



LICEO STATALE "REGINA MARGHERITA"

Scienze Umane – Linguistico – Scientifico

Liceo delle Scienze Umane; Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Liceo Linguistico; Liceo Scientifico; Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

Via Cuomo n.6 84122 SALERNO; Tel.: 089224887; fax: 089250588

Cod. mecc. SAPM050003; C. F. 80027420654

e-mail: sapm050003@istruzione.it; PEC: sapm050003@pec.istruzione.it; www.liceoreginamargheritasalerno.gov.it

LICEO STATALE
"Regina Margherita"
SALERNO



*Diventiamo noi stessi attraverso gli altri
(L.S. Vygotskij)*



Scuola = Comunità educante

*Cerca di diventare non un uomo di successo ma piuttosto un uomo di valore
(A.Einstein)*

MANUALE OPERATIVO PER
LA SICUREZZA NELL'ISTITUTO

INDICE

PREMESSA

LE FIGURE COINVOLTE

Il Dirigente Scolastico Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
Il medico competente
Personale docente e non docente
Addetti alle emergenze e addetti al primo soccorso

I PRINCIPALI RISCHI, LE CAUSE E LE MISURE DI PREVENZIONE NEI VARI AMBIENTI DELLA NOSTRA SCUOLA

RISCHI PER LA SICUREZZA:

Le scale, i corridoi e gli spazi comuni
I magazzini, gli archivi ed i depositi
I laboratori
Gli uffici
I servizi igienici

RISCHI PER LA SALUTE

La movimentazione manuale dei carichi
Utilizzo di videoterminali

PIANO DI EMERGENZA

Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza
Compiti degli addetti al pronto intervento
Compiti degli ausiliari per assistenza ai disabili
Compiti degli apri-fila e dei chiudi-fila
Compiti delle singole classi

NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

Tipologie di segnaletica utilizzata

PREMESSA

Una scuola moderna che pensa al bene della propria popolazione scolastica ha la necessità di superare ogni atteggiamento fatalista verso eventi calamitosi e di infortunio sul lavoro.

Nessun luogo è privo di rischi e nessun ambiente è totalmente al sicuro per questo occorre superare quella incertezza ed improvvisazione che per lungo tempo hanno rappresentato la inadeguata risposta alle diverse situazioni di rischio che si presentano e dedicare la massima attenzione nei confronti di ciò che può rappresentare una fonte di pericolo con la consapevolezza di dover fronteggiare il pericolo con adeguate misure di sicurezza e corrette azioni comportamentali. Le azioni e i compiti di ciascuno devono coordinarsi in un programma che ha come scopo la sicurezza di tutti, e per tale ragione servono senso di responsabilità e attiva collaborazione. A tale scopo questo manualetto informa la popolazione scolastica in maniera sintetica sui contenuti del titolo I del D.Lgs. 81/08, sui rischi connessi all'attività lavorativa ed ai luoghi di lavoro, sulle misure di prevenzione e protezione e sulle norme sulla corretta gestione delle emergenze.



LE FIGURE COINVOLTE nella SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico



È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo l'organizzazione della scuola, ha la responsabilità della scuola stessa ovvero dell'unità produttiva in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

i suoi compiti

- ✓ È responsabile della scuola
- ✓ Valuta i rischi presenti
- ✓ Adotta misure di prevenzione e protezione
- ✓ Nomina le figure e organizza l'attività in modo da ridurre al minimo i rischi

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

È designato direttamente dal datore di lavoro ed è in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Il RSPP non risponde direttamente per i reati propri in materia di prevenzione ma, se dall'omissione di misure di prevenzione, deriva un danno a persone o cose questo può essere chiamato in causa per verificare il suo operato

i suoi compiti

- ✓ Collabora con il DS per valutare i rischi e definire le misure di prevenzione e protezione
- ✓ Propone programmi di informazione e formazione
- ✓ Partecipa alle consultazioni e alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- ✓ Fornisce informazioni ai lavoratori



I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il rappresentante di lavoratori per la sicurezza è una figura eletta o designata dai lavoratori per essere rappresentante in tema di igiene e sicurezza. L'RLS è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno



RSU

i suoi compiti

- ✓ Viene consultato e partecipa attivamente
- ✓ Riceve la documentazione e le informazioni sulla sicurezza
- ✓ Formula proposte
- ✓ Avverte il responsabile dei rischi che individua o di cui ha notizia

Il medico competente

Il medico competente (MC) è un dottore con attribuzioni specifiche sulla salute e la sicurezza sul lavoro. Il MC deve essere nominato direttamente dal datore di lavoro e deve avere requisiti professionali che lo abilitano alla funzione.

i suoi compiti

- ✓ Partecipa alla valutazione dei rischi con il DL e RSPP
- ✓ Effettua la sorveglianza sanitaria e custodisce la documentazione
- ✓ Informa i lavoratori e l'azienda sui risultati della sua attività
- ✓ Visita gli ambienti di lavoro



Personale docente e non docente

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

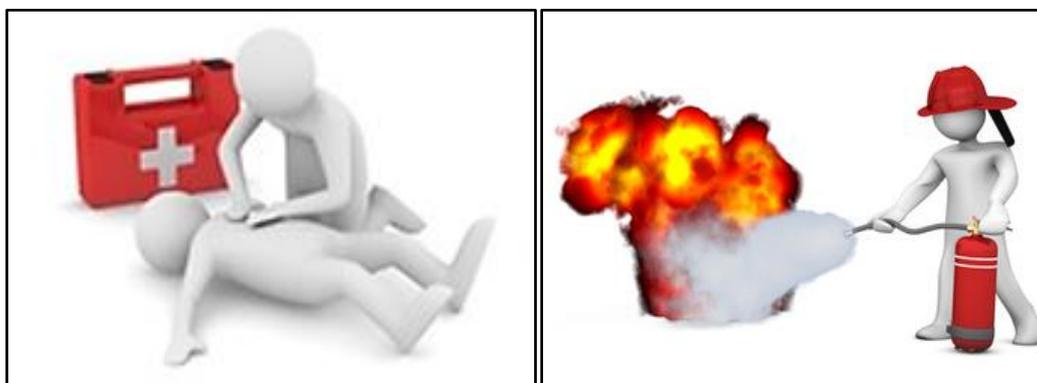


i loro compiti

- ✓ Ricordano e verificano che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza Rispettano e fanno rispettare il divieto di fumare in ogni locale scolastico
- ✓ Organizzano ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore
- ✓ Riferiscono al RSPP e/o del Dirigente Scolastico ogni eventuale incidente o infortunio

Addetti alle emergenze e addetti al primo soccorso

Sono i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, in generale, di gestione dell'emergenza. Sono designati direttamente dal datore di lavoro e scelti in base alle loro capacità e attitudini.



I PRINCIPALI RISCHI, LE CAUSE E LE MISURE DI PREVENZIONE NEI VARI AMBIENTI DEL NOSTRO ISTITUTO

RISCHI PER LA SICUREZZA:

Le scale, i corridoi e gli spazi comuni



RISCHI:

- Cadute con contusioni;
- traumi o fratture;
- Urti accidentali.

CAUSE:

- Movimenti scorretti;
- Pavimenti scivolosi;
- Mancanza di bande antiscivolo nelle pedate dei gradini;
- Eccessivo affollamento.

PREVENZIONE:

- Calma e cautela nel salire e scendere le scale;
- Comportamenti adeguati (non correre, non spintonarsi);
- Vigilanza da parte del personale docente e ATA, soprattutto negli orari di entrata, di uscita e durante l'intervallo.

RISCHI PER LA SICUREZZA:

le aule



RISCHI:

- Scivolamenti e/o cadute;
- Igienico - ambientali;
- Guasti elettrici;
- incendio.

CAUSE:

- Pavimenti bagnati o scivolosi;
- Microclima inadeguato dovuto ad eccessivo affollamento dei locali, al cattivo funzionamento dell'impianto di riscaldamento o alla presenza di umidità;
- Presenza di spigoli vivi nelle ante degli infissi o negli arredi;
- Utilizzo imprudente di spine o prese elettriche.

PREVENZIONE:

- Pulizia dei pavimenti nei tempi e nei modi adeguati;
- Aerazione manuale dei locali;
- Controllo del corretto funzionamento dell'impianto di riscaldamento;
- Interventi di manutenzione straordinaria al fine di eliminare le cause dell'insorgere di umidità;
- Controllo della regolarità delle prese e delle spine;

RISCHI PER LA SICUREZZA:

I magazzini, gli archivi ed i depositi

**RISCHI:**

- Igienico - ambientali;
- Caduta di materiali;
- Ingombro di spazi;
- Incendio.

CAUSE:

- Presenza di umidità, muffe, polveri;
- Sovraccarico delle scaffalature;
- Concentrazione presenza di materiale cartaceo;
- Possibilità di corto circuito e presenza di materiale infiammabile.

PREVENZIONE:

- Collocazione delle diverse categorie merceologiche in ambienti separati e su scaffalature metalliche;
- Tenere ben aerati ed asciutti i locali utilizzando dei deumidificatori o mediante interventi di manutenzione straordinaria atti ad eliminare le cause dell'insorgere di umidità e muffe;
- Tenere i prodotti chimici (detersivi, disinfettanti, disinfestanti) o comunque liquidi infiammabili in un apposito locale ed in appositi armadi chiusi a chiave;
- Controllo dell'usura e della tenuta delle scaffalature e degli arredi;
- Evitare carichi pesanti;
- Mantenere le vie di fuga libere da ingombri;
- Controllo e manutenzione periodica dei locali e dell'impianto elettrico;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi;
- Collocazione di appositi cartelli indicanti il carico massimo ammissibile sulle scaffalature.

RISCHI PER LA SICUREZZA:

la palestra



RISCHI:

- Contusioni, distorsioni, traumi;
- Utilizzo di attrezzature in modo non idoneo.

CAUSE:

- Disattenzione o movimenti scoordinati;
- Poca concentrazione durante lo svolgimento degli esercizi;
- Utilizzo errato degli attrezzi; - Urti contro le attrezzature.

PREVENZIONE:

- Seguire scrupolosamente le indicazioni degli insegnanti;
- Mantenere la concentrazione durante lo svolgimento degli esercizi;
- Controllo costante delle attrezzature presenti;
- Mantenere le vie di fuga libere da ingombri, attrezzature, palloni, strumenti;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

RISCHI PER LA SICUREZZA:

I laboratori

1. Il laboratorio d'informatica:



RISCHI:

- Guasti elettrici;
- Affaticamento visivo e muscolare;
- Incendio.

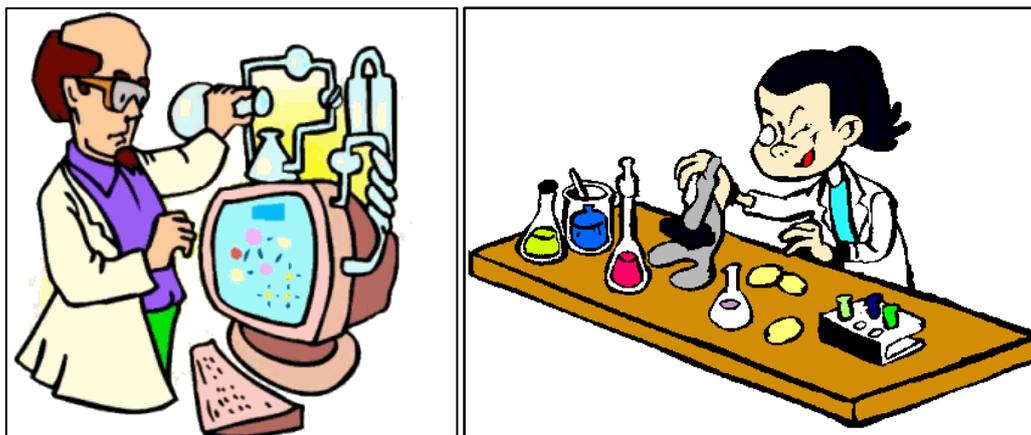
CAUSE:

- Presenza di numerose spine e prese multiple;
- Riflessi sullo schermo;
- Assunzione di posture scorrette;
- Presenza di materiale altamente infiammabile.

PREVENZIONE:

- Gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e/o del collaboratore tecnico per quanto riguarda l'uso dei PC;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico;
- Pulizia e controllo costante delle macchine;
- Assumere una postura corretta (piedi ben appoggiati al pavimento, schiena poggiata allo schienale e avambracci poggiati al piano di lavoro);
- Effettuare un riposo o cambiamento di attività di almeno 15 minuti dopo l'eventuale uso di videotermini protratto per due ore;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi;
- Alla chiusura dei laboratori, interrompere l'erogazione di corrente elettrica disattivando l'interruttore generale;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

2. Laboratorio di chimica e fisica



RISCHI:

- rischi di lesioni per ferite da taglio;
- rischi di lesioni per ustioni termiche;
- rischi di lesioni per l'uso di apparecchiature sotto pressione;
- rischi di lesioni per scariche elettriche;
- rischi di lesioni per la manipolazione di reattivi;
- rischi igienico-ambientali dovuti ad agenti di natura fisica (rumore, vibrazioni, microclima, microonde ecc.);
- rischi igienico-ambientali dovuti ad agenti di natura chimica (inalazione, fumi, nebbie, polveri, contatto, ingestione di sostanze chimiche e/o biologiche dannose ecc.).

CAUSE:

- Presenza di sostanze che possono nuocere alla salute se non usate correttamente;
- Postazioni non ottimali
- Presenza di materiale altamente infiammabile
- presenza di particolari apparecchiature

PREVENZIONE:

- Tenere sgomberi gli spazi tra i tavoli e gli arredi;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impiantistica
- Pulizia e controllo costante delle attrezzature;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi;
- utilizzo di necessari e idonei DPI
- controllo delle etichettature sulle sostanze per valutare caratteristiche ed eventuale scadenza

RISCHI PER LA SICUREZZA:

la sala professori e gli uffici

**RISCHI:**

- Affaticamento visivo e muscolare;
- Guasti elettrici;
- Igienico-ambientali;
- Incendio.

CAUSE:

- Presenza di numerose spine e prese multiple;
- Postazioni non ottimali per il lavoro al PC (sedia e/o tavolo non ergonomici)
- Riflessi sullo schermo;
- Assunzione di posture scorrette;
- Presenza di materiale altamente infiammabile.

PREVENZIONE:

- Tenere sgomberi gli spazi tra i tavoli e gli arredi;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico;
- Pulizia e controllo costante delle macchine;
- Assumere una postura corretta (piedi ben appoggiati al pavimento, schiena poggiata allo schienale e avambracci poggiati al piano di lavoro);
- Evitare, per quanto possibile, riflessi sullo schermo orientandolo ed inclinandolo opportunamente;
- Effettuare un riposo o cambiamento di attività di almeno 15 minuti dopo l'eventuale uso di videoterminali protratto per due ore;
- Posizionamento delle fotocopiatrici in luogo idoneo e ventilato;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi.

RISCHI PER LA SICUREZZA:

I servizi igienici



RISCHI:

- Scivolamento;
- Trasmissione batterica;
- Igienico – ambientali;
- Guasti elettrici.

CAUSE:

- Pavimenti bagnati;
- Igiene e pulizia inadeguate dei locali;
- Presenza di umidità.

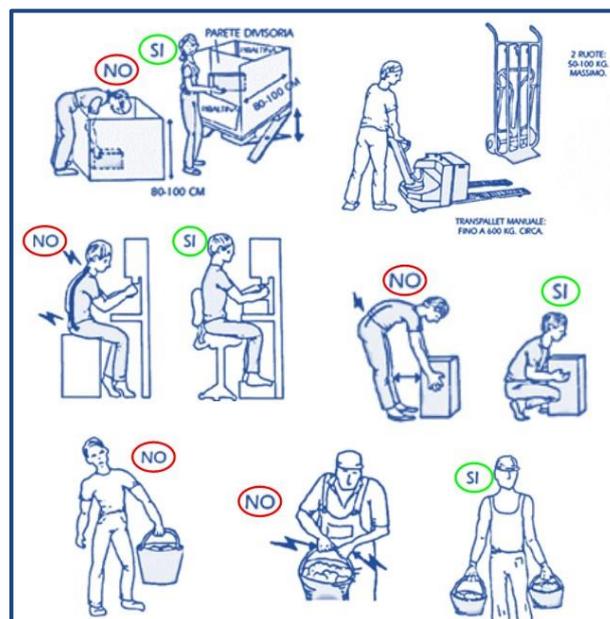
PREVENZIONE:

- Pulizia dei pavimenti nei tempi e nei modi adeguati;
- Pulizia costante dei sanitari, delle maniglie delle porte e degli interruttori;
- Frequente ricambio dell'aria;
- Controllo periodico dell'impianto elettrico;
- Non sostare a lungo ed evitare l'affollamento.

RISCHI PER LA SALUTE

La movimentazione manuale dei carichi

- Prima di movimentare qualsiasi oggetto pesante ricordarsi di:
- Valutare approssimativamente il carico.
- Nel caso esso sia troppo pesante, chiedere aiuto ad un collega;
- Afferrare bene il carico prima di sollevarlo;
- Effettuare spostamenti graduali partendo dalla posizione a ginocchia flesse;
- Operare spostando i carichi in modo simmetrico se si devono trasportare due pesi contemporaneamente;
- Tenere le gambe in modo che l'apertura crei una base di ancoraggio più ampia;
- Sollevare il carico flettendo le ginocchia e mantenendo la schiena in posizione retta;
- Mantenere il carico in posizione prossima al corpo;
- Non caricare nulla sulla spalla;
- Nel movimentare il carico da un punto ad un altro non torcere il busto, ma spostare le gambe;
- Appoggiare la schiena al mobile e far forza sulle gambe se si devono spostare armadi;
- Utilizzare quanto più possibile ogni mezzo meccanico utile e rispettare la portata massima degli stessi per movimentare i pesi;
- Mantenere nel trasporto dei pesi la colonna dritta ed evitare di ruotare il corpo;
- Conservare i pesi più pesanti sui ripiani a portata di mano al fine di evitare sforzi.



Utilizzo di videoterminali

La postazione deve rispondere a requisiti precisi in termini di attrezzature e della loro collocazione rispetto alle caratteristiche dell'ambiente.

Il posto di lavoro è l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo – macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante. Il lavoratore soggetto a rischio VDT è colui che utilizza un'attrezzatura munite di videoterminali in modo

sistematico o abituale per 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni previste dall'art. 175 del D. Lgs. 81/2008. All'atto della valutazione del rischio il datore di lavoro analizza le postazioni di lavoro con particolare riferimento a:

- Rischi per la vista e per gli occhi;
- Problemi nella postura e per l'affaticamento visivo e mentale;
- Condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

Il lavoratore ha diritto ad un'interruzione della sua attività mediante opportune pause di 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa al videoterminale.

L'art. 176 stabilisce che i lavoratori siano sottoposti alla sorveglianza sanitaria con particolare riferimento a:

- Rischi per la viste e per gli occhi;
- Rischi per l'apparato muscolo scheletrico.

Le visite devono essere ripetute con periodicità biennale per i lavoratori che abbiano compiuto i 50 anni di età, quinquennale se di età inferiore.



Cosa fare per ridurre il rischio:

- Posizionare gli schermi correttamente rispetto alle fonti di luce naturale affinché non ci siano riflessi e abbagliamenti sugli schermi (90° rispetto alle fonti luminose), e regolare le tende per evitare un'illuminazione troppo intensa; Le fonti di luce artificiali devono essere provviste di schermi ed esenti da sfavillio e devono essere poste in modo che siano al di fuori del campo visivo del videoterminale;
- In caso di lampade a soffitto non schermate, la linea tra l'occhio e la lampada formare con l'orizzonte un angolo non inferiore a 60°;
- Le luci da tavolo o anche le altre luci per posto singolo non sono raccomandabili in quanto forniscono in genere una distribuzione non uniforme della luce. In ogni caso, se utilizzate, devono essere schermate e posizionate in modo da non provocare riflessi sul video;
- Il piano di lavoro (la scrivania) deve essere stabile e di altezza indicativamente tra 79 e 80 cm;
- Il piano di lavoro deve avere una superficie chiara, possibilmente non di colore bianco, ed in ogni caso non riflettente;
- Posizionare il video e la tastiera in posizione corretta rispetto al corpo (il corpo, la tastiera e il video devono essere sulla stessa linea)

NORME COMPORTAMENTALI

- Mantenere i cassetti delle scrivanie chiusi per evitare urti ed inciampi;
- Mantenere il tavolo di lavoro libero da materiale non necessario;
- Verificare il buono stato dei collegamenti elettrici e delle apparecchiature (in caso di anomalie informare subito il Dirigente Scolastico);
- Per il collegamento di più apparecchiature non utilizzare prese a T o multiple, ma richiedere l'installazione di più prese;
- Posizionare le apparecchiature e raccogliere i cavi elettrici e di trasmissione in modo che non provochino intralci;
- Verificare il buono stato di ancoraggio e stabilità degli scaffali (in caso di anomalie informare subito il Dirigente Scolastico);
- Non sovraccaricare gli scaffali con oggetti troppo pesanti e posizionarli in modo stabile;
- Se si devono porre oggetti in alto evitare di inclinare la schiena, ma usare una scala a norma;
- Verificare il buono stato della scala e prima di salire che sia correttamente aperta e ben posizionata;
- Non utilizzare le scale in modo non conforme o arrampicarsi sugli scaffali, su cataste di documenti o su sedie;
- Non installare utilizzatori non autorizzati quali fornelli, stufette elettriche, scaldavivande, fornelli elettrici, ecc.;
- Ridurre la quantità di toner per fotocopiatrici immagazzinata al quantitativo minimo di consumo;
 - Se la sostituzione del toner non è affidata ad una ditta specializzata, eseguire la sostituzione del toner utilizzando guanti monouso e mascherine;
- Verificare che ci sia la dovuta aerazione nei locali ove sono installate fotocopiatrici e stampanti laser;
- Gettare nel contenitore differenziato i toner usati.



PIANO DI EMERGENZA

Le emergenze sono fatti o eventi che possono verificarsi improvvisamente e cogliere di sorpresa; sono situazioni che possono costituire grave pericolo e perciò richiedono provvedimenti eccezionali. Il Piano per le Emergenze prevede le possibili situazioni di pericolo e prescrive le procedure da applicare per fronteggiarle, ridurle o prevenirle. Particolare importanza assume, in questo contesto, la prova pratica di evacuazione degli edifici, che deve essere eseguita sempre con serietà e senso di responsabilità. Il Piano per le Emergenze è, pertanto, un documento importante che tutti devono conoscere. Una copia dello stesso, corredata dalle planimetrie e dalle indicazioni delle vie di fuga, deve restare sempre affissa in tutti i locali della scuola.



Obiettivi del piano di emergenza

Gli obiettivi che persegue un piano di emergenza sono:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni; - coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza

- Eseguono i compiti codificati dal Piano di Emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto;
- Aprono i cancelli al contorno dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso;
- Accertano e se necessario rimuovono gli ostacoli di impedimento alla fruizione dei mezzi fissi di difesa o che condizionano il deflusso delle masse verso luoghi sicuri (aree di raccolta); disattivano i quadri elettrici di piano e gli impianti di ventilazione;
- Segnalano i percorsi di esodo ai flussi che evacuano il piano e assicurano le masse per consentire un deflusso ordinato e composto;
- Aiutano le persone in evidente stato di maggiore agitazione;
- Ispezionano i locali di piano prima di abbandonare la postazione;
- Chiudono le porte.

Compiti degli addetti al pronto intervento

- Raggiungono l'area in cui si è verificato l'incidente ed eseguono i compiti codificati dal Piano di Emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto;
- Contrastano l'evento con le difese, attrezzature e risorse disponibili;
- Predispongono i mezzi di contrasto all'evento all'uso da parte delle squadre esterne di soccorso;
- Collaborano con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e forniscono a questi ultimi ogni intimazione per localizzare le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nel plesso scolastico;
- Abbandonano e/o si allontanano dalla zona interessata dall'incidente su disposizione del Coordinatore e/o degli operatori esterni di soccorso.

Compiti degli ausiliari per assistenza ai disabili

Raggiungono il disabile al quale il Piano di Emergenza ha affidato l'assistenza;

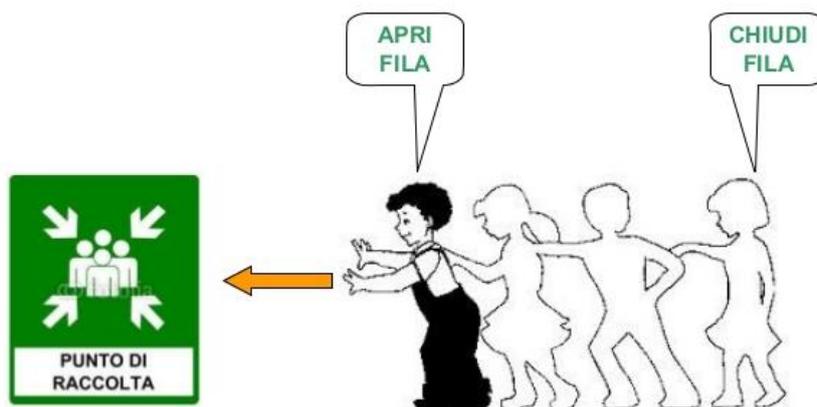
- Affrettano l'evacuazione del disabile;
- Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il luogo sicuro previsto dal Piano di Emergenza.



Compiti degli apri-fila e dei chiudi-fila

Le classi possono essere organizzate in modo da prevedere alunni apri-fila e chiudi-fila. Costoro si dispongono durante l'evacuazione ordinata della classe alla testa ed alla coda della "colonna" (in fila indiana tenendosi per mano). Con il loro comportamento sicuro e determinato devono trasmettere fiducia e tranquillità agli altri compagni.

- Precedono e seguono la "colonna" (in fila indiana tenendosi per mano) che defluisce dall'aula per evacuare;
- Controllano che i compagni non indugino a raccogliere effetti personali ed indumenti;
- L'insegnante in servizio al momento dell'evento, dopo essere uscito dall'aula, si dispone nell'ultima postazione della "colonna", per controllare che questa non si disgreghi durante l'esodo. Verifica la presenza degli alunni al momento dell'evacuazione.



Compiti delle singole classi

Eseguono con diligenza gli ordini impartiti dall'insegnante;

- Evitano di portare ogni effetto personale pesante e/o voluminoso, inclusi gli indumenti di natura acrilica e/o plastica;
- Compongono la "colonna" di deflusso disponendosi in fila indiana e prendendosi per mano;
- Raggiungono il luogo sicuro esterno rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza.

NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

POLIZIA	113
CARABINIERI	112
VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SANITARIA	118

LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza serve ad attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare determinati pericoli.

La forma, i colori, le caratteristiche dei diversi tipi di segnaletica sono disciplinati dal D. Lgs. 81/2008.

TIPOLOGIE DI SEGNALETICA UTILIZZATA

Segnali di DIVIETO

Vietano in comportamento dal quale potrebbe risultare un pericolo.



Vietato fumare



Vietato ai pedoni



Acqua non
Potabile



Divieto di accesso
alle persone non
autorizzate

Segnali di PRESCRIZIONE

Obbligano a tenere un comportamento di sicurezza.



Passaggio obbligatorio per i pedoni

Obbligo generico

Segnali di AVVERTIMENTO

Trasmettono ulteriori informazioni sulla natura del pericolo.



Sostanze velenose

Sostanze corrosive

Materiali radioattivi

Pericolo generico



Materiale infiammabile

Materiale comburente

Pericolo di inciampo

Tensione elettrica pericolosa

Segnali di SALVATAGGIO

Danno indicazioni per l'operazione di salvataggio.



Percorso/Uscita di emergenza



Percorso da seguire
(segnali di informazione addizionale ai pannelli che seguono)



Telefono per
Salvataggio
pronto soccorso



Pronto soccorso

Segnali ANTINCENDIO
Indicano le attrezzature antincendio



Direzione da seguire per individuare le attrezzature



Scala



Telefono per gli
interventi antincendio



Estintore



Idrante