



ISTITUTO COMPRESIVO di CORINALDO

di scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado di Castelleone di Suasa, Corinaldo, Ostra Vetere

Via Dante, 45 – 60013 CORINALDO (AN)

Codice Meccanografico **ANIC834008** – Codice Fiscale **92015290429**

Telefono **071.67161** - Fax **071.7978021** – e-mail: anic834008@istruzione.it

www.istitutocomprensivocorinaldo.it

La sicurezza nella scuola

MANUALE INFORMATIVO

SULLE MISURE DI SICUREZZA PER IL PERSONALE ATA

ai sensi dei DD.LL.vi n. 81 del 9.4.2008 e n. 106 del 3.8.2009

Dall'analisi e valutazione di tutti i possibili rischi per la sicurezza e la salute, rilevati negli ambienti scolastici, emerge la necessità, da parte di tutti coloro che vi operano, della messa in atto di comportamenti ispirati a criteri di prevenzione e protezione e sicurezza per i lavoratori.

OBBLIGHI INDIVIDUALI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008

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

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Il presente regolamento interno si prefigge di fornire utili indicazioni al personale ATA su:

- 1) Compiti dei collaboratori scolastici in relazione alla sicurezza**
- 2) Interventi in caso di evacuazione dell'edificio scolastico**

3) Intervento in caso di primo soccorso

4) Istruzioni per la prevenzione dei rischi derivanti dall'uso di prodotti chimici nelle fasi di pulizia degli ambienti scolastici

5) Misure igieniche

6) Comportamenti di prevenzione dal rischio di movimentazione manuale dei carichi

7) Prevenzione dal rischio di caduta nell'impiego delle scale a pioli

8) Comportamento di prevenzione dal rischio elettrico

9) Comportamento di prevenzione dal rischio incendio

10) Comportamento di prevenzione dal rischio derivato dall'uso di videoterminali

11) Rischio stress da lavoro correlato

12) Altri comportamenti a cui attenersi durante il normale svolgimento dell'attività lavorativa

1) COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI IN RELAZIONE ALLA SICUREZZA

Il personale ausiliario, nello svolgimento dei propri compiti, dalla pulizia degli ambienti alla piccola manutenzione, assicura il rispetto dei seguenti punti:

- tutti i giorni, al termine delle attività, controlla che le finestre dei vari locali siano chiuse e che sia inserito il sistema d'allarme;
- prima di cessare il servizio si assicura che siano spente tutte le luci tranne quelle di sicurezza e verifica che tutti i rubinetti dell'acqua siano chiusi;
- verifica quotidianamente la percorribilità dei percorsi di esodo e la fruibilità delle uscite;
- verifica quotidianamente la funzionalità delle luci e l'adeguatezza delle prese, segnalando eventuali difformità;
- verifica quotidianamente lo stato degli arredi, in particolare la sicurezza degli ancoraggi;
- controlla che i cancelli della scuola siano chiusi;
- provvede a spegnere al termine delle lezioni e del servizio di Segreteria, le apparecchiature elettriche eventualmente rimaste accese;
- provvede a tenere i prodotti detergenti, utilizzati per la pulizia, in armadi chiusi o in ripostigli areati a cui gli alunni non possano accedere;
- utilizza i prodotti di pulizia secondo le indicazioni delle schede di sicurezza dei singoli prodotti, a disposizione in segreteria, che dovranno essere lette e rispettate;
- utilizza i prodotti di pulizia servendosi degli opportuni D.P.I. (dispositivi di protezione individuale);
- controlla l'integrità ed efficacia dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) ed, eventualmente, in caso di esaurimento della dotazione personale, ne chiede l'integrazione;
- in caso di utilizzo di prodotti delle cassette di pronto soccorso, verifica e segnala eventuali necessità di integrazione;
- controlla, nei locali di pertinenza, che la semestrale manutenzione degli estintori, con riempimento degli stessi (nei mesi di dicembre e giugno), sia puntualmente effettuata e certificata;
- vigila l'entrata-uscita di adulti ed alunni nella scuola, consentendo l'accesso esclusivamente a persone autorizzate dalla presidenza o dal docente Responsabile di plesso;
- nei giorni previsti partecipa alle esercitazioni e alle prove annuali di evacuazione dell'edificio scolastico;
- verifica quotidianamente la percorribilità dei percorsi di esodo e la fruibilità delle uscite;
- segnala sempre al Dirigente scolastico ogni esigenza di sicurezza.

2) INTERVENTI IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Il personale ATA, in caso di evacuazione dell'edificio, deve:

- * adempiere agli incarichi assegnati;
- * particolare attenzione deve essere posta per i compiti di:
 - diffondere l'ordine di evacuazione attraverso apposita segnalazione acustica;
 - effettuare tempestivamente la chiamata di soccorso agli organismi preposti;
 - interrompere l'erogazione di luce, gas e acqua.
- * comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico sopraggiunte situazioni di pericolo;
- * controllare le operazioni di evacuazione ed in particolare:

- aiuta eventuali persone disabili a raggiungere le zone di sicurezza
- evitare che il flusso diventi caotico,
- vigilare sulle uscite di sicurezza garantendone l'efficienza,
- verificare che nessuno studente sia rimasto all'interno della scuola.

Inoltre tutto il Personale ATA nominato nella Squadra Antincendio" e/o Primo Soccorso" dovrà tenere sempre ben presenti le modalità di intervento previste dal Piano di Emergenza in caso di incendio, terremoto, infortunio, ecc. (uso degli estintori, degli idranti, ecc.).

3) INTERVENTO IN CASO DI PRIMO SOCCORSO

Può occasionalmente capitare di dover prestare un primo soccorso, anche se non si è stati individuati come addetti alla sicurezza.

In tal caso è necessario attenersi ad alcune regole di comportamento generali:

- non farsi prendere dal panico;
- evitare di diventare una seconda vittima se attorno all'infortunato c'è pericolo (di scarica elettrica, esalazioni gassose)
- prima di intervenire adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie, in particolare usare guanti monouso in presenza di sangue
- non spostare la persona dal luogo dell'incidente, salvo che sia presente una situazione di pericolo imminente e continuato
- non somministrare farmaci;
- cercare valutare il danno occorso, innanzitutto:
 - * se la persona è cosciente o meno
 - * il tipo di danno (grave, superficiale)
 - * la regione corporea colpita
 - * le conseguenze immediate rilevabili (svenimento, insufficienza cardio-respiratoria).
- il soccorritore non necessariamente deve valutare le condizioni mediche dell'infortunato, ma è già di grande aiuto se valuta le funzioni vitali e le riferisce al Pronto Soccorso.
Le funzioni vitali sono così sintetizzate :
 - * respiratorie (respira - non respira)
 - * cerebrali(risponde - non risponde a domande semplici)
 - * cardiovascolari (si sente il polso : SI - NO)
- occorre essere precisi nella eventuale chiamata telefonica di Soccorso (118), indicando, luogo, via, telefono, presunto malore.
- è necessario far avvisare dalla segreteria la famiglia dell'infortunato/malato.

4) ISTRUZIONI PER LA PREVENZIONE CONTRO I RISCHI DERIVANTI DALL'USO DEI PRODOTTI NELLE FASI DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

- a) Utilizzare prodotti non pericolosi.
- b) Utilizzare solo prodotti dotati di relativa scheda tecnica, depositata nel magazzino.
- c) Conservare i prodotti di pulizia in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni.
- d) Non lasciare alla portata degli alunni: i contenitori dei detersivi o solventi, ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta).
- e) Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso.
- f) Ogni prodotto va conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta.
- g) Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare.

h) Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici.

i) Utilizzare i guanti e occhiali per non mettere a contatto la cute con i prodotti di pulizia.

l) Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati, utilizzando le apposite mascherine.

m) Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo dopo l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio.

Al fine di evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti, il Collaboratore scolastico deve iniziare il lavaggio partendo da una certa zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato. Ad ogni buon conto, durante il lavaggio dei pavimenti è obbligatorio indossare le scarpe con suola antiscivolo (ad esempio scarpe da ginnastica o calzature con suola di gomma). Si ricorda che la mancata osservanza del predetto obbligo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dai citati Decreti Legislativi.

Nel caso in cui, per urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta, del tipo:

- posizione i cartelli con la scritta "Pericolo! Pavimento bagnato" per segnalare l'area che sarà lavata;

- procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie;

- durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);

- dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.

n) Non utilizzare detersivi per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di scivolamento.

o) Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo.

p) Evitare l'uso di acidi per pulire i sanitari, in quanto corrosivi ed emananti gas pericolosi.

q) Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni.

r) I contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica.

s) Quando si gettano i residui liquidi dei detersivi già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli nel wather.

t) Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, attuare subito i suggerimenti previsti nella sezione "S" delle schede tecniche e specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detersivo desunte dalla scheda tecnica.

5) MISURE IGIENICHE

Fare la pulizia dei locali prima dell'inizio delle lezioni verificando se le aule o laboratori o la palestra sono idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere col piumino, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare con acqua le lavagne, lavare frequentemente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.).

Arieggiare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte.

Verificare se i bagni sono igienicamente idonei prima dell'inizio dell'attività didattica.

6) COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO NELLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Per movimentazione manuale dei carichi si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico fatte da uno o più lavoratori. Vengono incluse anche le azioni del sollevare e deporre, spingere e tirare.

I valori limite dei pesi movimentabili a mano sono (per età superiore ai 18 anni) 25 kg per gli uomini e 15 kg per le donne.

Norme di comportamento da seguire durante le operazioni manuali dei carichi.

In caso di sollevamento e trasporto del carico:

- flettere le ginocchia e non la schiena.
- mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo.
- evitare movimenti bruschi o strappi.

Nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere,

- verificare la stabilità del carico all'interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali.
- assicurarsi che la presa sia comoda e agevole.
- effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.

In particolare, agire sempre in due persone se, durante le prove di evacuazione, si deve sollevare la carrozzina di un alunno disabile.

In caso di spostamento dei carichi:

- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo.
- tenere il peso quanto più possibile vicino al corpo.

In caso di spostamento di mobili o casse:

- evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.

In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:

- evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena; qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala a pioli a norma di sicurezza.

N.B. Durante la fase di spostamento di carichi (banchi, armadi, scrivanie, scatoloni, sedie, attrezzature ginniche, ecc.) è obbligatorio indossare scarpe antiscivolo (ad esempio scarpe da ginnastica o con suola in gomma), Si ricorda che la mancata osservanza del predetto obbligo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto Legislativo.

7) PREVENZIONE DAL RISCHIO DI CADUTA NELL'IMPIEGO DELLE SCALE A PIOLI

Tale rischio riguarda il Collaboratore scolastico che, per svolgere alcune sue mansioni temporanee, fa uso di scale non fisse.

Il lavoratore in questione deve utilizzare solo le scale messe a sua disposizione dal datore di lavoro, vale a dire a norma di sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere; in particolare egli deve usare sempre:

- scale la cui altezza gli permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- scale stabili che abbiano pioli perfettamente stabili;
- scale che abbiano dispositivi antisdrucchiolevoli alle estremità inferiori.

Le operazioni in altezza, oltre il terzo gradino, devono essere effettuate con l'assistenza di un collega; inoltre, non bisogna mai effettuare lo spostamento di una scala quando su di essa si trova un lavoratore in opera.

Un'attenzione particolare va posta quando si usano scale in prossimità di finestre.

In linea generale si evidenziano di seguito i comportamenti cui attenersi ogni qualvolta si utilizzino scale portatili:

- prima di salire, controllare scalini, montanti e dispositivi di bloccaggio;
- se la scala è di tipo semplice, deve essere fissata o, in alternativa, occorre essere assistito da un collega;
- se la scala è di tipo doppio, occorre controllare i dispositivi di trattenuta;
- non movimentare pesi eccessivi e oggetti ingombranti;
- nella movimentazione, se necessario, farsi aiutare da un collega;
- rimanere sulla scala il tempo strettamente necessario;

- salire e scendere sempre con il volto rivolto verso la scala e afferrando i montanti;
- nel caso di necessità di effettuare pulizie in quota, per lunghi periodi, non utilizzare scale.

8) COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO

Spegnere sempre le apparecchiature elettriche dopo l'uso, in particolare al termine del servizio.

Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori, senza protezione.

Non sovraccaricare mai una linea elettrica con collegamenti di fortuna, che sono assolutamente vietati.

Non toccare mai le apparecchiature elettriche (anche gli interruttori) con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.

Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno.

Se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore della macchina.

Non è permesso collegare tra loro più prese e attorcigliare i cavi elettrici molto lunghi; non usare prese multiple, ma le così dette "ciabatte".

Considerare sempre tutte le linee e le apparecchiature come "sotto tensione", fino ad accertamento contrario.

Non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiature elettriche, ma l'apposito estintore.

Interrompere la corrente PRIMA di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente il "118".

Non lasciare MAI portalampade prive di lampada.

Durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine, ecc. non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico ed esporre l'apposita segnaletica (lavori in corso).

E' raccomandato che queste attività siano svolte da almeno due persone.

Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate.

Il cavo di una apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio.

Se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo.

Non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza.

E' vietato usare fornelli o stufe elettriche.

Segnalare sempre al Dirigente scolastico ogni esigenza di sicurezza.

9) COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO INCENDIO

Non si possono tenere liquidi infiammabili in contenitori con capacità superiori a due litri.

Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, termosifoni).

E' vietato usare trielina, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti.

In caso di incendio staccare l'energia elettrica.

Non conservare sostanze infiammabili in locali adibiti a deposito di materiali solidi combustibili.

Non depositare materiale di alcun tipo nel locale caldaia e nella cabina elettrica.

Nel ribadire l'assoluto divieto di fumare nei locali scolastici, che va rispettato e fatto rispettare, si deve particolarmente evitare di gettare cerini non completamente spenti nei cestini esterni, nelle pattumiere, dalle finestre.

Segnalare immediatamente l'incendio.

10) PREVENZIONE DAL RISCHIO DERIVATO DALL'USO DI VIDEOTERMINALI

I lavoratori che prestano la propria attività lavorativa anche utilizzando videoterminali, sono tenuti a:

- lavorare a VDT per un massimo di 20 ore settimanali (media giornaliera di 3 ore e 20 minuti) e comunque, nell'ambito della giornata, per non più di 2 ore consecutive, cambiando poi attività per garantire una pausa di almeno 15 minuti;
- posizionare lo schermo per evitare riflessi fastidiosi o immagini non adeguate;
- utilizzare caratteri sufficientemente grandi da permettere una visione confortevole;
- tenere la tastiera e il mouse in modo tale da poter appoggiare, durante l'uso, avambracci e mani.

Con cadenza biennale detti lavoratori sono sottoposti a visita oftalmologia da parte del medico competente.

11) RISCHIO STRESS DA LAVORO CORRELATO

Per stress da lavoro correlato, si intende quella condizione di disagio lavorativo che "può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale, ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative in loro riposte" (Accordo UE 8.10.2004).

Per prevenire, affrontare e superare il relativo rischio, è necessario che:

- a) l'Amministrazione provveda a realizzare, annualmente, attraverso un questionario sottoposto a tutti i dipendenti, per aree omogenee di lavoro, la valutazione dello stress lavoro correlato, con la partecipazione e collaborazione dei lavoratori e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- b) il processo di valutazione sia accompagnato da adeguate azioni informative e formative, volte a migliorare la consapevolezza e la comprensione dello stress, affinché la valutazione avvenga correttamente e le misure correttive possano essere attuate più facilmente;
- c) vengano messe in atto conseguenti e coerenti misure correttive all'organizzazione del lavoro;
- d) tutti i dipendenti, oltre alla puntuale compilazione del questionario di valutazione, evidenzino tempestivamente, personalmente, o tramite i propri rappresentanti sindacali, eventuali situazioni di disagio lavorativo.

12) ALTRI COMPORTAMENTI A CUI ATTENERSI DURANTE IL NORMALE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

Se si utilizza la fotocopiatrice o il ciclostile frequentemente:

- assicurarsi che il locale in cui la stessa è collocata sia aerato;
- in caso di blocco, intervenire solo se si conosce la macchina;
- staccare sempre l'alimentazione elettrica prima di intervenire;
- fare particolare attenzione durante le operazioni di manutenzione e/o riparazione in quanto all'interno ci sono parti ad elevata temperatura e taglienti e parti che possono provocare schiacciamento;
- sostituire la cartuccia del toner solo se si conosce la procedura;
- in caso di fuoriuscita di toner, raccoglierlo solo tramite un aspiratore;
- la cartuccia esaurita deve essere riposta negli appositi contenitori;
- la manutenzione deve essere effettuata dalla Ditta convenzionata.

Se si utilizzano macchine elettriche (lucidatrici, lavapavimenti...):

- leggere le istruzioni prima dell'utilizzo;
- controllare periodicamente lo stato dei collegamenti elettrici;
- controllare periodicamente lo stato delle prolunghe;
- non fare collegamenti elettrici pericolosi, pertanto usare gli adattatori;
- in caso di recupero o reintegro di liquidi nei serbatoi, staccare la corrente elettrica;
- fare attenzione durante le manovre;
- effettuare brevi pause durante il lavoro;
- se le macchine non sono sicure, avvertire il responsabile.

Il presente documento dovrà sempre essere consegnato, al momento dell'assunzione di servizio, al nuovo personale ATA.

Tutto il personale è tenuto a conoscere il presente documento e ad adeguare il proprio comportamento alle prescrizioni in esso riportate.

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 24 settembre 2014

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Savore