



**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ  
ALBERGHIERA**

**"Duca di Buonvicino"**

Via Pietro Raimondi, n° 19 - 80141 Napoli - Tel. +39 081 231 19 19 e +39 081 751 42 36 - Fax +39 081 231 16 28  
e-mail: narh150006@istruzione.it - pec: narh150006@pec.istruzione.it - url: www.ipssarducadibuonvicino.it  
Cod. Mecc. NARH150006 - C.F. 96014970634 - C. Univ. Uff. UFGSHQ

*Napoli, li 02 settembre 2019*

**Prot. n. \_\_\_\_\_ Tit. \_\_\_\_\_**

**Agli Alunni dell'I.P.S.E.O.A.  
"Duca di Buonvicino"  
ALBI**

**e p.c.**

**al Personale Docente, Assistenti  
Tecnici e A.T.A. dell'I.P.S.E.O.A.  
"Duca di Buonvicino"  
LORO SEDI**

**OGGETTO:** *protocolli di comportamento da adottarsi negli ambienti scolastici.*

Al fine di sostenervi nell'esperienza didattica che vi apprestate a vivere nel corso dell'anno scolastico che si sta avviando, si rendono i protocolli che dovrete osservare negli ambienti di competenza scolastica. Essi saranno approfonditi in uno slot specifico della programmazione didattica che i Docenti erogheranno nel corso dell'anno scolastico, ricomprendente peraltro tutte le altre norme sulla prevenzione dei rischi e sull'evacuazione dell'edificio.

---

**1) POSTURE NEL BANCO E USO DEGLI ARREDI**

---

- ❑ **Mantenere una corretta postura nel banco e sulla sedia, senza piegarsi da un lato; non dondolarsi sulla sedia, non salire in piedi sui banchi né sulle sedie; non tirare, trascinare o ribaltare gli arredi; non imbrattare o sciupare i ripiani dei banchi e delle sedie;**
- ❑ **usare in modo corretto tutti gli arredi dell'aula e della scuola; usare i cestini solamente per gettarvi la carta; non gettare nei cestini dedicati alla raccolta della carta oggetti pericolosi, taglienti, appuntiti, ingombranti o infiammabili;**
- ❑ **seguire correttamente le procedure per la raccolta differenziata dei rifiuti, così come indicato nell'apposita nota già inoltrata;**
- ❑ **non aprire violentemente cassetti privi della battuta di arresto; non lasciare aperti cassetti di scrivanie o ante di armadi; non chiudere o aprire i cassetti afferrandoli per il bordo ma impugnare sempre la maniglia; non chiudere ante o cassetti con il ginocchio o con il corpo; non aprire violentemente le porte che danno accesso ai corridoi perché si potrebbe inavvertitamente colpire qualcuno che sta entrando.**

---

## 2) COLLOCAZIONE E RIORDINO DEI MATERIALI DIDATTICI

---

- ❑ Accatastare e lasciare alla rinfusa materiali, libri, sussidi, strumenti o apparecchiature di uso collettivo o personale può provocare inciampi e cadute; pertanto è necessario osservare scrupolosamente i seguenti comportamenti:
- ❑ appendere gli abiti agli appositi ganci, senza addossarli l'uno sull'altro e facendo attenzione che non cadano;
- ❑ indossare sempre un abbigliamento adeguato per le diverse attività: quando eseguono attività motorie bisogna indossare scarpe da ginnastica e un apposito abbigliamento (training o maglietta e pantaloncini);
- ❑ riporre lo zaino nell'apposito ripiano sotto al banco ovvero accanto alle sedie (se banchi biposto centrali), ovvero accanto al muro (in caso di banchi addossati al paramento murario), in modo ordinato, senza creare intralcio e ingombro; se non è possibile sistemarli diversamente, gli zaini possono essere collocati in fondo all'aula, in una zona che non sia di passaggio;
- ❑ non imbrattare né sciupare gli arredi (banchi, sedie, L.I.M.), né l'aula e le strutture comuni (bagni, laboratori, ecc.); non attaccare al muro cartelloni, fogli o disegni con nastro adesivo, ma utilizzare le apposite stecche di legno;
- ❑ non collocare oggetti pesanti sopra gli armadi o sui ripiani più alti degli scaffali; non collocare oggetti in vetro sui davanzali o sopra gli armadi; non disporre oggetti in posizione instabile (per esempio specchi, vasi, acquari);
- ❑ raccogliere immediatamente da terra oggetti scivolosi o pericolosi caduti sul pavimento (fogli di acetato, puntine da disegno, ecc.);
- ❑ non raccogliere a mani nude oggetti taglienti (per esempio frammenti di vetro); se sul pavimento è caduta dell'acqua o altri liquidi, avvertire immediatamente il Docente affinché il pavimento venga pulito;
- ❑ non riporre alla rinfusa dentro lo zaino o nei cassetti oggetti appuntiti (per esempio spille, puntine da disegno, compasso, ecc.); proteggere e conservare gli attrezzi da disegno in apposite custodie; utilizzare solamente forbici con la punta stondata;
- ❑ adoperare solamente gli attrezzi e i materiali indicati dal Docente e seguire sempre scrupolosamente le istruzioni fornite dal Docente stesso;
- ❑ non svolgere attività pratiche o esercitazioni (per esempio in palestra) senza la presenza del Docente o prima che il Docente abbia fornito le necessarie istruzioni;

- ❑ al termine di ciascuna attività o esercitazione, riporre in ordine i materiali, i libri, i sussidi e quant'altro usato.

---

### 3) **COMPORAMENTI DA TENERE NELL'AMBIENTE SCOLASTICO**

---

- ❑ Quando si entra o quando si esce da Scuola e in particolare lungo le scale, non spingere e non urtare i compagni perché potrebbe essere molto pericoloso; non correre e non fare scivoloni lungo i corridoi;
- ❑ nell'uso dei servizi igienici, attendere il proprio turno ed usare correttamente tutte le attrezzature necessarie; non utilizzare più carta di quella necessaria; non gettare nel water materiali ingombranti, stracci o quant'altro possa ostruire le condutture; non lasciare aperti i rubinetti dell'acqua;
- ❑ non allontanarsi mai dal Docente quando si è fuori dalla Scuola (per esempio durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione);
- ❑ non usare mai l'ascensore e, se necessario, farsi accompagnare da un Docente o da un collaboratore scolastico;
- ❑ non tirare o lanciare oggetti perché si potrebbe inavvertitamente colpire qualcuno;
- ❑ non portare a scuola oggetti e materiali senza l'autorizzazione del Docente;
- ❑ non toccare sostanze, attrezzi o macchinari senza l'autorizzazione del Docente;
- ❑ durante l'attività scolastica, non disturbare gli altri e non alzare la voce;
- ❑ non alzare mai le mani nei confronti dei compagni, anche se si ritiene che sia stato fatto un torto; usare sempre il dialogo e affrontare il problema con le buone maniere; se si ritiene di aver subito un torto, chiedere al Docente di intervenire nella questione;
- ❑ rispettare le cose degli altri e le cose comuni come se fossero proprie;
- ❑ se si ha bisogno di qualcosa, rivolgersi alle persone che lavorano nella Scuola (docenti, collaboratori scolastici) in modo corretto e usando le buone maniere;
- ❑ se si ha un problema e si vuole parlarne con qualcuno, rivolgersi sempre e comunque al Docente.

---

### 4) **RISCHIO ELETTRICO, RISCHIO INCENDI, RISCHIO SISMICO**

---

#### **4A) Rischio elettrico**

- ❑ Non avvicinarsi e non toccare per nessuna ragione cavi elettrici e prese di corrente: il collegamento di macchine elettriche alla presa di corrente e lo stacco dalla presa è compito del Docente o del personale Collaboratore scolastico;

- ❏ se nella stanza ci sono macchine elettriche collegate alla presa di corrente, stare attenti a non inciampare nel cavo elettrico;
- ❏ non toccare macchine elettriche (ad esempio L.I.M. e computer) con le mani bagnate o umide.

#### **4B) Rischio Incendi**

---

- ❏ Non usare materiali infiammabili o becchi Bunsen, fornellini senza l'autorizzazione del Docente;
- ❏ se si eseguono esperimenti che prevedono il riscaldamento di sostanze o liquidi, seguire sempre le istruzioni fornite dal Docente e osservare scrupolosamente le precauzioni date;
- ❏ non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore perché potrebbero esplodere; non gettare nel cestino della carta materiali infiammabili o troppo ingombranti;
- ❏ non rimuovere e non sciupare i cartelli che contengono le istruzioni per l'evacuazione della scuola; non toccare e non rimuovere per alcun motivo gli estintori dalla loro sede;
- ❏ se nella scuola viene segnalato un pericolo di incendio, non gridare o fuggire, ma seguire le istruzioni del Docente.

#### **4C) Rischio Sismico**

---

- ❏ Se si verifica una scossa di terremoto, interrompere immediatamente l'attività che si sta eseguendo; cercare di mantenere la calma, non gridare o fuggire; non spingere i compagni per uscire; rimanere in fila pronto per abbandonare la scuola insieme ai compagni e al Docente; lo zaino e le cose personali vanno lasciate lì dove si trovano senza portarsele dietro;
- ❏ studiare la piantina che si trova sulla porta dell'aula e memorizzare bene il percorso di evacuazione da seguire e dove si trova il luogo sicuro da raggiungere; se alcuni simboli indicati nella piantina non sono chiari, chiedere spiegazioni al Docente;
- ❏ seguire correttamente le procedure di evacuazione proposte nell'apposita nota già inoltrata;
- ❏ in caso di terremoto, prendere tutte le precauzioni indicate sul foglio applicato sulla porta dell'aula e comunque seguire precisamente le indicazioni del Docente;
- ❏ anche se l'organizzazione scolastica esclude la possibilità che gli alunni restino soli negli ambienti della scuola, nel caso comunque in cui ci si trovi da soli durante una scossa sismica, interrompere immediatamente l'attività operata, attendere l'arrivo di un

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ  
ALBERGHIERA

*"Duca di Buonvicino"*

Via Pietro Raimondi, n° 19 - 80141 Napoli - Tel. +39 081 231 19 19 e +39 081 751 42 36 - Fax +39 081 231 16 28  
e-mail: narh150006@istruzione.it - pec: narh150006@pec.istruzione.it - url: www.ipssarducadibuonvicino.it  
Cod. Mecc. NARH150006 - C.F. 96014970634 - C. Univ. Uff. UFGSHQ

collaboratore scolastico e non allontanarsi da lui, quindi raggiungere il luogo sicuro indicato nelle piantine sempre insieme al collaboratore scolastico, senza tornare indietro e senza soffermarsi lungo le scale o lungo i corridoi;

- ❑ in caso di evacuazione dell'edificio, non usare per alcun motivo l'ascensore;
- ❑ usare correttamente le scale esterne e le uscite di emergenza, non fermarsi lungo i corridoi o le scale, non spingere o urtare i compagni lungo le scale o nei pressi delle uscite, non sporgersi dai parapetti, non scivolare lungo le ringhiere;
- ❑ una volta raggiunto il luogo sicuro, non allontanarsi né dal proprio Docente né dai compagni e aspettare che il Docente dica cosa fare.

Si confida nell'applicazione di quanto disposto e si coglie l'occasione per augurare un buon anno scolastico.

Il Dirigente scolastico  
prof.ssa Carmela M. SELLO

