a queste condizioni:

- le scale singole devono essere fissate al muro;
- oltre il terzo gradino, le operazioni in altezza devono essere effettuate con l'aiuto di un collega;
- in prossimità di finestre è fatto obbligo di chiudere le ante;
- non spostare una scala quando su di essa si trova un lavoratore in opera
- gli alunni non possono salire sulle scale

### **Movimentazione manuale dei carichi**

La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti

- il carico deve essere inferiore ai 30 kg (20 kg per le donne);
- il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare;
- il carico non deve essere in equilibrio instabile;
- il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza che il lavoratore assuma posizioni pericolose;
- i carichi non possono essere movimentati dagli alunni.

## **Utilizzo di ambienti con particolari finalità**

### **Utilizzo dell'aula fitness**

**L'utilizzo dell'aula fitness è affidato alla responsabilità dei docenti di educazione fisica**

L'insegnante di educazione fisica avrà cura di annotare sul proprio registro e sul registro di classe

l'utilizzo dell'aula per le attività didattiche

- l'accesso all'aula è consentito agli allievi solo ed esclusivamente in presenza dei docenti;
- gli allievi vi sono ammessi solo se indossano scarpe da ginnastica o calzature apposite;
- l'uso degli attrezzi ginnici è consentito solo per lo scopo e con le modalità per cui sono stati costruiti;
- è fatto divieto a chiunque di consumare cibi o bevande all'interno dell'ambiente;

### **Utilizzo del laboratorio di informatica e di lingue**

**La supervisione e la responsabilità in via generale dei laboratori è affidata alla funzione strumentale preposta**

Il Laboratorio è munito di un registro che l'insegnante avrà cura di compilare e che deve essere debitamente sottoscritto dall'assistente tecnico preposto.

Le regole per un corretto utilizzo del laboratorio sono le seguenti:

- l'aula può essere utilizzata dai gruppi-classe nelle ore programmate dai singoli docenti e concordate con gli assistenti tecnici in servizio
- l'aula è disponibile per i singoli docenti solo quando non è utilizzata dai gruppi classe;
- è severamente vietato l'accesso all'aula ad alunni non accompagnati dai docenti o dall'assistente tecnico;
- programmi o file non devono essere installati senza previo accordo con il responsabile del laboratorio e/o gli assistenti tecnici.
- chi utilizza i pc è tenuto ad accendere e spegnere correttamente i computer, ove questi fossero spenti;
- è vietato agli alunni modificare la configurazione base del computer (schermata iniziale e relativo sfondo, salvaschermo, posizione icone, password)
- ogni allievo deve adoperare la password personale di accesso al pc;
- è assolutamente vietato aprire, spostare, eliminare dati e cartelle, inserire file sul desktop o in altre cartelle; i file prodotti per scopo didattico devono essere salvati su supporti rimovibili;
- è fatto divieto a chiunque di consumare cibi o bevande all'interno dell'ambiente;
- è vietata a chiunque la connessione a siti con contenuti pedopornografici o che inducano a comportamenti violenti e lesivi della dignità e della salute fisica e mentale della persona umana;
- lasciare il laboratorio nelle condizioni in cui lo si è trovato;
- i docenti e gli assistenti tecnici sono responsabili del rispetto delle regole da parte degli allievi;
- eventuali anomalie nel funzionamento dei computer vanno segnalate tempestivamente agli assistenti tecnici e/o alla funzione strumentale;

## Uso videoterminali segreteria

1. Il personale di segreteria in servizio è l'unico autorizzato ad accedere ai locali della segreteria scolastica. Docenti, genitori, studenti e utenti esterni possono accedere ai locali solo durante gli orari di apertura al pubblico, per motivate ragioni.
2. E' fatto divieto a chiunque non autorizzato di fare uso delle postazioni di lavoro presenti negli uffici.
3. E' severamente vietato l'accesso alla segreteria ad altri soggetti, se non espressamente autorizzati
4. Per far sì che il lavoro quotidiano sia svolto con la massima serenità e nel rispetto della normativa vigente, per il personale di segreteria e gli assistenti tecnici vale quanto segue:
  - come da normativa vigente, è prevista una pausa di 15 minuti ogni due ore quando si svolgono almeno quattro ore consecutive di attività al terminale;
  - l'interruzione è svolta per consentire in particolare un effettivo riposo dell'apparato visivo, delle strutture muscolari e tendinee degli arti superiori impegnate in movimenti ripetitivi e un cambiamento posturale che consenta di modificare la postura assisa.
  - l'interruzione può coincidere con una "pausa attiva", durante la quale si svolga un altro tipo di attività che non comporti un impegno in visione ravvicinata continua, movimenti ripetitivi degli arti superiori o una postura assisa uguale a quella mantenuta durante il lavoro a VDT.
  - per alcuni soggetti con particolari problemi di carattere sanitario (ad esempio soggetti con deficit della motilità oculare) spetta al medico competente stabilire frequenza e durata delle interruzioni.
  - è comunque necessario ricordare che un lavoro continuativo al VDT senza adeguate interruzioni, oltre a favorire affaticamento visivo e disturbi all'apparato osteomioarticolare, comporta una diminuzione della qualità delle prestazioni con conseguente aumento degli errori nell'esecuzione dei compiti