



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " A. MEUCCI "

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI T.P.S.E.E.

Il presente documento contiene il Regolamento del Laboratorio di T.P.S.E.E. e SISTEMI ELETTRICI, di seguito denominato Laboratorio, dell'I.I.S. Antonio Meucci, con sede in Via Marina Vecchia 230, 54100 Massa (MS), di seguito denominato Istituto, ai fini di un corretto uso del Laboratorio con particolare riferimento alla sicurezza e alla tutela della salute degli utenti.

Il Regolamento del Laboratorio, redatto dal Responsabile del Laboratorio di T.P.S.E.E. e SISTEMI ELETTRICI in data 28/10/2019, si compone di 15 pagine.

Il Regolamento del Laboratorio deve essere modificato producendo una nuova versione qualora le informazioni contenute in esso risultino modificate.

Il Regolamento dei Laboratori si compone delle seguenti sezioni:

1. Struttura del Laboratorio.
2. Cartellonistica.
3. Definizioni Generali.
4. Prevenzione, igiene e sicurezza nel Laboratorio: utilizzo dei DPI.
5. Regolamento Generale.
6. Regolamento Laboratori con Videoterminali.
7. Procedure da adottare in caso di allarme e modalità di evacuazione.
8. Modulo di Accesso ai Laboratori.
9. Personale autorizzato.
10. Informativa per il personale ATA ausiliario per la consegna delle chiavi del Laboratorio

1. STRUTTURA DEL LABORATORIO

Il Laboratorio è composto da due locali situati al piano seminterrato dell'edificio scolastico lato monti.

Nel Laboratorio vi sono banchi attrezzati con strumenti aventi livelli di protezione almeno IP20 per i quali esiste il rischio elettrico.

Il Laboratorio si compone di n.6 banchi, per la costruzione di impianti elettrici didattici civili ed industriali, attrezzati ciascuno con alimentatori in AC e DC in grado di generare tensioni fisse e variabili in I Categoria.

I banchi sono dotati di dispositivi e strumentazione di misura e controllo.

L'altro locale del Laboratorio è dotato di n.19 postazioni con videoterminali e di una postazione master in dotazione agli insegnanti ed al personale tecnico ATA.

Altra strumentazione e materiali sono riposti in armadi metallici dotati di serratura a chiave.

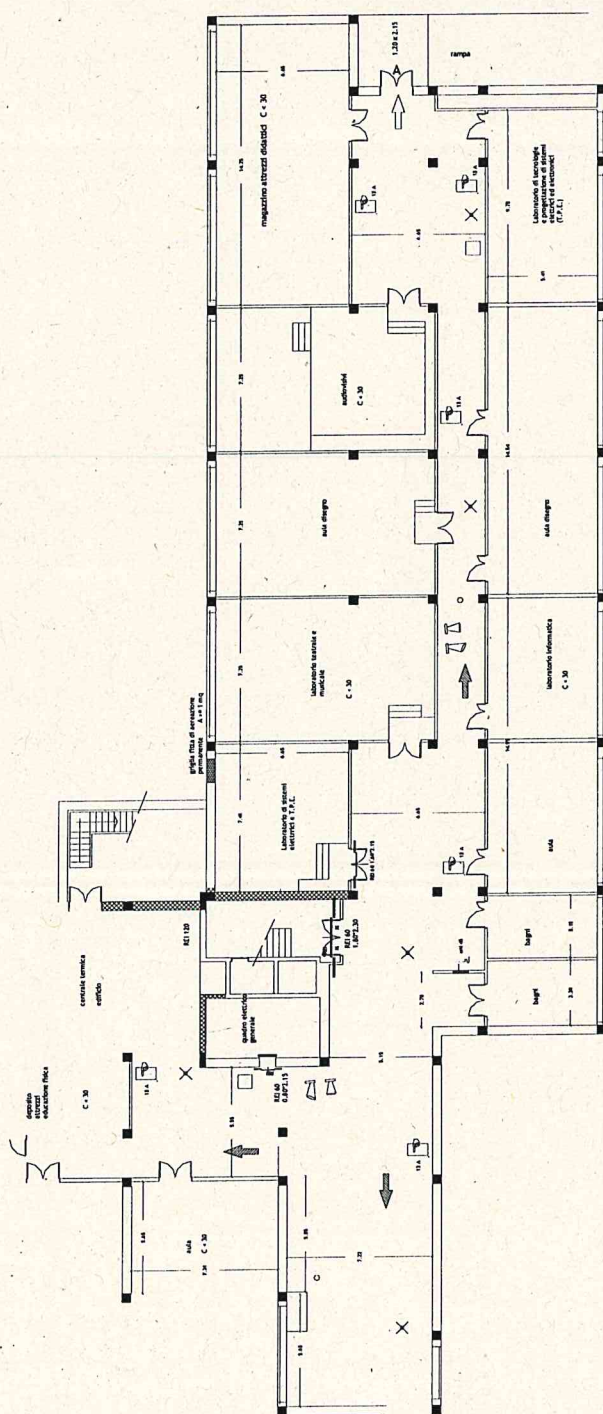
Nel Laboratorio è presente una postazione videoterminale a disposizione dei docenti e degli allievi.

Il Laboratorio **non dispone** di telefono o altro mezzo di comunicazione con l'esterno e /o con altri locali dell'Istituto.

Il Laboratorio è utilizzato per esercitazioni di corsi curricolari in orari prefissati e sotto la responsabilità dei relativi docenti del corso.

Il Laboratorio **non può** essere utilizzato dagli studenti senza la presenza nel locale dei rispettivi docenti del corso.

Piantina con segnalazione del percorso di esodo per il raggiungimento dell'uscita, dislocazione degli eventuali dispositivi di sicurezza e del più vicino presidio antincendio. La pianta è affissa sulla porta di uscita del Laboratorio.



2. LA CARTELLONISTICA

La conoscenza del significato della segnaletica di sicurezza e dei pericoli che possono essere presenti nell'ambiente di lavoro costituisce forse uno degli aspetti più importanti della prevenzione infortuni. Lo scopo della segnaletica di sicurezza è quello di:

attirare in modo rapido e comprensivo l'attenzione del lavoratore (e comunque di qualsiasi persona presente) su una determinata situazione che può essere fonte di rischio;

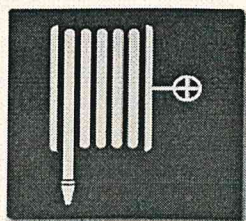
regolamentare il comportamento durante il lavoro ed in caso si presentino situazioni di emergenza.

La segnaletica di sicurezza non sostituisce in alcun caso una misura di protezione ma costituisce solo un mezzo per fornire una costante e necessaria informazione.

Il segnale può essere:

- **segnale di divieto:** un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo (disco con contorno rosso sbarrato);
- **segnale di avvertimento:** un segnale che avverte di un rischio o pericolo (sfondo giallo e forma triangolare);
- **segnale di prescrizione:** un segnale che prescrive un determinato comportamento (sfondo azzurro);
- **segnale di salvataggio o di soccorso:** un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio (colore verde per i segnali di salvataggio e rosso per i segnali dei mezzi di protezione incendi).

I seguenti cartelli sono collocati in prossimità della porta d'ingresso del laboratorio:



IDRANTE

Di fronte alla segnaletica di sicurezza, il comportamento del lavoratore deve essere il seguente:

- rispettare tutte le indicazioni riportate sulla segnaletica presente nell'ambiente di lavoro;
- non rimuovere la segnaletica di sicurezza e non coprirla con alcun oggetto che ne limiti la visibilità;
- collaborare con il diretto superiore per l'individuazione di zone o comportamenti che si ritiene utile ed opportuno segnalare con idonea cartellonistica;
- conoscere il significato e lo scopo della segnaletica di sicurezza chiedendo eventuali informazioni al diretto superiore.

3. DEFINIZIONI GENERALI

1. Il laboratorio è un luogo di lavoro e, come tale, è assoggettato al D.Lgs 81/08 che disciplina la prevenzione e la sicurezza nei posti di lavoro. In particolare gli studenti sono assimilati a lavoratori (art. 2) e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti ai rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi, nella sezione riguardante ogni singolo laboratorio.

2. Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolge attività didattica che comporta l'uso di macchine, apparecchi ed attrezzature, impianti, prototipi o di altri mezzi tecnici, oppure di agenti chimici, fisici o biologici.

3. Nei laboratori sono in generale presenti apparecchiature, sistemi e sostanze che, se non correttamente utilizzate e senza le opportune precauzioni, possono causare danni alle persone oltre che alle cose.

4. I dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) consistono di qualsiasi attrezzatura destinata ad essere utilizzata oppure qualsiasi tipo di indumento indossato allo scopo di proteggere contro uno o più rischi che possono minacciare la salute o la sicurezza.

FIGURE DI RIFERIMENTO

Di seguito, in breve, vengono elencati obblighi e responsabilità delle figure che gestiscono o frequentano i laboratori come desunto dalla normativa vigente.

FIGURA	RESPONSABILITA'
Dirigente Scolastico (DL datore di lavoro).	<i>1. Conoscere i principali fattori di rischio derivanti dall'utilizzo dei laboratori in relazione alle attività didattiche svolte e alle apparecchiature e sostanze presenti.</i> <i>2. In collaborazione con il servizio prevenzione e protezione (SPP) Valutare i fattori di rischio.</i> <i>3. Fornire ai laboratori gli adeguati dispositivi di protezione individuale ed eventualmente comunicare all' Amministrazione competente la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle apparecchiature in modo da garantire la sicurezza.</i> <i>4. Predisporre l'adeguata formazione di dipendenti e studenti sui rischi e sulle misure adottate in termini di prevenzione e protezione.</i> <i>5. Organizzare i rapporti con i servizi competenti in materia di pronto soccorso, antincendio ed emergenza.</i> <i>6. Garantire la sicurezza e la rispondenza alle Norme Tecniche di riferimento e disposizioni legislative in vigore degli impianti presenti nel luogo di lavoro.</i> <i>7. Autorizzare il personale esterno all'uso del Laboratorio fornendo copia del presente regolamento e della lista delle apparecchiature e strumentazione che possono essere usati. Il personale esterno</i> DEVE FIRMARE LA PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO E DELLA LISTA DELLE APPARECCHIATURE E STRUMENTAZIONE CHE POSSONO ESSERE USATI NEL LABORATORIO.
SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)	<i>1. Individuare i fattori di rischio e valutarli (in collaborazione con il DS).</i> <i>2. Elaborare le procedure di sicurezza.</i> <i>3. Proporre i programmi di formazione e informazione per i lavoratori (e quindi anche per gli studenti).</i>

RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)	1. Fornire proposte al DS in merito alla sicurezza dei lavoratori, eventualmente accedendo a tutta la documentazione relativa alla sicurezza.
Responsabile di laboratorio (Subconsegnatario)	1. Custodire sistemi ed attrezzature verificandone periodicamente la funzionalità e la sicurezza (in collaborazione con gli Assistenti Tecnici). 2. Comunicare tempestivamente al D.S. le eventuali anomalie riguardo alle problematiche di sicurezza del laboratorio sia in relazione alla strumentazione e alle apparecchiature sia riguardo alla struttura. 3. Predisporre il Regolamento di Laboratorio.
Preposti (art. 19): Insegnanti teorici Insegnanti Tecnico-Pratici	1. Comunicare agli studenti obblighi e prescrizioni previste dalle leggi sulla sicurezza promuovendo la conoscenza dei rischi nei laboratori. 2. Provvedere all'addestramento degli studenti per ciò che concerne l'utilizzo delle apparecchiature e delle sostanze presenti in laboratorio. 3. I docenti che svolgono lezione pratica in laboratorio sono responsabili del corretto utilizzo di sistemi, apparecchiature e arredo.
Assistente Tecnico	1. Custodire sistemi ed attrezzature (in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio). 2. Nell'ambito delle responsabilità previste dal proprio mansionario, assistere tecnicamente gli insegnanti durante lo svolgimento delle esercitazioni. 3. Eseguire l'ordinaria manutenzione di apparecchiature e sistemi in dotazione al laboratorio. 4. Verificare periodicamente la funzionalità e la sicurezza di apparecchiature e sistemi di sicurezza (in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio).
Collaboratore scolastico (Personale ATA ausiliario)	1. Tenere in ordine e puliti le strutture e gli arredi (escluse le strumentazioni e le apparecchiature)
Ufficio Tecnico	1. Programmare le attività di manutenzione collaborando con l'Assistente Tecnico e il Responsabile di Laboratorio. 2. Nell'ambito delle proprie responsabilità, gestire i rapporti con l'Amministrazione provinciale di Massa (MS) da cui dipende l'Istituto in ordine alla sicurezza delle strutture e degli impianti.

4. Prevenzione, igiene e sicurezza nel Laboratorio: utilizzo dei DPI

Il Datore di Lavoro (DS), in base al programma delle misure di prevenzione e protezione, in collaborazione con il RSPP e l'Ufficio Tecnico, tenendo conto che i dispositivi di protezione individuali (DPI):

- ☐ devono essere adeguati ai rischi, alle lavorazioni e alla persona che li indossa;
- ☐ devono essere conformi alle disposizioni di legge in vigore (marcatura CE);
- ☐ devono rispondere alle caratteristiche delle norme tecniche di riferimento, procede alla loro scelta attraverso:

- ☐ l'individuazione delle tipologie di DPI da adottare;
- ☐ la valutazione delle caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, scegliendo quelli che soddisfano sia le specifiche esigenze di natura protettiva, sia gli aspetti ergonomici e di accettabilità;

• ☐ la definizione delle condizioni in cui i DPI devono essere utilizzati, particolarmente per quanto riguarda la durata dell'uso.

La consegna dei DPI è effettuata nominalmente.

La registrazione dei DPI avviene sul modulo *Scheda assegnazione e verifica periodica DPI*. Nella scheda di assegnazione è prevista anche la registrazione delle Verifiche periodiche previste.

Il Datore di Lavoro (DS), in collaborazione con il RSPP e l'Ufficio Tecnico, deve:

- a) informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- b) rendere disponibile informazioni adeguate su ogni DPI;
- c) assicurare una formazione adeguata e organizzare, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

Le tipologie di DPI da rendere disponibili e da utilizzare nei diversi laboratori è parte integrante dei regolamenti specifici.

IN LABORATORIO E' OBBLIGATORIO AVERE A DISPOSIZIONE I D.P.I. : OCCHIALI DI PROTEZIONE – GUANTI – SCARPE ANTINFORTUNISTICA – TUTA / CAPPA.

DPI prescritti per tutte le persone che svolgono attività pratiche nel Laboratorio	
PROTEZIONE DEGLI OCCHI E/O DEL VISO	Occhiali in Policarbonato monoblocco incolore. Protezione laterale. (EN166 1 FT EN-170)
PROTEZIONE DEGLI ARTI INFERIORI	Scarpe Antinfortunistiche
PROTEZIONE DELLE MANI E/O DEGLI ARTI SUPERIORI	Guanto contro il rischio meccanico resistente al taglio ed all'abrasione
PROTEZIONE DEL CORPO	Tuta o cappa leggera

N.B.: relativamente al “Progetto orientamento” delle classi seconde, i D.P.I. necessari sono:

- cappa leggera
- scarpe antiscivolo.

5. REGOLAMENTO GENERALE

ALUNNI

Obblighi per gli alunni

1. Possono accedere in laboratorio solo in presenza di un docente, devono entrare con ordine, in silenzio ed eventualmente lasciare uscire, se ancora presente, la classe che ha terminato la lezione.
2. Possono tenere nei laboratori solo quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle esperienze; zaini, borse, cappotti, impermeabili, ombrelli, ecc. dovranno essere sistemati in modo che non siano d'intralcio in caso di situazioni di pericolo che richiedano l'abbandono immediato del laboratorio,
3. Devono mantenere un comportamento serio e responsabile.
5. Non devono danneggiare gli arredi ed i banconi con scritte varie.
6. Non possono aprire gli armadi se non sotto la vigilanza dell'insegnante.
7. Devono evitare di girare tra i gruppi di lavoro se non per motivi strettamente didattici.
8. Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione dell'insegnante.
9. Prima di iniziare un'operazione mai svolta, devono richiedere la presenza del docente.
10. Per ovvie ragioni di sicurezza e di tutela delle apparecchiature, non possono, per alcun motivo, consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio o tenere sui tavoli cibi, bevande e simili.
11. Prima di lasciare il laboratorio, devono assicurarsi che ogni cosa sia in ordine, sistemando gli sgabelli sotto i banconi, pulendo il piano di lavoro, raccogliendo eventuali rifiuti caduti sul pavimento durante l'esecuzione degli esperimenti e buttandoli negli appositi cestini per la raccolta differenziata.

12. E' vietato l'accesso nel laboratorio agli studenti estranei alle classi che vi sono impegnate. Eventuali autorizzazioni in deroga possono essere concesse previa richiesta all'insegnante.
13. E' obbligatorio l'utilizzo dei DPI.
14. Nel togliere la spina dalla presa, non tirare mai il cavo e ricordare di spegnere prima l'apparecchio utilizzatore.
15. Utilizzare la sola strumentazione e i soli dispositivi per i quali è stata ricevuta istruzione specifica sul funzionamento e il modo d'uso.
16. Leggere il manuale di istruzioni accuratamente prima di installare o mettere in servizio una macchina, una apparecchiatura elettronica o uno strumento.
17. Osservare scrupolosamente tutte le istruzioni richiamate dalla cartellonistica presente in laboratorio.
18. Alcuni componenti o sistemi elettronici, se alimentati in modo scorretto, possono esplodere. Fare attenzione al corretto inserimento, alla polarità e al valore delle alimentazioni.
19. Non utilizzare alcuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione.
20. Nel caso in cui l'attività presenti dei fattori di rischio riconosciuti, ci si deve attenere scrupolosamente alle indicazioni fornite dai responsabili delle attività didattiche.
21. I calcolatori, connessi tra loro mediante rete locale, non possono essere modificati in termini di configurazione e/o dotazione di software applicativo, il che vuol dire che non possono essere installati programmi diversi da quelli autorizzati dal Responsabile del Laboratorio o dal personale tecnico (ATA) assegnato al Laboratorio.

DOCENTI – ASSISTENTI TECNICI (ATA)

22. Devono essere a conoscenza del luogo in cui è posizionato il quadro elettrico generale.
23. Devono essere a conoscenza della posizione del quadro elettrico di zona per essere in grado di isolare l'intera zona se necessario.
24. Devono essere a conoscenza della funzione dei vari interruttori del quadro di zona per essere in grado di isolare l'ambiente desiderato.
25. Devono verificare spesso il buon funzionamento dell'interruttore differenziale (pulsante test).
26. Devono verificare di non lasciare accesi apparecchi che potrebbero provocare un incendio durante l'assenza o di notte.
27. Non devono chiudere mai la stanza a chiave se dentro vi sono utilizzatori pericolosi accesi.
28. Non devono utilizzare mai apparecchi nelle vicinanze di liquidi o in caso di elevata umidità.
29. Devono leggere sempre l'etichetta di un utilizzatore, specie se sconosciuto, per verificare la quantità di corrente assorbita, l'esistenza dei marchi CE, IMQ, e se previsto di doppio isolamento (simbolo indicato con un quadrato inscritto in un altro quadrato).
30. Gli impianti vanno revisionati e controllati solo da personale qualificato ed autorizzato.
31. Non devono essere eseguite riparazioni di fortuna con nastro isolante o adesivo a prese, spine e cavi.
32. Le prese sovraccaricate possono riscaldarsi e divenire causa di corto circuiti, con conseguenze anche gravissime.
33. Evitare di servirsi di prolunghe: in caso di necessità, dopo l'uso, staccarle e riavvolgerle.
34. Non utilizzare "multi prese" e "ciabatte". In questo modo si determina un carico eccessivo sul primo collegamento a monte con possibile sovraccarico di corrente e relativo incremento termico con rischio di incendio.
35. La Comunità Europea non si è ancora pronunciata sul tipo di spine e di prese unificate utilizzabili nel territorio comunitario. Per questo circolano liberamente spine e prese di tipo diverso. Non utilizzare mai spine italiane collegate (a forza) con prese tedesche (schuko) o viceversa, perché in questo caso si ottiene la continuità del collegamento elettrico ma non quella del conduttore di terra.
36. Nel togliere la spina dalla presa, non tirare mai il cavo e ricordare di spegnere prima l'apparecchio utilizzatore.
37. Non utilizzare mai l'acqua per spegnere un incendio di natura elettrica. Interrompere l'impianto e utilizzare estintori a polvere o CO2.

38. Utilizzare la sola strumentazione e i soli dispositivi per i quali è stata ricevuta istruzione specifica sul funzionamento e modo d'uso.
39. Leggere il manuale di istruzioni accuratamente prima di installare o mettere in servizio una macchina, una apparecchiatura elettronica o uno strumento.
40. Osservare scrupolosamente tutte le istruzioni e richiamate dalla cartellonistica presente in laboratorio.
41. Alcuni componenti o sistemi elettronici, se alimentati in modo scorretto, possono esplodere. Fare attenzione al corretto inserimento, alla polarità e al valore delle alimentazioni.
42. E' obbligatorio l'utilizzo dei DPI per il personale che svolge attività pretiche in laboratorio.
43. L'apertura e la chiusura del Laboratorio è consentita solo ed esclusivamente ai Docenti , al Assistente Tecnico (ATA) e ai Collaboratori scolastici (Personale ATA ausiliario).
Per l'apertura del Laboratorio richiedere le chiavi al personale tecnico oppure all'Assistente Tecnico (Personale ATA ausiliario). Per la chiusura, le chiavi vanno restituite al personale tecnico oppure al Collaboratore scolastico (Personale ATA ausiliario).
44. Per eventuali malfunzionamenti, mancanza di materiale o altro, rivolgersi al personale tecnico del Laboratorio. **Per nessun motivo è ammesso spostare materiali e/o strumentazione da un laboratorio all'altro, salvo autorizzazione del Responsabile del Laboratorio o del personale tecnico.**

Alla fine di ogni esercitazione si procede al riordino di tutte le attrezzature, strumentazione e componenti utilizzati, rispettando la locazione predestinata. Le chiavi dei banchi e degli armadi devono essere riposti nell'apposita cassetta posta in prossimità della porta d'uscita del Laboratorio.

Prima di abbandonare il Laboratorio il **PERSONALE AUTORIZZATO AD ACCEDERVI DEVE** verificare con la massima attenzione che:

- L'alimentazione di tutte le linee elettriche presenti nel Laboratorio siano interrotte mediante l'apertura dell'interruttore generale posto nel Quadro Elettrico Laboratorio.
- Tutti gli strumenti, il materiale e componenti siano stati riposti negli appositi armadi.
- La cassetta portachiavi sia chiusa.

DOCENTI DI SOSTEGNO E/O POTENZIAMENTO

Ogni docente di sostegno e/o potenziamento eventualmente presente in laboratorio durante le attività didattiche, opererà sotto la supervisione del docente o dell'ITP in relazione alle modalità di esecuzione delle esercitazioni proposte agli studenti.

COLLABORATORI SCOLASTICI (Personale ATA ausiliario)

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a tenere in ordine e puliti le strutture e gli arredi (escluse le strumentazioni e le apparecchiature).

E' obbligatorio l'utilizzo dei DPI.

Per eventuali malfunzionamenti, mancanza di materiale o altro, rivolgersi al personale tecnico del Laboratorio. **Per nessun motivo è ammesso spostare materiali e/o strumentazione da un laboratorio all'altro, salvo autorizzazione del Responsabile del Laboratorio o del personale tecnico. Il personale ATA ausiliario deve consegnare la chiave del laboratorio solo ed esclusivamente ai Docenti presenti nell'elenco del " Personale Autorizzato " presente in questo Regolamento. L'elenco del " Personale Autorizzato " sarà fornito da Responsabile del Laboratorio e sarà affisso nel Box della Reception dell'Istituto. Sarà compito del Responsabile del Laboratorio aggiornare l'elenco del Personale Autorizzato. La consegna delle chiavi del Laboratorio al Personale Esterno Autorizzato sarà effettuata solo dopo la comunicazione da parte del Dirigente Scolastico che ne autorizza l'uso del Laboratorio.**

PERSONALE ESTERNO AUTORIZZATO

Tutto il Personale Esterno autorizzato dal Dirigente Scolastico all'uso del Laboratorio deve dichiarare di aver letto, firmato, compreso e accettato in ogni sua parte il Regolamento del Laboratorio e la lista delle apparecchiature e strumentazione che possono essere usati e si DEVE impegnare a rispettare e a far rispettare tutte le prescrizioni presenti nel Regolamento del Laboratorio.

Il Personale Esterno autorizzato dal Dirigente Scolastico all'uso del Laboratorio deve informare tutte le persone che useranno il Laboratorio sotto la propria responsabilità.

6. REGOLAMENTO LABORATORI CON PC (Lab. Sistemi elettrici)

1. Non è consentito agli alunni accedere ad Internet senza prima aver chiesto il permesso all'insegnante.
2. L'installazione sui computer di programmi personali, dimostrativi o di altro tipo non può essere per nessun motivo effettuata.
3. Il computer della cattedra non può essere utilizzato dagli alunni.
4. Tutti i lavori eseguiti devono essere memorizzati su pen drive USB in una cartella appositamente creata e facilmente identificabile; i file memorizzati sul disco C o sul desktop verranno eliminati senza preavviso durante le periodiche operazioni di manutenzione se non saranno salvati nelle apposite cartelle degli studenti.
5. Non possono essere memorizzati file utilizzando termini non appropriati al contesto ad essi attinente.
Eventuali file salvati con termini volgari o inadatti ad un'istituzione formativa verranno eliminati dal disco senza possibilità di recupero.
6. La modifica della configurazione dei programmi installati deve essere evitata; qualora per motivi contingenti ciò dovesse rendersi necessario, sarà cura del docente e/o del personale ATA accertarsi che, a conclusione dell'attività didattica, prima di lasciare il laboratorio, la configurazione iniziale venga ripristinata.
7. Non è consentita nessuna modifica hardware da parte degli studenti salvo autorizzazione da parte del docente.
8. Il docente che ha utilizzato l'aula è tenuto, al termine dell'attività, a controllare che il laboratorio e tutte le apparecchiature vengano lasciate in ordine.

7. PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME E MODALITÀ DI EVACUAZIONE.

In caso di emergenza mantenere la calma e avvertire immediatamente il personale dell'Istituto.

In caso di impossibilità a contattare il personale dell'Istituto mantenere comunque la calma, mettere in salvo se stessi ed eventuali altre persone coinvolte e riferire ai centri di assistenza nazionali :

Carabinieri tel. 112

Soccorso Pubblico di Emergenza tel. 113

Vigili del Fuoco tel. 115

Soccorso sanitario (Pronto soccorso) tel. 118

Raggiungere l'uscita come evidenziato nella piantina posta sulla porta d'uscita del Laboratorio. Le vie d'esodo d'emergenza sono opportunamente segnalate con appositi cartelli verdi con pittogrammi bianchi recanti la direzione da seguire per raggiungere l'uscita d'emergenza più vicina.

Al verificarsi di una situazione potenzialmente pericolosa, **tutti** sono tenuti a comportarsi come segue:

- informare immediatamente il personale dell'Istituto, indicando la natura dell'emergenza e l'area interessata;
- mantenere la calma e non farsi prendere dal panico;
- se non si possiede la necessaria preparazione non prendere iniziative, ma aspettare indicazioni e/o disposizioni da parte del personale dell'Istituto;
- in caso d'incendio, se il pericolo non è grave e solo se si possiedono nozioni circa l'uso degli estintori, dare inizio, in attesa dell'arrivo degli addetti, allo spegnimento del focolaio di incendio, posizionandosi in modo da avere sempre una via di esodo alle spalle. Non utilizzare mai l'acqua per spegnere un incendio di natura elettrica. Interrompere l'impianto e utilizzare estintori a polvere o CO₂.
- in caso d'infortunio allertare il personale dell'Istituto. In caso d'infortunato privo di coscienza allertare il personale dell'Istituto ed il **Soccorso sanitario (Pronto soccorso) tel. 118**

Si riporta di seguito il "PIANO D'EMERGENZA" in dotazione all'Istituto .

Il documento è posizionato sulla porta d'uscita del Laboratorio.

TUTTO il personale e gli alunni che frequentano il laboratorio devono prendere visione del "PIANO D'EMERGENZA" ed attuarlo scrupolosamente.

PIANO DI EMERGENZA

L'ORDINE DI EVACUAZIONE È IMPARTITO UNICAMENTE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO O DAL COLLABORATORE CHE LO SOSTITUISCE

Il segnale di evacuazione è costituito dal suono, multiplo, della sirena e deve essere azionato dal personale incaricato. I collaboratori scolastici, in relazione agli spazi assegnati, provvederanno a controllare le operazioni di evacuazione indirizzando gli allievi verso le uscite indicate dagli appositi cartelli di segnalazione. Il collaboratore scolastico della portineria provvederà altresì ad effettuare le eventuali chiamate di soccorso (Vigili del fuoco, pronto soccorso ecc.) a seconda delle necessità, attenendosi allo schema fornito. Sempre attenendosi allo schema fornito, il personale incaricato provvederà al blocco dell'energia elettrica, del gas e dell'impianto idrico. Gli alunni, avvertito l'ordine inequivocabile di evacuazione, devono **MANTENERE LA MASSIMA CALMA** e, senza curarsi degli oggetti personali, abbandonare immediatamente l'edificio per raggiungere il luogo di raccolta, seguendo l'insegnante ed i compagni apri fila, lungo il percorso previsto indicato in ogni locale.

Gli studenti che al momento si trovassero fuori dai luoghi delle normali attività si dovranno unire alla classe più vicina. **Raggiunto il luogo di raccolta si presenteranno immediatamente al proprio docente.** I collaboratori scolastici, prima di abbandonare l'edificio, avranno cura di controllare eventuali presenze nei servizi igienici.

Cessato l'allarme, con identico segnale verrà indicato che tutto è tornato alla normalità e ciascuno rientrerà con ordine all'interno dell'edificio ed alle proprie occupazioni.

INCARICHI DEGLI ALLIEVI

In ogni classe dovranno essere indicati alcuni allievi a cui attribuire le seguenti mansioni:

- 1) N° 2 ragazzi apri fila (che occupano i posti in prossimità dell'uscita) con il compito di aprire la porta e guidare i compagni verso la zona di raccolta.
- 2) N° 2 ragazzi serrafile (che occupano i posti più lontani dall'uscita) con il compito di chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.

COMPITO DEI DOCENTI

I docenti, recuperato il registro di classe, provvederanno a coordinare le operazioni di evacuazione, conducendo gli studenti al luogo di raccolta; dovranno inoltre assicurarsi che in ogni momento tutti gli allievi siano presenti in tutte le fasi operative. **Giunti al luogo di raccolta dovranno fare l'appello e comunicarne l'esito al Dirigente Scolastico o alla direzione delle operazioni compilando l'apposito modulo.**

In caso di presenza di un alunno disabile, o in momentanea difficoltà motoria, il docente si occuperà prioritariamente del caso, affidando i propri alunni al docente di una classe vicina.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sonia Casaburo

NORME DI COMPORTAMENTO DA ATTUARE DA PARTE DI TUTTI, IN CASO DI ALLARME:

mantenere la calma;

- attenersi ad eventuali disposizioni impartite dal proprio superiore o da uno degli addetti antincendio;
- non attardarsi per alcun motivo nelle stanze a recuperare effetti personali o altri oggetti e abbandonare senza indugio e in maniera ordinata l'edificio;
- evitare di portare al seguito ombrelli, borse o pacchi ingombranti e pesanti;
- usare un comportamento tale da non provocare turbamenti o scene di panico (come grida, corse, spinte) nei corridoi e soprattutto lungo le scale;
- dirigersi con la massima calma verso le vie di fuga seguendo le direzioni indicate dagli appositi cartelli sistemati nei corridoi;
- non usare per alcun motivo gli ascensori e/o i montacarichi, anche se funzionanti;
- durante l'esodo, specialmente in presenza di fumo, è buona norma chiudere dietro di sé le porte presenti lungo il percorso, dopo essersi appurato dell'avvenuta evacuazione dei locali abbandonati;
- nel caso vi sia presenza di fumo, durante l'esodo camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto preferibilmente bagnato;
- Non sostare in corrispondenza dell'uscita dell'edificio per non ostacolare il deflusso delle persone e/o di eventuali soccorritori ma dirigersi verso il punto di raccolta e, a meno che non venga esplicitamente richiesto, non spostare le auto in sosta nei cortili.

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA.

In caso di emergenza mantenere la calma e avvertire immediatamente il personale dell'Istituto direttamente.

In caso di impossibilità a contattare il personale dell'Istituto mantenere comunque la calma, mettere in salvo se stessi ed eventuali altre persone coinvolte e riferire ai centri di assistenza nazionali.

Soccorso sanitario (Pronto soccorso) tel. 118

Folgorazione

Il passaggio della corrente elettrica nell'organismo può produrre effetti più o meno gravi a seconda della sua intensità: può infatti provocare un semplice formicolio all'arto "toccato" oppure indurre i muscoli a contrarsi.

Nei casi più seri, può causare ustioni o, peggio, l'arresto cardiaco e respiratorio. Le regole fondamentali da tenere bene a mente, nel caso in cui ci si trovasse nella condizione di dover soccorrere qualcuno colpito dall'elettricità, sono le seguenti:

- Innanzi tutto non si deve mai accorrere verso l'infortunato toccandolo con le mani nude o con un oggetto di metallo. La prima manovra da fare (più in fretta possibile) è quella di staccare la corrente agendo sull'interruttore centrale.

- Se è necessario, allontanare la persona da un filo elettrico. È comunque prudente isolare i piedi anche se apparentemente il pavimento è asciutto. Per spostare il filo elettrico è assolutamente indispensabile servirsi di un bastone di legno, o di un manico di scopa.

- Controllare velocemente la sua respirazione e il suo battito cardiaco. Se una o entrambe le funzioni sono assenti bisogna effettuare, a seconda della necessità, la respirazione artificiale, il massaggio cardiocircolatorio o tutti e due.

- Dopo aver effettuato le manovre più urgenti (se la persona ha problemi respiratori o cardiaci non bisogna allontanarsi nemmeno per il tempo di una telefonata) è necessario accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso. Il controllo da parte del medico è indispensabile, anche se la persona non è andata incontro a problemi cardiorespiratori: in alcuni casi, infatti, una scossa elettrica, anche di lieve entità, può essere causa di lesioni interne non riscontrabili in apparenza, ma individuabili dal personale sanitario.

- Se l'infortunato non ha perso conoscenza ed è in grado di inghiottire, gli si possono dare per bocca 300 ml di acqua nella quale siano stati disciolti del bicarbonato e del cloruro di sodio. Se l'infortunato vomita, cessare la somministrazione del liquido.

- sistemarlo sulla posizione di fianco se è svenuto e respira
- coprire le ustioni con materiale asettico;

Infortuni oculari

Quando nell'occhio penetra una scheggia, è pericoloso ed errato tentare di rimuoverla. Infatti, essendo difficile raggiungerla, il tentativo di estrarla potrebbe comportare lesioni anche gravi, se interessanti la pupilla. In questi casi è necessario chiudere la palpebra, coprire l'occhio interessato con garza o benda e provvedere al trasporto dell'infortunato a un posto di pronto soccorso (oculistico).

Il cotone idrofilo non va mai applicato direttamente sull'occhio.

Contusioni oculari: sono più gravi quando il soggetto accusa dolore + fastidio alla luce + vista annebbiata: bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.

Ferite oculari: evitare di far aprire e chiudere ripetutamente le palpebre per vedere la ferita: tale manovra può favorire l'uscita dell'umor vitreo: bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.

Corpi estranei oculari: evitare sia di toglierli da soli che di lasciarli nell'occhio per più di un giorno: sciacquare con acqua abbondante, accertarsi che il corpo estraneo sia allontanato; se il caso, bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.
Sostanze chimiche inquinanti (polveri, gas, vapori): sciacquare con acqua abbondante.

Uso del Defibrillatore

L'Istituto è dotato di tre apparecchi automatici per la defibrillazione cardiaca due dei quali posizionati nelle due palestre ed il terzo nell'atrio della scuola sulla destra della porta d'ingresso.

L'uso del defibrillatore è consentito soltanto al personale dell'Istituto che ha superato il relativo corso di formazione.

8. Modulo di Accesso al Laboratorio di T.P.S.E.E. e Sistemi elettrici

Il sottoscritto COGNOME _____ NOME _____
nato a _____ il _____

Qualifica (barrare)

Insegnante – Insegnante Tecnico Pratico

Insegnanti esterni all'Istituto

Personale qualificato esterno all'Istituto ma autorizzato dal Dirigente Scolastico

DICHIARA di essere stato informato e formato da

_____ in data ____/____/____

Cognome e nome (stampatello) Firma

circa i comportamenti da tenere all'interno del Laboratorio con particolare riferimento alle norme e procedure di sicurezza e tutela della salute e, più precisamente, di essere stato informato e formato sui potenziali rischi e sui modi per evitare gli incidenti e per affrontare eventuali situazioni di emergenza. Inoltre

DICHIARA

Di aver presa visione della lista delle apparecchiature e strumentazione che possono essere usati e di aver letto, firmato, compreso e accettato in ogni sua parte il Regolamento del Laboratorio. che si impegna a rispettare e a far rispettare, pertanto

CHIEDE

di accedere al Laboratorio per svolgere la propria attività (barrare):

didattica

o manutenzione

nel periodo dal ____/____/____ al ____/____/____

Data ____/____/____ Firma _____ (Richiedente)

Data ____/____/____ Visto _____ (Responsabile del Laboratorio)

Il sottoscritto da l'assenso perché i suoi dati siano trattati in modo informatico ai fini di una migliore gestione del Laboratorio

Data ____/____/____ Firma _____ (Richiedente)

10. INFORMATIVA PER IL PERSONALE ATA AUSILIARIO PER LA CONSEGNA DELLE CHIAVI DEL LABORATORIO

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a tenere in ordine e puliti le strutture e gli arredi (escluse le strumentazioni e le apparecchiature).

E' obbligatorio l'utilizzo dei DPI.

Per eventuali malfunzionamenti, mancanza di materiale o altro, rivolgersi al personale tecnico del Laboratorio.

Per nessun motivo è ammesso spostare materiali e/o strumentazione da un laboratorio all'altro, salvo autorizzazione del Responsabile del Laboratorio o del personale tecnico.

Il personale ATA ausiliario deve consegnare la chiave del laboratorio solo ed esclusivamente ai Docenti presenti nell'elenco del " Personale Autorizzato " presente in questo Regolamento.

L'elenco del " Personale Autorizzato " sarà fornito dal Responsabile del Laboratorio e sarà affisso nel locale di servizio del Personale ATA Ausiliario .

Sarà compito del Responsabile del Laboratorio aggiornare l'elenco del Personale Autorizzato.

La consegna delle chiavi del Laboratorio al Personale Esterno Autorizzato sarà effettuata solo dopo la comunicazione da parte del Dirigente Scolastico che ne autorizza l'uso del Laboratorio.

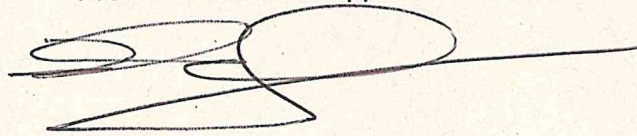
Alla data dell'emissione del presente Regolamento del Laboratorio il Personale autorizzato all'uso del Laboratorio risulta:

- Prof. Cortopassi Luca
- Prof. Pacifico Giuliano
- Prof.ssa Bottiroli Laura
- Prof. Ronzello Giuseppe
- Sig. Malaspina Enio

Redatto dal Responsabile del Laboratorio di T.P.S.E.E.
Prof. Ronzello Giuseppe in data 28 Ottobre 2019.

Massa li, 28 Ottobre 2019

Prof. Ronzello Giuseppe



9. ELENCO DEL PERSONALE AUTORIZZATO

Il Personale Autorizzato dichiara di aver preso visione della lista delle apparecchiature e strumentazione che possono essere usati e di aver letto, firmato, compreso e accettato in ogni sua parte il Regolamento del Laboratorio, che si impegna a rispettare e a far rispettare. Alla data dell'emissione del presente Regolamento del Laboratorio il Personale autorizzato all'uso del Laboratorio risulta:

- Prof. Cortopassi Luca data 05/11/19 Firma Cortopassi Luca
- Prof. Ronzello Giuseppe data 28/10/13 Firma [Signature]
- Prof. Pacifico Giuliano data 29/10/19 Firma Pacifico Giuliano
- Prof.ssa Bottiroli Laura data 05/11/19 Firma Laura Bottiroli
- Sig. Malaspina Enio data 28/10/13 Firma Malaspina Enio