



## ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

“*Francesco MORANO*”

Via Circumvallazione Ovest 80023 CAIVANO (NA)

Tel. 0818343113 - Fax 0818313568- 0818308204 (Biennio)

Sito web: [www.itismorano.org](http://www.itismorano.org) e-mail: [NATF110004@istruzione.it](mailto:NATF110004@istruzione.it)

Pec: [itis.morano@pec.itismorano.org](mailto:itis.morano@pec.itismorano.org) – Cod. Fisc. 93000090634



## NORME DI SICUREZZA

### Oggetto: Disposizioni per le Norme di Sicurezza.

Si comunicano le seguenti disposizioni che si articolano in cinque paragrafi:

1. [INTERVENTI DI PREVENZIONE GENERALE](#)
2. [INFORTUNISTICA DEGLI ALUNNI](#)
3. [INFORTUNI ADULTI](#)
4. [USO DEI SUSSIDI DIDATTICI – COMPORTAMENTI NEI MOMENTI LUDICI](#)
5. [COMPORTAMENTO DI PREVENZIONE DAL RISCHIO DI FUOCO.](#)

### 1 - INTERVENTI DI PREVENZIONE GENERALE.

La maggior parte delle vie di fuga sono apribili a spinta; quelle che non lo sono debbono essere quotidianamente aperte ed eventualmente richiuse a chiave alla fine delle attività e debbono essere continuamente vigilate.

- I pavimenti non debbono essere mai ingombri di oggetti e materiali di non immediato utilizzo: apparecchiature, contenitori, cavi che, per esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visibilmente segnalati;
- gli spazi antistanti le vie di fuga debbono sempre essere tenuti sgombri;
- i mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di pronto soccorso, le scale, i corridoi, i cartelli segnalatori debbono sempre essere mantenuti in efficienza, pronti all'uso, immediatamente accessibili;
- controllare che tutti i punti luce (prese ed interruttori) non presentino deterioramenti pericolosi;
- provvedere ad eliminare, o rendere comunque innocui spigoli vivi;
- controllare ed eventualmente rimuovere chiodi o sporgenze pericolose all'altezza dei ragazzi;
- controllare che i termosifoni siano efficienti ed in particolare siano muniti delle prescritte manopole;
- controllare che i pavimenti non presentino rotture che costituiscono cause di caduta accidentali e comunque provvedere a coprire o isolare il punto pericoloso e successivamente a segnalarlo all'ufficio di segreteria per la comunicazione all'ufficio manutenzione;
- verificare la funzionalità e l'idoneità degli attrezzi ginnici e dei giochi all'aperto, provvedendo a segnalare la necessità di riparazione o di rimozione;

Le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, i guasti alle strutture, nonché le condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza debbono:

1. essere subito segnalati alla vista con appositi accorgimenti, se necessario;
2. essere comunicate alla segreteria che provvederà ad inoltrare le richieste di intervento all'ufficio manutenzione edifici scolastici della Provincia.

Il Personale scolastico:

- non deve lasciare in luoghi accessibili agli alunni detersivi e deve spalancare le finestre dopo aver usato prodotti di pulizia;
- non mescolare mai sostanze usate per la pulizia (candeggina con acidi e derivati di ammoniaca, ...);
- evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini, nei depositi e negli archivi; i materiali debbono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore metri 0,90;
- eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessaria (non superiore a venti litri per ogni plesso scolastico) per esigenze igienico-sanitarie e per attività didattiche; tale materiale deve essere custodito in armadio metallico chiuso a chiave e i contenitori posti in vaschetta di raccolta in caso di perdita dei contenitori;
- nei locali dove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è comunque vietato fumare (divieto rigorosamente espresso per l'intero edificio sede centrale e succursale) ed usare fiamme libere;
- non lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno, ...);
- il personale che utilizza il videoterminale deve intervallare il lavoro a videoterminale con altri lavori;
- il personale collaboratore scolastico nell'assolvere ai compiti di pulizia deve usare i dispositivi di protezione individuali (principalmente guanti) e non usare scale a pioli;
- il personale collaboratore scolastico, dopo aver operato le pulizie nelle aule, dovrà arieggiare i locali con l'apertura delle finestre; tale operazione dovrà essere ripetuta quando gli alunni lasciano l'aula.



## **2 - INFORTUNI AGLI ALUNNI.**

- Prestare i primi soccorsi ricorrendo agli operatori (figure sensibili che abbiano frequentato un corso di formazione in Pronto Soccorso);
- in caso di perdita di sangue e/o di altri liquidi organici, utilizzare guanti monouso; in proposito, non deve essere mai sguarnita la cassetta di pronto soccorso;
- se necessario trasportare l'alunno al Pronto Soccorso mediante ambulanza; avvertire immediatamente i genitori dell'alunno o altri parenti reperibili, utilizzando il telefono della scuola;
- farsi consegnare il certificato per la denuncia INAIL o comunque copia per l'Assicurazione;
- informare dell'accaduto, immediatamente, l'ufficio di segreteria della scuola;
- presentare tempestivamente alla segreteria una relazione scritta sull'accaduto, evidenziando dinamica, eventuali testimoni e soccorsi prestati;
- i docenti, figure sensibili, presteranno attenzione affinché non venga a mancare il materiale sanitario e segnaleranno direttamente all'ufficio di segreteria le eventuali carenze.



## **3 - INFORTUNI ADULTI.**

Gli infortuni che eventualmente dovessero accadere ai docenti e al personale non docente sul luogo di lavoro o in itinere e che comportino una prognosi di almeno tre giorni (secondo il D.L.

626/94 anche quelli di un solo giorno) debbono essere comunicati immediatamente alla Dirigenza che deve provvedere a denunciare il fatto alla Pubblica Sicurezza, al C.S.A., all'I.N.A.I.L. entro 48 ore dall'essere venuto a conoscenza del fatto stesso.



#### **4 - USO DEI SUSSIDI DIDATTICI – COMPORTAMENTO NEI MOMENTI LUDICI .**

I sussidi didattici ricadono sotto la diretta responsabilità della scuola, pertanto:

- prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate; tutte le apparecchiature debbono essere fornite del marchio **IMQ** (o **CE** o analogo) e spina con messa a terra (tre spinotti o spina tonda tedesca); gli apparecchi non a norma vanno immediatamente segnalati all'Ufficio Tecnico e ritirati dall'uso; alcuni apparecchi, pur avendo la spina con solo due spinotti, sono marchiati con simbolo (doppio isolamento); in tal caso sono da considerarsi a norma;
- le spine degli apparecchi e le prese debbono essere congruenti: sono vietati adattatori (es. da spina tonda a normale, da grande a piccola o da piccola a grande);
- le norme di sicurezza ammettono al massimo spine doppie a marchio IQM (una sola per presa); non è consentito quindi collegare fra loro più spine. I grappoli di triple sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi; è opportuno usare ciabatte con marchio IMQ, anziché spine doppie;
- le prolunghe devono avere prese a spine protette ed omogenee con quelle dell'impianto e dell'apparecchiatura ed essere usate solo se strettamente necessarie e per breve tempo, ponendole il più possibile fuori dalla portata degli alunni, anche se eventuali prolunghe debbono essere munite del marchio IMQ;
- non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato;
- disinserire le spine dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo;
- non fare collegamenti di fortuna;
- per disattivare uno strumento, prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina;
- non inserire mai le estremità di conduttori nudi negli alveoli delle prese;
- le apparecchiature elettriche non debbono essere maneggiate dagli allievi;
- al termine delle attività didattiche e del lavoro d'ufficio, ricordarsi di spegnere tutte le apparecchiature elettriche (tranne quelle per le trasmissioni, modem, etc.);
- non usare il computer per più di quattro ore senza un intervallo di almeno dieci minuti;
- l'uso degli attrezzi sportivi, dei sussidi didattici e di altro materiale a scopo didattico va rapportato all'autonomia e all'abilità maturate dagli alunni; evitare l'uso improprio e non controllato di attrezzi, sussidi, materiali e sostanze;
- per le attività manuali ed artistiche usare obbligatoriamente sostanze atossiche;
- usare forbici con punte arrotondate;
- le vernici e i contenitori di vetro devono essere manipolati solo dagli addetti;
- la progettazione delle attività motorie deve tener conto dei seguenti parametri: autonomia e abilità maturate dagli alunni, età, spazi a disposizione, rischi probabili, stato fisico degli alunni, caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento e di ogni altro elemento che possa rappresentare pericolo per l'incolumità degli allievi;
- escludere preventivamente ogni gioco violento; organizzare attività adeguate agli spazi interni ed esterni;
- durante le attività all'aperto vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare in direzione di possibili pericoli.



## **5 - COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO DI FUOCO.**

- è vietato tenere liquidi infiammabili in recipienti di vetro;
- è vietato usare stufe elettriche o riscaldatori con resistenze a vista, fornellini elettrici , fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene, tranne nei luoghi all'uopo destinati;
- le bombolette spray contenenti infiammabili devono essere conservate lontano dalle fonti di calore come raggi del sole o termosifoni;
- i sussidi e i materiali di facile consumo debbono essere conformi alla normativa vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza;
- le norme esplicitate nella presente comunicazione valgono per ogni sussidio e materiale utilizzato a scuola ancorché di proprietà privata o fornita dalla famiglia alla scuola.



### **La presente comunicazione :**

- 1. viene affissa all'albo dell'istituto (Centrale e Succursale) ;**
- 2. è depositata nella sala del Personale Docente e Personale ATA (Centrale e Succursale);**
- 3. è da ritenersi informativa ufficiale per i soggetti in indirizzo;**
- 4. conserva la sua validità per l'intero anno scolastico.**

Firmata da:

Il Dirigente Scolastico dott.ssa L. PELUSO

Il RSPP ing. A. ROMANO

Il RLS sig A. INDACO