



PARTE SETTIMA

REGOLAMENTO DI SICUREZZA

Art. 1

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI SICUREZZA

E' obbligatorio tenere un comportamento corretto e astenersi dal compiere atti che possano disturbare l'attività altrui o arrecare danno a persone e cose.

Tutti devono:

- 1. attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne ricevute in materia di sicurezza e di igiene e osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni richiamate da specifici cartelli o prescritte dalle planimetrie e disposizioni interne affisse.**
- 2. Segnalare tempestivamente al personale interno, o in via gerarchica, ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;**

E' vietato:

3. usare macchine, impianti ed attrezzature di ogni tipo senza autorizzazione
4. eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza; in casi dubbi occorre rivolgersi al personale preposto alla funzione;
5. rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata o la segnaletica stessa;
6. depositare i materiali in zone o contenitori non destinati allo scopo;
7. utilizzare e sostare sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza) in modo improprio;
8. ostacolare l'accesso alle uscite di sicurezza, alle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza) e agli impianti in generale;
9. circolare e sostare nei sottopiani, cavei degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro da parte del personale interno e previa autorizzazione;
10. accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
11. adoperare gli attrezzi per l'uso cui non sono destinati e nel modo improprio;
12. usare mezzi o attrezzi diversi da quelli predisposti o previsti per la manutenzione o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
13. utilizzare bottiglie di bevande per il contenere altri liquidi, e abbandonare quelle vuote in contenitori non autorizzati e con destinazione diversa;
14. usare uscite e scale di sicurezza per accedere e uscire normalmente dagli edifici scolastici;
15. **E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli studenti quali:** colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc. Prima di proporre agli studenti attività che richiedono l'uso di prodotti potenzialmente allergizzanti o alimenti, verificare tramite comunicazione scritta ai genitori che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

E' obbligatorio:

1. riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto su tutti i contenitori;
2. mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione deve essere approvata dal responsabile e dal R.S.P. P.;
3. disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.
4. In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, pesi) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai



muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia (massimo kg. 20 per le donne, 30 kg per gli uomini);

5. usare i carrelli a spinta per lo spostamento di oggetti, pacchi o altro di peso considerevole;
6. manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
7. disporre i materiali più pesanti negli armadi o negli scaffali in basso.
8. Non dare in uso scale, utensili e attrezzi vari al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.
9. Negli archivi, il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
10. Tutte le chiavi dei locali devono essere accessibili al solo personale interno nelle apposite bacheche, identificabili in modo chiaro e visibile con targhetta identificativa e per piani.
11. Tutti devono rispettare le norme di comportamento previste per l'utilizzo dei singoli laboratori o locali attrezzati.
12. L'apertura e il controllo di tutte le uscite di sicurezza deve essere effettuata dal personale di servizio, prima dell'inizio delle lezioni, ogni giorno.
13. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
14. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli studenti.
15. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

Art. 2

ALLARME INCENDIO

1. **In caso di pericolo o di una sua simulazione**, tutti coloro che si trovano all'interno del plesso scolastico devono **abbandonare qualunque locale dell'edificio scolastico**, secondo le norme di sicurezza;
2. **Al diramarsi di un segnale acustico particolare** (suono del campanello ripetuto ad intermittenza o messaggio diffuso da un microfono) lo **studente aprifila** guida i propri compagni verso **l'uscita di sicurezza stabilita**;
3. Gli studenti abbandonano l'aula e **seguono il compagno aprifila** senza curarsi di recuperare gli oggetti personali come libri, zaini, cappotti;
4. **Lo studente chiudifila**, attesa l'uscita di tutti i suoi compagni di classe, **prende il registro di classe contenente l'elenco degli studenti** e il **modulo di evacuazione**, **chiude la porta della classe** e segue i suoi compagni;
5. **L'insegnante presente in classe** al momento della diramazione del segnale di allarme, aiuta gli studenti ad allontanarsi e li sorveglia lungo tutto il tragitto da percorrere per raggiungere la **zona di raccolta sicura assegnata**;
6. una volta imboccate le scale di sicurezza, gli studenti sono tenuti a **scendere rapidamente**, **senza correre**, **rispettando le precedenze**, e una volta raggiunto il cortile, **allontanarsi per recarsi verso la zona di raccolta sicura**.
7. **E' vietato usare gli ascensori e sostare sulle scale**.

ZONE INDIVIDUATE DI RACCOLTA SICURA:

- a) SEDE CENTRALE: 1. PRESSO IL PADIGLIONE;
2. VICINO IL CANCELLO SULLA VIA PRIVATA.
- b) SEDE SUCCURSALE: NEI DUE CORTILI INTERNI.



8. Lo studente **chiudifila, fatto l'appello, compila accuratamente il MODULO DI EVACUAZIONE** che trova nel registro di classe, lo firma e lo consegna tempestivamente al docente dell'ora, che, dopo averlo a sua volta firmato, lo consegna immediatamente ai collaboratori o ai docenti preposti alla raccolta.
9. Cessato l'allarme, **studenti e docenti rientrano in classe** o, se permane la situazione di pericolo, è **obbligatorio attenersi scrupolosamente alle indicazioni diramate dalle squadre di soccorso.**

Art. 3

ALLARME TERREMOTO

CHIUNQUE SI TROVI IN LUOGO CHIUSO DEVE:

1. ripararsi sotto i banchi o accostarsi ai pilastri;
2. evitare di usare scale ed ascensori durante la scossa;
3. attendere istruzioni prima di assumere iniziative.

TERMINATA LA SCOSSA DEVE:

4. uscire dalla scuola facendo attenzione a tutto;
5. usare le scale se possibile, evitare sempre l'ascensore;
6. restare in attesa di soccorsi nel caso non sia possibile muoversi;
7. una volta all'esterno, bisogna allontanarsi dal fabbricato ed evitare di sostare sotto linee elettriche o tralicci di qualsiasi natura;
8. sforzarsi di restare calmi e ricordarsi di soccorrere chi si trovi in difficoltà maggiori delle proprie;
9. gli operatori scolastici, il personale ATA e i tecnici di laboratorio sono tenuti a collaborare con le mansioni che sono state loro affidate e a soccorrere tutti quelli che dovessero averne bisogno.

Art. 4

ALLARME ALLUVIONE O ALLAGAMENTO

In caso di alluvione o allagamento è necessario assumere i seguenti comportamenti:

1. **non uscire dalla scuola, facendo attenzione a tutto;**
2. **salire immediatamente ai piani più alti se possibile facendo attenzione a tutto, usare solo le scale ed evitare sempre l'ascensore;**
3. **restare in attesa di istruzioni e soccorsi e, nel caso non sia possibile muoversi; aspettare il deflusso dell'acqua.**

Art. 5

PARCHEGGI E VIABILITÀ NELLE AREE ESTERNE

in osservanza al Piano di sicurezza, **è assolutamente vietato** :

1. **parcheggiare o sostare con autoveicoli, motocicli e biciclette nella zona dell'ingresso principale della scuola, in prossimità delle palestre, delle aree sportive, del vialetto di transito dei pedoni comunicante con il Bassofabbricato, nel cortile posteriore della Sede centrale, in tutte le aree in corrispondenza delle uscite e scale di sicurezza o degli idranti, presso i cancelli del cortile e nelle zone indicate come punti di raccolta in caso di pericolo.**
2. **Parcheggiare nelle aree con cartelli di divieto di sosta e fuori dalle aree destinate allo scopo;**



3. **È vietato transitare con veicoli a motore nelle aree identificate come pedonali o ciclabili.**
4. Tutti i conducenti di veicoli a motore devono mantenere una condotta di guida prudente volta a non ostacolare il transito e a garantire condizioni di massima sicurezza per tutti, e devono procedere a passo d'uomo.
5. **Sono autorizzati all'ingresso negli spazi esterni del Liceo Cattaneo con autovetture: il personale in servizio nella scuola, gli studenti del Liceo, i genitori muniti di permesso utile ad accompagnare studenti con difficoltà di movimento (il permesso è rilasciato dall'Ufficio Gestione Alunni).**
6. **Ditte e operatori con contratti di manutenzione e fornitura merci/servizi (orario per lo scarico merci: dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle 14:00 alle 18:00).**
7. I genitori degli studenti minorenni, e gli studenti maggiorenni, **devono inoltrare formale richiesta di autorizzazione alla Presidenza, su apposito modulo, per il parcheggio dei motorini.** In esso sono riportate le dichiarazioni di responsabilità e gli obblighi d'uso che i genitori e gli studenti devono sottoscrivere per ottenere l'autorizzazione.
8. **Tutti i veicoli -compresi motorini e biciclette -devono essere parcheggiati in modo ordinato e solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.**
9. **Tutte le aree di parcheggio del Liceo sono incustodite e pertanto la scuola, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.**
10. **La viabilità pedonale e a motore e le zone previste per il posteggio sono definite all'interno del Piano di Sicurezza della scuola e potranno subire modifiche per motivi di necessità o urgenza.**
11. **In caso di ingombro del transito, verrà richiesta la rimozione forzata del mezzo in divieto di sosta.**
12. **Le violazioni saranno sanzionate secondo le norme vigenti e il Regolamento disciplinare dell'Istituto.**

Art. 6

PRIMO SOCCORSO

1. In caso di infortunio o malore, occorre riferire, al più presto, al docente di sorveglianza o al personale interno le circostanze dell'evento;
2. In caso di malore o di infortunio il paziente viene accompagnato in infermeria da un operatore e assistito nei limiti delle competenze accertate dal personale interno. In caso di infortunio o malessere rilevante, l'Ufficio Gestione Alunni procederà nel modo seguente:
 1. **chiamerà il pronto Soccorso o un taxi al fine di portare nel più vicino ospedale il paziente, accompagnato da un operatore (o da un familiare);**
 2. **informa la famiglia;**
 3. **redige i documenti utili per eventuali denunce assicurative con il docente di sorveglianza;**
 4. **riceve i documenti necessari al completamento delle pratiche assicurative.**
3. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso, l'operatore addetto all'infermeria provvederà a registrare, su apposito modulo, il materiale usato utile per l'acquisto immediato dei prodotti utili a ripristinare la scorta;

Art. 7

PREVENZIONE FURTI E SICUREZZA PERSONALE NELLA SCUOLA.

Si raccomanda a tutte le componenti della scuola, a scopo preventivo, l'osservanza dei seguenti comportamenti:

1. **lasciare sempre chiuse le porte di sicurezza;**



LICEO SCIENTIFICO DI STATO "CARLO CATTANEO"

Sede Centrale: Via Sostegno 41/10 - 10146 TORINO - tel: 011 7732013 – 011. 7732014 fax: 011 7732014

Succursale: Via Postumia 57/60 - 10142 TORINO - tel: 011 7071984 fax: 011 7078256

e-mail: segreteria.ls.cattaneo.torino@scuole.piemonte.it

2. **segnalare immediatamente, al docente dell'ora e/o di sorveglianza o al personale A.T.A. o al Coordinatore di classe, sempre ai Collaboratori del Dirigente Scolastico o al Dirigente Scolastico, atti di violenza contro chiunque, furti e atti di vandalismo, la presenza di estranei negli spazi della scuola.**

FURTI

Si raccomanda a tutte le componenti della scuola, a scopo preventivo, l'osservanza dei seguenti comportamenti:

STUDENTI:

3. portare con sé indumenti, zaini ed effetti personali durante tutti gli spostamenti oppure, in Sede centrale, aspettare la chiusura dell'aula (Auditorium, laboratori, aule attrezzate) da parte del collaboratore scolastico;
4. non lasciare l'aula incustodita durante gli intervalli;
5. segnalare presso l'ufficio dei Collaboratori comportamenti anomali da parti di chiunque e la presenza di estranei;
6. lasciare chiuse le porte di sicurezza.

DOCENTI:

7. segnare sul registro di classe le uscite degli studenti durante le ore di lezione indicando con precisione l'ora del rientro;
8. vigilare durante i turni di sorveglianza durante gli intervalli;
9. segnalare presso l'ufficio dei Collaboratori comportamenti anomali da parti di chiunque e la presenza di estranei;
10. lasciare chiuse le porte di sicurezza.

PALESTRE E TUNNEL DELLA SEDE CENTRALE

11. chiudere a chiave gli spogliatoi;
12. tenere chiuse le porte del tunnel dal lato del cortile e la porta di accesso alle palestre;
13. segnalare presso l'ufficio dei Collaboratori comportamenti anomali da parti di chiunque e la presenza di estranei.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

14. vigilare nei corridoi e sulle porte di sicurezza che devono rimanere chiuse;
15. segnalare presso l'ufficio dei Collaboratori comportamenti anomali da parti di chiunque e la presenza di estranei.

TECNICI DI LABORATORIO:

16. vigilare nei laboratori e nelle aule attrezzate sulle attrezzature;
17. segnalare presso l'ufficio dei Collaboratori comportamenti anomali da parti di chiunque e la presenza di estranei.

CENTRALINO

18. registrare il nome di tutti i visitatori sull'apposito Registro;
19. segnalare presso l'ufficio dei Collaboratori comportamenti anomali da parti di chiunque e la presenza di estranei.

20. Il Liceo Carlo Cattaneo non risponde dei furti subiti dagli studenti o dal personale per beni non esplicitamente affidati in custodia all'Istituto stesso.