



I.C. "L. RADICE-PAPPALARDO"
Member of UNESCO
Associated Schools



ISTITUTO COMPRENSIVO "LOMBARDO RADICE - PAPPALARDO"
SCUOLA DELL'INFANZIA- SCUOLA PRIMARIA- SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
Piazza M. D'Ungheria

91022 CASTELVETRANO (TP)

tel./fax Segreteria e Ufficio del Dirigente scolastico 0924906962 - C.F.90021090817

e mail: tpic84100g@istruzione.it - PEC: tpic84100g@pec.istruzione.it - www.icradicepappalarDO.edu.it

REGOLAMENTO SICUREZZA

ART. 1. REGOLE GENERALI DA RISPETTARE

- 1.1 E' obbligatorio attenersi alle disposizioni che regolano l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico;
- 2.1 E' obbligatorio osservare le disposizioni impartite attraverso la segnaletica di sicurezza o dagli ordini scritti;
- 3.1 In generale è vietato andare in luoghi il cui accesso è riservato;
- 4.1 E' vietato usare le uscite di emergenza se non per motivi di necessità;
- 5.1 E' vietato fumare in tutti i locali interni e nei cortili esterni all'edificio scolastico;
- 6.1 E' vietato l'ingresso nelle aule agli estranei (compresi i familiari degli alunni) non autorizzati espressamente ed occasionalmente dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati;
- 7.1 Nei corridoi, in cortile sulle scale è vietato correre, spingersi, compiere azioni o gesti che possano determinare situazioni di pericolo;
- 8.1 E' vietato ingombrare i corridoi, le porte, le vie di esodo e le uscite di sicurezza (ad esempio mettere i banchi davanti alla porta dell'aula);
- 9.1 E' obbligatorio mantenere ordine e pulizia in tutti i locali della scuola (compresi gli armadi in uso agli studenti e ai docenti);
- 10.1 Nei laboratori e in palestra le attività collegate a tali luoghi devono essere svolte sotto la stretta sorveglianza da parte dell'insegnante che indicherà i modi di corretto utilizzo delle varie attrezzature e responsabilizzerà gli alunni affinché rispettino le regole;
- 11.1 E' vietato appoggiare bottigliette, lattine, bicchieri o altro contenente liquidi sulle apparecchiature elettriche (TV, videoregistratori, computer ecc.);
- 12.1 Al verificarsi di un inconveniente avvisare subito il docente o il personale della scuola;
- 13.1 E' vietato lasciare, anche occasionalmente, l'area di vigilanza di competenza durante fasi quali: ingresso mattutino e uscita, ricreazione, servizio mensa etc; in tali momenti il personale collaboratore scolastico impegnato non deve rispondere a chiamate telefoniche, fare fotocopie, trasportare oggetti etc;
- 14.1 Evitare di posizionare oggetti (coppe, targhe, mappamondi, libri pesanti etc) sulla sommità di armadi o scaffali;
- 15.1 Il personale con obblighi di vigilanza deve mantenere una posizione dalla quale:
 - abbia la migliore visibilità della zona di competenza;
 - essere esso stesso visto dagli alunni e, possibilmente, dalle altre unità di personale;
 - poter effettuare richiami verbali o visivi agli alunni che mettano in atto comportamenti di rischio;
- 16.1 In caso di fattori di rischio sopravvenuti (perdite di acqua, intonaci o elementi instabili, cavi elettrici strappati, protezioni di dispositivi in movimento distaccati) interdire la zona interessata;
- 17.1 Obbligo di informarsi per tutti (alunni, docenti, personale ATA, visitatori) su tutte le misure previste dall'I.S. e connesse con la gestione delle emergenze e

dell'evacuazione della scuola in caso di pericolo. Tali informazioni sono contenute nel Piano di emergenza ed evacuazione affisso all'albo della scuola in forma integrale e la cui sintesi è affissa in ogni locale della scuola (Istruzioni, Norme di comportamento da seguire, Vie di fuga, Uscite di sicurezza, Punti di raccolta);

18.1 Obbligo di partecipazione per tutte le persone presenti nel plesso (compresi i visitatori) alle simulazioni di emergenza per verificare l'adeguatezza dei modi e dei tempi di sfollamento dall'edificio;

19.1 E' vietato sostare nelle aree esterne all'edificio scolastico, ma di pertinenza della scuola, fuori dall'orario di attività scolastica e del funzionamento del servizio;

20.1 E' assolutamente vietato transitare con il proprio mezzo nelle zone limitrofe all'edificio scolastico in orario di entrata ed uscita degli alunni;

21.1 E' assolutamente vietato entrare nel parcheggio della scuola senza autorizzazione specifica rilasciata dal DS.

In nessun caso si dovrà uscire dal perimetro della scuola, salvo precise disposizioni in merito.

ART. 2. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1.11 Il personale docente e non docente **NON PUÒ SOMMINISTRARE FARMACI** agli alunni.

2.11 Qualora un bambino necessiti di assumere un determinato farmaco in orario scolastico, i genitori possono richiedere agli insegnanti di accedere nella scuola nelle ore specifiche per la somministrazione del medicinale necessario.

3.11 Nel caso in cui, su base documentale e per oggettivi impedimenti del genitore, questi non possa recarsi a scuola, dovrà concordarsi con il DS la soluzione alternativa.

4.11 I genitori di alunni con particolari patologie (allergie, celiachia, diabete, epilessia, protesi, necessità di salva-vita, etc..) dovranno segnalare tale condizione all'atto dell'iscrizione per gli opportuni e necessari accorgimenti. In caso di situazioni particolarmente gravi si rende necessario anche certificato medico con le indicazioni del medico curante circa i farmaci da somministrare, il dosaggio, le modalità di conservazione e la precisazione che tale somministrazione può essere effettuata anche da personale non esperto.

ART. 3. PREVENZIONE/PROFILASSI PEDICULOSI

1.3 I genitori dovranno collaborare con l'istituzione scolastica con controlli sistematici dei propri figli, comunicando eventuali sospetti di infestazione.

2.3 In caso di pediculosi il genitore dovrà rivolgersi al proprio medico curante per le necessarie misure per la gestione del caso.

3.3 La riammissione scolastica avverrà a seguito di presentazione di autocertificazione del genitore il giorno successivo all'inizio del trattamento e di certificato del medico curante.

4.3 I genitori possono prendere visione delle indicazioni sul trattamento e/o prevenzione disponibile sul sito della scuola.

ART. 4. RISCHI CONNESSI CON L'ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

Durante le attività di educazione fisica, i rischi derivano principalmente dall'uso degli attrezzi e dalle attività a corpo libero.

L'azione impropria, non coordinata 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 ed attenersi alle regole impartite dai docenti.

E' opportuno quindi che i docenti :

- diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi.

- evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone.

Regole da rispettare

- 1.4 Utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria (capi comodi e igienici - scarpe ginniche stabili protettive con soles antisdrucchio - ginocchiere e protezioni su indicazione del docente);
- 2.4 Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni;
- 3.4 Osservare il regolamento della palestra laboratorio (affisso sulle pareti dello stesso);
- 4.4 Eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura;
- 5.4 Lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato (riporre gli attrezzi non necessari evitando che rimangano sul terreno d'azione);
- 6.4 Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo;
- 7.4 Evitare di affaticarsi eccessivamente attuando periodi di recupero, anche al termine delle lezioni;
- 8.4 Non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente;
- 9.4 Non prendere iniziative personali;
- 10.4 Non utilizzare gli spazi a disposizione con un numero di persone maggiore di quello previsto dai regolamenti;
- 11.4 Utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria.

ART. 5. RISCHIO INCENDIO

L'incendio è la combustione (reazione chimica di un combustibile con un comburente in presenza di innesco) sufficientemente rapida e non controllata che si sviluppa senza limitazioni nello spazio e nel tempo.

Per spegnere il fuoco è necessario interrompere la reazione chimica di combustione utilizzando idonei mezzi estinguenti: tale intervento deve essere eseguito **esclusivamente** dal personale all'uopo incaricato.

Regole da rispettare

- 1.5 Evitare comportamenti ed azioni che possano generare principi di incendio;
- 2.5 Non utilizzare in modo improprio interruttori elettrici, apparecchi elettrici di qualsiasi natura;
- 3.5 Spegnere sempre le apparecchiature elettriche dopo l'utilizzo (TV, videoregistratori, computer ecc.);
- 4.5 E' vietato gettare mozziconi accesi, fiammiferi e tutto ciò che possa innescare l'incendio in cestini di carta, spazzatura, ecc.;
- 5.5 Non usare apparecchi a fiamma libera nelle vicinanze di materiali infiammabili;
- 6.5 Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature e degli impianti elettrici;
- 7.5 Verificare che nessun materiale sia depositato davanti agli estintori, alle bocchette antincendio, ai passaggi e alle uscite di emergenza;
- 8.5 Controllare periodicamente l'efficienza dei mezzi antincendio (rivolto al personale autorizzato).
- 9.5 Osservare scrupolosamente la segnaletica di sicurezza presente nella scuola.

RISCHI SPECIFICI PER IL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

Le attività che rientrano nelle mansioni del personale docente e non docente e che necessitano anche dell'utilizzo di apparecchiature elettriche-elettroniche-meccaniche – elettromeccaniche (videoterminali, fotocopiatori, oppure taglierine, attrezzature d'officina, attrezzature varie dei laboratori, sostanze e materiali pericolose, prodotti di pulizia, scale, ecc.) devono essere svolte seguendo quanto indicato dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 ("obblighi dei lavoratori"), dalle indicazioni sulla sicurezza specifiche presenti nei vari ambienti lavorativi e dalle ulteriori e eventuali disposizioni sull'uso specifico emesse dal Dirigente Scolastico.

Regole da rispettare

ART. 6. VIDEOTERMINALI

- 1.6 Regolare e modificare l'altezza della sedia in base alle nostre esigenze. Da questa altezza, in rapporto al piano di lavoro dove si trova la tastiera, dipende la posizione delle braccia. La posizione ottimale si ottiene quando le braccia e gli avambracci, appoggiati sul piano di lavoro, formano un angolo leggermente superiore a 90°;
- 2.6 È necessario sedersi senza protendere avanti il tronco e contrarre spalle e collo: la posizione deve essere eretta e rilassata. La posizione migliore è sempre quella che produce la minore sollecitazione a carico dello scheletro e della muscolatura portante del corpo;
- 3.6 Per dare maggiore sostegno alla schiena occorre regolare anche altezza e inclinazione dello schienale: scegliere l'angolazione che ci sembra più adatta tra i 90° e i 110°;
- 4.6 I piedi devono poggiare sul pavimento, con avambracci e cosce il più possibile paralleli al piano di lavoro. Per chi ha difficoltà a poggiare i piedi a terra, è utile usare un normale poggiatesta. Il movimento delle gambe sotto il tavolo deve essere libero, ecco perché bisogna togliere ogni eventuale ostacolo;
- 5.6 Mouse e tastiera, devono essere posizionati in un certo modo per evitare un eccessivo affaticamento: la tastiera deve essere disposta davanti allo schermo e con una leggera inclinazione. Il mouse, e altri dispositivi d'uso frequente devono essere posti sullo stesso piano della tastiera e facilmente raggiungibili. Quando digitiamo sulla tastiera, tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro, in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- 6.6 Evitare irrigidimenti delle dita e del polso, quando si usa il mouse;
- 7.6 Regolare bene l'altezza degli occhi rispetto allo schermo: far coincidere l'altezza degli occhi con la parte alta dello schermo. E' comunque importante che lo schermo sia perpendicolare alla direzione dello sguardo;
- 8.6 Alternare il lavoro alla tastiera con altre attività che consentano di fare movimenti con le altre parti del corpo, per esempio: camminare per andare in un altro locale dell'edificio o per fare delle fotocopie;
- 9.6 Interrompere ogni due ore di lavoro continuo al videoterminale, dedicandosi a lavoro d'ufficio che non necessiti dell'uso del videoterminale;
- 10.6 È previsto, per la verifica dell'idoneità del lavoratore alla mansione di videoterminale, un esame effettuato dal medico del lavoro competente, per riscontrare eventuali anomalie visive. Il D. Lgs. 81/2008 prevede che il lavoratore possa richiedere la visita medica ogni qualvolta sospetti un'alterazione della funzione visiva.

ART. 7. APPARECCHIATURE ELETTRICHE

- 1.7 Gli interventi di manutenzione su dispositivi elettrici devono essere eseguiti solo da personale autorizzato;
- 2.7 Anche i più semplici interventi di manutenzione su dispositivi elettrici devono avvenire solo dopo aver tolto la spina dalla presa;
- 3.7 Per togliere una presa, occorre prenderla saldamente con le dita senza tirare il cavo di alimentazione;
- 4.7 E' vietato collegare tra loro spine incompatibili;
- 5.7 Nelle postazioni di lavoro non devono essere presenti cavi di alimentazione volanti;
- 6.7 Limitare l'uso di prese multiple e non concentrare sulla stessa presa troppe apparecchiature.

ART. 8. SCALE MANUALI

- 1.8 Devono essere utilizzate solo in modo occasionale e correttamente per raggiungere la quota o per brevissime operazioni (Archiviazioni documenti) e non per lavori prolungati nel tempo;
- 2.8 Divieto di movimentare sulla scala carichi superiori a 25 kg;

- 3.8 Durante l'esecuzione dei lavori particolari la persona a terra deve vigilare in modo continuo sulla scala;
- 4.8 Non è consentita la presenza di lavoratori sulle scale quando se ne effettua lo spostamento;
- 5.8 Prima di salire sulla scala, controllare sempre i punti di appoggio inferiore e superiore, che devono essere: piani, non scivolosi, regolari, non cedevoli ed allo stesso livello;
- 6.8 Non collocare la scala contro o vicino a porte;
- 7.8 Usare scale di altezza adeguata al punto che si vuole raggiungere. I montanti devono sporgere di almeno un metro oltre il piano di arrivo. Se la scala non sporge sufficientemente va allungato almeno di un metro un montante, oppure si deve assicurare l'arrivo con barre di appiglio per le mani;
- 8.8 Non usare mai scale per fare degli impalcati, anche se di fortuna, o per congiungere piani orizzontali;
- 9.8 In caso di vertigini cercare punti d'appoggio al di fuori della scala;
- 10.8 In salita e in discesa: stare sempre sulla linea mediana e col viso rivolto alla scala; le mani, che devono essere sempre libere, si tengano saldamente ai pioli (presa sicura in caso di scivolamento dei piedi); mai saltare a terra;
- 11.8 Non usare le scale doppie in posizione di chiusura;
- 12.8 Non sporgersi troppo ai lati o indietro e non superare il terz'ultimo gradino;
- 13.8 Mai stare cavalcioni e usare il predellino solo come appoggio evitando di agganciare accessori alla scala stessa; gli utensili da lavoro vanno tenuti in borsa a tracolla o fissati alla cintura;
- 14.8 Mai salire in due sulla stessa scala;
- 15.8 Per lavori elettrici usare solo scale in materiale adeguato.

ART. 9. ATTREZZATURE DA TAGLIO

- 1.9 Usare solo per la propria funzione: forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti;
- 2.9 Maneggiare dagli angoli fogli e buste di carta perché, specie se nuovi, hanno i bordi taglienti;
- 3.9 Utilizzare le taglierine manuali con cautela facendo attenzione alla posizione di entrambe le mani, riabbassando sempre la lama al termine dell'utilizzo e mantenendo in efficienza la protezione.

ART. 10. FOTOCOPIATRICI

- 1.10 Utilizzare le fotocopiatrici ubicate in luoghi dotati di ventilazione naturale;
- 2.10 Non utilizzare la fotocopiatrice per tempi superiori a 15 minuti;
- 3.10 L'utilizzo è consentito solo al personale autorizzato ed è vietato agli studenti.

ART. 11. ATTIVITÀ DI LABORATORIO

- 1.11 Mantenere pulito ed in ordine il laboratorio, non introdurre sostanze ed oggetti incompatibili o estranei alle attività di lavoro;
- 2.11 Nel laboratorio è vietato fumare, conservare ed assumere cibi e bevande;
- 3.11 Rispettare le elementari norme igieniche, per esempio lavarsi le mani alla fine del lavoro;
- 4.11 Prima di lasciare il laboratorio accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito e in ordine e che tutti gli apparecchi non necessari siano spenti.

ART. 12. DETERGENTI PER LA PULIZIA

- 1.12 Evitare l'utilizzo di prodotti:
 - in locali di dimensioni ridotte o con scarso ricambio d'aria;
 - in dosi eccessive e diluizioni non conformi alle indicazioni della scheda tecnica del prodotto;
 - miscelati che potrebbero produrre reazioni incontrollabili;
 - contenenti cere per evitare il rischio di scivolamento.

- 2.12 Il materiale utilizzato per la pulizia dovrà essere regolarmente pulito ed igienizzato dopo l'uso per evitare che divengano veicoli di infezioni;
- 3.12 La immersione di stracci, MOP, teli, spugne, etc... in soluzioni disinfettanti non dovrà mai eccedere i limiti stabiliti dalla scheda tecnica:
- 4.12 I locali dove saranno conservati i prodotti e le attrezzature per la pulizia dovranno essere inaccessibili agli estranei al servizio (soprattutto gli studenti). Le chiavi d'accesso dovranno essere custodite dal personale incaricato che eviterà, inoltre, di lasciare incustoditi i carrelli sui quali sono trasportati i prodotti e le attrezzature necessarie al proprio lavoro. Nel caso non fosse possibile utilizzare appositi spazi (ripostigli) per la conservazione dei prodotti e attrezzature dovranno essere predisposte idonei armadi corredati di chiusure;
- 5.12 Per il travaso di prodotti in contenitori più piccoli si dovranno essere usate le opportune precauzioni, prestando la massima attenzione sia durante l'operazione del travaso sia nell'approntare i nuovi contenitori. Questi dovranno essere dotati di etichette riportanti la denominazione del prodotto e i rischi per chi lo maneggia;
- 6.12 E' obbligo conservare in luogo idoneo le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.
- 7.12 I responsabili di plesso avranno in consegna le schede relative alla periodizzazione degli interventi di pulizia ed igiene locali scolastici affidati ai Collaboratori scolastici. Gli stessi responsabili cureranno l'osservanza di tali disposizioni.

Castelvetrano, 15 Ottobre 2019

F.to LA COMMISSIONE SICUREZZA
Prof. Giuseppe Salluzzo (RSPP)
Sig. Francesco Licata (RLS)

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Rosa Barone

Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 co.2 del D.lgs.n.39/93

dell'inserimento nell'organico d'istituto ed agli studenti all'iscrizione alla classe prima o all'inserimento per la prima volta in classi successive alla prima e viene affisso nel centralino e nella sala docenti di tutti i plessi.