



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO

"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icjonescomes.it

via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

Circ. int. n. 42

Monopoli, 02/09/2019

Al Personale docente e ATA

Al DSGA

Loro Sedi

Al sito Web

OGGETTO: Disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n.81/2008, preme ricordare alle SS. LL. le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di garantire la propria e l'altrui incolumità:

- le aule didattiche non devono essere sovraffollate da arredi eccessivi (ad esclusione di banchi, cattedre, armadi e sedie); si ricorda, infatti, che troppi arredi limitano lo spazio netto disponibile per ogni alunno;
- eliminare dalla parte sovrastante di armadi e scaffali presenti nelle aule, materiali quali scatoloni, contenitori in plastica, imballaggi, al fine di evitare la caduta di oggetti pesanti;
- non accumulare nelle aule didattiche tessuti, tendaggi e abbigliamento non ignifughi, allo scopo di ridurre e limitare i rischi di incendio;
- controllare la stabilità degli arredi;
- eliminare materiali inutilizzati e attrezzature obsolete; in caso di materiali inventariati comunicarlo preventivamente al DSGA per le operazioni preliminari di scarico;
- controllare frequentemente lo stato degli arredi per evitare che schegge, crepe o viti, sporgendo, possano costituire pericolo;
- evitare di accatastare oggetti, scaffali e altri elementi in prossimità delle fonti di calore;
- le uscite di emergenza **non devono essere ostruite** da ingombri (arredi o materiali vari);
- è vietato conservare alimenti all'interno delle aule scolastiche;

- è assolutamente vietato lasciare materiali, prodotti e detersivi per le pulizie incustoditi nei bagni, nei corridoi e nei locali adibiti a vani tecnici;
- tenere tutti gli oggetti, i sussidi didattici e i materiali presenti all'interno delle aule in perfetto ordine;
- segnalare tempestivamente, mediante comunicazione scritta, al Dirigente Scolastico, al D.S.G.A., al R.L.S., qualsiasi tipo di anomalia o eventuali percezioni personali di pericolo rilevate negli ambienti di lavoro;
- annotare nel Registro dei Controlli Periodici (che sarà affidato al responsabile di plesso) le anomalie riscontrate.

Le SS. LL. sono tenute alla scrupolosa osservanza di quanto disposto nella presente comunicazione.

Si specifica che saranno effettuati periodicamente sopralluoghi da parte del Dirigente scolastico in collaborazione con RSPP e RLS al fine di verificare che tutte le norme in materia di sicurezza vengano puntualmente rispettate.

Si confida nella massima collaborazione da parte di tutti.

Il RLS
Ins. F. Palmirota

F. Palmirota



Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Annalisa LADELA

Annalisa LaDELA