COMUNE DI ROMA
Provincia Rm

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Via delle Alzavole"
Via delle Alzavole n. 21 – 00169 Roma

Datore di Lavoro: Dott.ssa Giuditta Previti

REGOLAMENTO D'USO AMBIENTI SCOLASTICI

RSPP: Geom. Fausto Marsicola

Data___/___/_____

Realizzato in collaborazione con:

Prevenzione Incendi
Servizio di Prevenzione e Protezione
Coordinamento per la Sicurezza
Forniture Antincendio

INDICE

PREMESSA 3
AULE TIPO 1 4
AULE TIPO 2 5
BAGNI 6
SCALE E CORRIDOI 7
PALESTRA 8
LABORATORIO DI INFORMATCA 9
AULA AUDIOVISIVI 10
FOTOCOPIATRICE 11
BIBLIOTECA 12
ARCHIVI E DEPOSITI 13
UFFICI 14
REFETTORIO 15
IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO 16
FIRME 17

PREMESSA

IN TUTTI I LOCALI SCOLASTICI

E' obbligo 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 al 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 tipo 1

- Favorire un adeguato ricambio d'aria e, dove esiste il serramento a Vasistas, 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, purchè 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;
- Eventuali arredi donati alla scuola possono essere accettati solo previa autorizzazione del RSPPE che ne controllerà la conformità alle norme di sicurezza;
- 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 2

- 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 Vasistas, 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 continua 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;
- E' 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, sciarpe e altri oggetti;
- Evitare i possibili ingorghi;
- Non correre nei corridoi;
- Non ostruirli con ostacoli fissi.

PALESTRA

- Rispettare le normali procedure di utilizzo in funzione degli orari e delle turnazioni previste;
- E' consentito l'accesso esclusivamente con scarpette da ginnastica pulite (compresi gli insegnanti);
- Riporre nelle 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 INFORMATCA

- 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.

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.
- 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;
- E' 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 (antisfondamento/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;
- E' 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 e danni 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'areazione dei locali.

REFETTORIO

- 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 la distribuzione degli arredi, così come previsto nei quadri sinottici del piano di evacuazione esposti;
- Le inservienti devono utilizzare i dispositivi in dotazione: mascherina per il viso, cuffia, guanti monouso, divisa da lavoro (colore blu, bianco e a righe) ecc.;
- Vietato entrare in cucina ed in refettorio alle persone non autorizzate;
- Vietato gettare il cibo a terra;
- Mantenere gli ambienti igienizzati (refettorio, locale sporzionamento, servizi igienici, ecc.;
- Vietato fumare;

IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO

- L'uso dell'ascensore è ammesso solo nei casi di invalidità temporanea o permanente.

- Gli alunni autorizzati a servirsi dell'ascensore dovranno comunque essere accompagnati dal personale della scuola. (collaboratori scolastici e/o docenti).

- Non è infatti ammesso l'uso per trasporto di materiale di qualsiasi natura e/o per normale affluenza ai piani superiori, se non preventivamente autorizzato dalla Direzione.

FIRME

FIGURE	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di Lavoro	Giuditta Previti	
Resp.Serv.Prev.Protezione	Fausto Marsicola	
Preposto Referente per la Sicurezza DIREZIONE "L. Volpicelli"		
Preposto Referente per la Sicurezza PLESSO "Bachelet"		
Preposto Referente per la Sicurezza PLESSO "Via del Fringuello"		
Rappr. dei Lav. per la Sicurezza		

Roma, lì __/__/_____