

 <p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE NICOLA PELLATI www.pellatinizza.it</p>	<p>I.I.S. "N. PELLATI" Nizza Monferrato - Canelli</p> <p>Misure di prevenzione infortuni da rispettare durante il lavoro</p>	 <p>Unione Europea</p>  <p>COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO</p> <p>Mod. 175 Rev. 7</p>
<p>LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO</p>		

Obblighi dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008)

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.

I lavoratori devono in particolare:

- contribuire, insieme al Dirigente Scolastico (DS) ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal DS e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature presenti nella scuola, le sostanze e i preparati potenzialmente pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione (collettivi ed individuali) messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al DS o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alla lettera c), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo delle attrezzature;
- 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.

Si rammenta che il D.Lgs. 81/08 prevede per i lavoratori, per il mancato rispetto di quanto sopra, sanzioni penali e/o amministrative (arresto fino a un mese o ammenda da 200 a 600 euro).

Regole generali di prevenzione sul lavoro

La maggior parte degli infortuni sul lavoro si verifica causa di:

- **mancato rispetto delle norme e delle precauzioni di sicurezza** (consapevole effettuazione di lavorazioni vietate o pericolose non richieste e/o non autorizzate; es. uso improprio di un'attrezzatura di lavoro, uso di materiale personale non conforme, rimozione dei dispositivi di sicurezza, mancato rispetto delle norme di sicurezza impartite);
- **imperizia** (ovvero mancanza o carenza di addestramento, insufficiente preparazione e capacità professionale, carenza informazione e/o formazione sui rischi);
- **imprudenza** (comportamento avventato, cattiva valutazione delle possibili conseguenze);
- **negligenza** (trascuratezza, mancanza di diligenza, es. mancata e consapevole adozione di precauzioni, mancato uso di dispositivi di protezione, consapevole uso scorretto di attrezzature di lavoro non idonee allo scopo);
- **stanchezza, fretta, disattenzione** (dovute, ad es., ad eccessivo carico di lavoro, oppure a ridotte capacità psicofisiche, stress, distrazione durante lo svolgimento di lavorazioni che possono comportare pericolo per sé o per gli altri).

Qui di seguito si fornisce un elenco (non esaustivo) di regole generali da adottare al fine di eliminare o, quantomeno, ridurre i rischi per la salute ed i rischi di tipo infortunistico per i lavoratori:

1. utilizzate sempre gli attrezzi idonei al tipo di attività che state svolgendo;
2. prima di utilizzare qualsiasi attrezzatura di lavoro, informatevi bene sul suo funzionamento; leggere attentamente il manuale d'uso e seguire scrupolosamente le indicazioni in esso contenute per quanto riguarda l'uso, la manutenzione e la sicurezza di impiego. L'attenta lettura del manuale di istruzioni è indispensabile per evitare che una errata o insufficiente conoscenza del funzionamento possano causare gravi conseguenze all'operatore e alla macchina stessa;
3. in assenza di specifica formazione e/o addestramento, non utilizzare attrezzature di lavoro di cui non si ha una piena conoscenza e/o padronanza (rischi correlati compresi);
4. indossare i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) previsti nel manuale d'uso delle attrezzature e quelli prescritti per le varie lavorazioni (es. medicazione piccole ferite, uso di detergenti, ecc.); si rammenta che i D.P.I. devono essere obbligatoriamente indossati in tutte quelle lavorazioni che comportano rischi per l'operatore non altrimenti eliminabili
5. evitare di distrarsi durante l'effettuazione di lavorazioni che possono comportare pericoli per sé o per gli altri; in presenza di fattori che possono ridurre l'attenzione sospendere le lavorazioni in corso arrestando le eventuali attrezzature utilizzate
6. indossare un abbigliamento idoneo alla mansione svolta, valutando con attenzione i rischi connessi all'uso di calzature personali poco stabili e di indumenti ed accessori (quali ad esempio catenelle, bracciali ecc.) aventi parti svolazzanti o facilmente impigliabili;
7. durante i movimenti personali e della classe, prestare la massima attenzione ad ostacoli di qualsiasi natura, indicando ai preposti la presenza di ostacoli mobili indebitamente creati o di ostacoli fissi non adeguatamente segnalati;
8. rispettare con estremo scrupolo i segnali, in particolare quelli di divieto di transito o accesso, anche nel caso in cui i locali non siano resi totalmente inaccessibili (es: nastro bianco e rosso a delimitare provvisoriamente un'area);
9. le vie d'esodo devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale. Si intendono vie d'esodo tutti i percorsi che da un qualsiasi punto interno l'edificio, permettano di accedere ad un luogo sicuro esterno alla scuola. Perciò, i banchi e qualsiasi altro oggetto e arredo scolastico devono essere sistemati il più lontano possibile dalle porte; gli zaini devono essere appesi alla spalliera delle sedie per non creare ostacolo, se lasciati a terra devono essere sistemati sotto i banchi; nei corridoi non vanno depositati materiali di qualsiasi genere (panche, sedie, lavagne, giochi...), neppure momentaneamente; le porte interne devono potersi aprire agevolmente per il massimo della loro portata.
10. E' vietato compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza. Nessun materiale può essere lasciato davanti a tali uscite, anche per breve tempo. Le uscite di sicurezza con maniglia antipánico non vanno mai bloccate con catenacci o lucchetti.
11. Gli studenti devono utilizzare il materiale richiesto dalle attività didattiche sotto la stretta sorveglianza dei docenti ed essere informati dai docenti sui rischi collegati all'utilizzo di oggetti appuntiti o con parti taglienti (forbici, cutter, fogli di carta, ecc.).

12. I docenti devono altresì accertarsi che il materiale didattico proposto ai studenti risponda alla normativa vigente (es: marchio CEE) e comunque non sia tossico. Gli adulti devono comunque operare con cautela, evitare di conservare gli oggetti all'interno delle tasche degli indumenti, ricordare che la carta in molti casi risulta tagliente lungo i bordi.
13. E' vietato operare qualsiasi tipo di intervento sull'impianto elettrico. E' doveroso evitare per quanto possibile l'uso di prolunghe, collegamenti che insistano su una unica presa multipla,... E' fatto obbligo di staccare dalle prese a muro, non appena se ne sia terminato l'uso, qualsiasi macchinario. E' vietato far gestire apparecchi elettrici dagli studenti, anche se si trattasse semplicemente di inserire a muro la presa del registratore.
14. E' vietato accumulare volumi eccessivi di carta ed altro materiale infiammabile. Preferire, quando possibile, materiale autoestinguente.
15. Segnalare prontamente i casi in cui il mobilio abbia porzioni di superficie sfaldata o deteriorata. "Le scaffalature non vanno sovraccaricate. Inoltre devono essere stabili, staffate a parete fissa e avere forma e caratteristiche di resistenza adeguate ai materiali che vi si immagazzinano".
16. Il sollevamento e la movimentazione di materiali, lo spostamento di mobili, arredi e macchinari di lavoro devono essere eseguiti in modo corretto senza sottoporre la schiena a sforzi eccessivi e pericolosi e piegandosi sempre sulle ginocchia. Si ricorda di valutare sempre il peso da sollevare in relazione alle proprie forze e di scegliere la modalità di presa che offra una buona tenuta (uso di entrambe le mani) e consenta una posizione corretta; prestare la massima attenzione durante lo spostamento di materiali pesanti e/o ingombranti, soprattutto lungo le scale fisse a gradini; richiedere, se ritenuto opportuno e/o necessario, la collaborazione di colleghi.
17. La postazione (banco, cattedra) "deve essere collocata in modo tale da ridurre (il più possibile) i movimenti fastidiosi per la testa e gli occhi. L'apertura di cassetiere, mobili, schedari e armadi deve risultare agevolata da apposite prese (maniglie che limitano la possibilità di lesioni). Lo spazio a disposizione del singolo deve essere ben dimensionato e allestito in modo più che sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi. Il sedile di lavoro deve essere stabile e comodo. (Esso) nei casi di utilizzo di videoterminale deve avere un'altezza e uno schienale regolabili in inclinazione e in altezza".
18. In mancanza di scale idonee non utilizzare mai mezzi provvisori di fortuna (quali ad esempio: sedie, tavoli, scatole o cassette o contenitori vuoti e/o pieni, ecc.) per raggiungere ripiani di scaffali o armadi posti ad altezza fuori dalla portata dell'operatore. È altresì vietato arrampicarsi direttamente su scaffalature, arredi materiali o manufatti; sussiste il rischio di cedimento dei ripiani, di ribaltamento dell'arredo stesso, di caduta di oggetti afferrati con presa non sicura in posizione instabile.
19. I lavoratori e gli studenti "non devono presentare disturbi alla vista, lacrimazione, bruciore agli occhi" per un uso eccessivo del PC o per illuminazione non idonea dell'ambiente. "I caratteri sullo schermo devono avere una buona definizione, una forma chiara e una grandezza sufficiente. L'immagine sullo schermo deve essere stabile e non deve presentare sfarfallamenti o altre forme di instabilità". La tastiera "deve essere inclinabile e dissociata dallo schermo e consentire all'operatore di assumere una posizione confortevole tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani".
20. Fotocopiatrici, stampanti e fax "devono essere collocati in un ambiente ben aerato e sistemati in modo che vi sia lo spazio sufficiente per permettere un discreto movimento operativo. La manutenzione delle apparecchiature deve essere eseguita da ditte idonee con personale tecnico qualificato". L'operazione di rimozione dell'eventuale inceppamento della carta e del toner deve avvenire con stacco dell'alimentazione e con l'utilizzo di appositi guanti protettivi usa e getta.
21. È ribadito il divieto di fumo in tutti gli spazi interni e in tutte le aree all'aperto di pertinenza della scuola. Il personale è tenuto a rispettare e a far rispettare il divieto. Ogni lavoratore, qualora ravvisi all'interno del perimetro della scuola (compresi gli spazi esterni) la presenza di fumatori (compresi visitatori occasionali), provveda immediatamente ad effettuare un richiamo verbale nei confronti del trasgressore. I coordinatori di plesso sono responsabili della Vigilanza sulle infrazioni alla legge n° 584/77 e s.m.i. "divieto di fumare".
22. E' vietato assumere alcol o droghe, anche prima di iniziare il lavoro o durante le pause pranzo, in quanto ciò comporta un rischio aggiuntivo; si ricorda che, a differenza della circolazione stradale ove è ammesso un tasso di alcool fino a 0,5 per quanto riguarda il lavoro il tasso rilevato deve essere = 0 e che il riscontro di livelli elevati di alcool può comportare un allontanamento dalla mansione.

23. Nel tratto tra la propria abitazione e il luogo di lavoro, il dipendente è tenuto a muoversi con cautela, rispettando il Codice della strada.
24. Si ricorda che la copertura INAL è attiva solo sul tragitto casa-scuola, purchè sia il più breve possibile.
25. Chi utilizza gli spazi interni con un'auto può entrare e uscire solo impegnandosi a richiudere immediatamente i cancelli e a procedere a passo d'uomo all'interno dei cortili.
26. E' vietato transitare attraverso i cancelli ad apertura automatica mentre il segnalatore luminoso è acceso.
27. Posteggiare solo negli spazi segnati. Nei posteggi il movimento dei pedoni è consentito solo nei percorsi appositamente segnalati a terra.

Comportamento alunni

ENTRATA La campanella delle 8,10 segna l'INIZIO DELLE LEZIONI. Studenti e docenti devono essere pronti, in classe, prima del suo suono. E' assolutamente vietato sostare fuori dalla scuola o negli spazi comuni tra le 8,05 e le 8,10, in quanto tale periodo serve solo a raggiungere la propria aula.

Gli ingressi fino alle 8,20 saranno considerati ritardo breve.

Alle 8,20 saranno chiusi i portoni di ingresso; chi arrivasse dopo sarà ammesso in classe ma il docente registrerà l'entrata alla seconda ora che deve essere giustificata.

Il personale (docente e non) è tenuto a vigilare, impedire, segnalare ed eventualmente sanzionare comportamenti pericolosi o scorretti tenuti dagli alunni; si rammenta, in particolare che, a tutela della loro ed altrui sicurezza, sono vietati i seguenti comportamenti:

- introdurre nei locali scolastici alcool o sostanze stupefacenti, psicoattive, psicotrope;
- introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa, o comunque tali da costituire pericolo per l'incolumità personale
- correre lungo i corridoi e/o i vani scala
- spingere o spintonare i compagni
- sedersi o salire sui davanzali delle finestre
- sporgersi dai parapetti delle finestre e dei vani scala
- scavalcare parapetti o recinzioni
- gettare oggetti dalle finestre o dall'alto
- lanciare in alto oggetti
- rimuovere o danneggiare la segnaletica e/o i dispositivi di sicurezza, gli impianti e le attrezzature presenti nella scuola
- fumare o utilizzare fiamme libere all'interno della scuola
- depositare zaini e/o cartelle lungo i passaggi abituali all'interno delle classi; ove carenze di spazio rendono impossibile il deposito in posizione sicura, richiedere agli alunni che detti effetti personali vengano depositati sotto il banco, oppure sotto la sedia

Gli spostamenti degli studenti all'interno dei locali scolastici, così come all'ingresso e all'uscita, devono essere sempre ordinati e controllati da un adulto e devono avvenire in fila compatta ogni volta che le condizioni lo consentono.

USCITE DALLA CLASSE

I docenti possono autorizzare uscite dalla classe solo in casi assolutamente eccezionali e comunque per un tempo molto breve.

Gli intervalli già inseriti in orario devono essere sufficienti per fornire i fisiologici momenti di relax e privacy a studenti quasi adulti e, fino a contraria attestazione, in perfetta salute. Il fatto di imparare a gestire le proprie necessità è comunque segno di maturazione, e la scuola non può esimersi dall'educare, anche sotto questo semplice aspetto. Nel caso in cui si trovassero studenti in gruppi, o intenti ad utilizzare le macchinette o anche semplicemente a bighellonare per i corridoi, in orario diverso da quelli di ricreazione, il docente di classe sarebbe colpevole di omessa vigilanza.

RICREAZIONE

L'acquisto di generi di conforto è autorizzato **ESCLUSIVAMENTE** durante l'intervallo. **(parte abolita)**

MOVIMENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Sulle scale si procederà in ordine, senza ammassarsi.

Non tutte le ringhiere hanno altezza regolamentare; quindi si percorrano gli spazi verso il muro e non ci si avvicini alle ringhiere stesse.

Qualsiasi docente o ATA che percorra le scale è tenuto a vigilare affinché gli studenti applichino quanto qui indicato.

VETRATE E ARMADI CON ANTE A VETRO

Le superfici trasparenti verticali devono essere segnate con bollini verdi (= uscita di emergenza) o rossi che ne permettano la facile identificazione.

Il personale è tenuto a segnalare eventuali mancanze dei bollini.

Non tutti i vetri delle finestre e le ante in vetro degli armadi sono regolamentari.

Tutti coloro che si muovono all'interno dell'istituto sono tenuti a non compiere movimenti che potrebbero causare la rottura dei vetri.

Docenti e ATA sono tenuti a vigilare affinché gli studenti si muovano in modo appropriato evitando spintoni e giochi pericolosi che potrebbero produrre urti e rotture.

Misure igieniche di base

- Aerare le aule e gli ambienti regolarmente durante l'intervallo e dopo la fine di tutte le attività scolastiche quotidiane.
- Non consumare (e tantomeno distribuire) cibi e bevande già assaggiate da altri, o da confezioni non integre. Non utilizzare bevande aperte nei giorni precedenti e conservate a temperatura ambiente.
- Restare a casa quando si è malati; gli studenti e il personale scolastico che manifestino febbre o sindrome simil-influenzale (generalmente febbre, tosse, mal di gola, dolori muscolari e articolari, brividi, debolezza, malessere generale e, a volte, vomito e/o diarrea) devono responsabilmente rimanere a casa nel proprio ed altrui interesse, ed è consigliabile contattare il proprio medico di famiglia, quando i sintomi persistono o si aggravano.

Lavoratrici madri

La legislazione vigente in materia di tutela della salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento è rappresentata dal Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*" che ha recepito e armonizzato le precedenti normative in materia; tale decreto disciplina i congedi, i riposi, i permessi e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori connessi alla maternità e paternità di figli naturali, adottivi e in affidamento, nonché il sostegno economico alla maternità e alla paternità.

Si ricorda alle lavoratrici gestanti la necessità di informare il Datore di Lavoro del proprio stato di gravidanza, non appena accertato, informazione che risulta obbligatoria in caso di attività che comportano rischi per la salute per il nascituro e la madre stessa in modo da consentire al D.S. di adottare le misure preventive (ed obbligatorie) previste dal D.Lgs. 151/2001.

Regole per l'utilizzo di scale portatili

- Scegliere la scala più idonea in relazione al dislivello da superare in modo da consentire un corretto posizionamento dell'operatore; scale troppo alte o troppo basse incrementano il rischio di infortunio.
- Prima di utilizzare una scala portatile verificare che gli scalini siano puliti, asciutti e non siano bagnati da acqua, sostanze oleose o altri liquidi utilizzati per le pulizie.
- Non salire mai su una scala portatile indossando calzature aperte (zoccoli o ciabatte) o calzature con tacchi alti.
- Non salire o scendere su una scala con abbigliamento inadatto (es. con lacci o indumenti che possono impigliarsi o finire sotto i piedi).
- Non salire mai su una scala doppia che non sia completamente aperta (i dispositivi di bloccaggio per l'apertura dei montanti in tale configurazione non funzionano).
- Verificare il proprio stato di salute: se si soffre di vertigini, capogiri, pressione bassa, dolori muscolari od ossei, se si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si sono assunti medicinali, si consiglia di non salire sulle scale portatili.
- Salire e scendere dalla scala con la fronte rivolta sempre verso gli scalini.
- Salire e scendere un gradino per volta, con le mani aggrappate ai montanti.
- La stabilità laterale di una scala portatile si riduce man mano che si sale in alto; evitare quindi di sporgersi lateralmente per raggiungere "zone distanti"; in assenza di un guardacorpo di elevata altezza, non salire mai sul pianerottolo di sommità di una scala doppia.
- Se non riuscite a raggiungere la zona da pulire con la scala che avete in dotazione, evitate di sporgervi, desistete, spostate la scala oppure utilizzare pulitori ad asta per i punti inaccessibili.
- Evitare di appoggiare sul ripiano di sommità di una scala portatile secchi o contenitori pesanti.
- Evitate di salire sul ripiano più alto di una scala portatile senza aver preso prima accorgimenti per garantire una sicura stabilità laterale della stessa; richiedere ad un collega di tenere la scala impugnando saldamente i montanti.
- Se vi cade un oggetto mentre siete su una scala, non cercate di afferrarlo, lasciatelo cadere.
- Non applicare sforzi eccessivi con gli attrezzi da lavoro in quota: la scala potrebbe scivolare o ribaltarsi; uno sforzo eccessivo mal coordinato potrebbe inoltre far perdere l'equilibrio.
- Non salire su una scala portando attrezzi od oggetti pesanti o ingombranti che pregiudichino la presa sicura; se necessario richiedere la collaborazione di un operatore a terra per sporgere detti carichi.
- Evitare di stazionare a lungo su una scala, alternare periodi di riposo.
- Non accostare la scala portatile parallelamente a superfici finestrate aperte; al fine di ridurre il rischio di caduta nel vuoto abbassare l'avvolgibile; se possibile collocare la scala perpendicolarmente alla finestra con tronco di salita sul lato interno del locale.

- Non utilizzare una scala in un luogo o in un locale ove condizioni di ristrettezza, altezza o disordine ostacolino o rendano impossibili adeguate condizioni di posizionamento corretto ed utilizzo in sicurezza della scala da parte dell'operatore.
- Verificare che lo spazio davanti ed ai lati della scala sia libero da ostacoli che rendano difficoltosa la salita o la discesa.
- È vietato l'utilizzo delle scale portatili alle donne gestanti.
- Al termine dell'attività ripiegare la scala, effettuare l'eventuale pulizia delle superfici (montanti pioli o gradini) imbrattati, maneggiare la scala con cautela al fine di evitare lo schiacciamento degli arti (in particolare delle mani), trasportare la scala prestando attenzione a non urtare lampade poste a soffitto (rischio elettrico), riporre la scala in una posizione stabile per evitarne le cadute in caso di urti accidentali.

Misure di prevenzione per utilizzo palestra

- I grandi attrezzi possono essere utilizzati solo sotto la responsabilità diretta di un docente laureato in scienze motorie o equivalenti;
- i piccoli attrezzi possono essere utilizzati solo sotto la responsabilità diretta di un adulto responsabile;
- il responsabile è tenuto a controllare, ad ogni utilizzo, l'integrità dell'attrezzo e il fatto che chi li utilizza non li usi in modo improprio o pericoloso.

Norme comportamentali antincendio

- Occorre evitare l'accumulo di materiali combustibili (carta, legno, imballaggi di cartone, imballaggi in plastica).
- E' vietato usare fiamme libere (es. saldatura) senza il preventivo permesso del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione.
- Segnalare subito la presenza di cavi consumati o prese difettose nell'impianto elettrico. Le prolunghe e le prese multiple devono essere a norma IMQ.
- E' vietato l'uso di stufette elettriche, fornellini per fare il caffè, qualsiasi altra attrezzatura che utilizzi la rete elettrica e non sia acquistata dalla scuola e inventariata.
- Quando non sono utilizzate, le apparecchiature elettriche autorizzate devono rimanere spente (es. fotocopiatrici, stampanti, personal computer, etc.)

GESTIONE DEGLI ELENCHI

In ciascuna aula deve essere presente una busta contenente:

- Elenco alfabetico aggiornato
- Cartelli di segnalazione dell'esito dell'appello in caso di evacuazione
- Modulo evacuazione.

La busta segue la classe quando questa si sposta in altra aula.

In caso di spostamenti alla sesta ora, la busta viene affidata ad un collaboratore scolastico affinché possa essere riportata in aula prima dell'inizio delle lezioni del giorno seguente.

Nelle aule speciali deve essere conservata una busta contenente **ALMENO** i Cartelli di segnalazione dell'esito dell'appello in caso di evacuazione.

In segreteria deve essere presente in posto noto a tutti una cartellina apposita con copia di tutti gli elenchi degli alunni e con elenco dei docenti.

La Segreteria alunni è tenuta a stampare elenchi aggiornati ad ogni variazione delle iscrizioni e a far sostituire in giornata gli elenchi.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE ATA

MATTINO

1. Aprire le porte all'ora concordata con la DSGA .
2. Impedire che gli studenti sostino fuori dalla scuola o negli spazi comuni tra le 8,05 e le 8,10, in quanto tale periodo serve solo a raggiungere la propria aula.
3. Chiudere le porte alle 8,20 .
4. Dopo le 8,20 gli studenti possono entrare solo dopo aver compilato e mostrato al bidello che sorveglia l'entrata l'apposita parte del libretto personale indicata come "permesso di entrata fuori orario". Il CS ritirerà e conserverà la parte staccabile della giustificazione. Se tale giustificazione non è in possesso dell'alunno, lo stesso sarà ammesso in classe ma il docente registrerà l'entrata alla seconda ora, che dovrà essere giustificata il giorno successivo .

LE APERTURE DELLA SCUOLA DEVONO ESSERE RIGOROSAMENTE CHIUSE A CHI PROVIENE DALL'ESTERNO PER TUTTO IL TEMPO DELLE LEZIONI : chi non faccia parte del personale scolastico e desideri entrare deve necessariamente farsi annunciare suonando il campanello all'ingresso.

IN CORSO DI GIORNATA

- 5.
- 6.
7. Restare a sorvegliare il corridoio e i bagni del piano assegnato. Le stanze tipo "bidelleria" hanno funzione logistica ma non sono il luogo ove normalmente staziona il CS.
8. Segnalare in Presidenza i nomi di coloro che si evidenziano stazionare in luogo improprio (es le femmine nel bagno dei maschi, tre persone in un unico box dei bagni) o per troppo tempo e il momento in cui sono stati visti.
9. Far compilare il "REGISTRO DEI VISITATORI" a qualsiasi esterno che entra nella scuola in orario scolastico (genitori che devono colloquiare con i docenti, addetti alla manutenzione dello stabile, docenti che entrano fuori dal proprio orario ...). Questo documento potrebbe essere fondamentale in caso di terremoto.
10. Controllare che tutte le vie d'esodo siano sgombre da ostacoli (non ci devono essere sedie, armadi, scatoloni o altro, neppure temporaneamente soprattutto nei pressi della porta d'uscita da un locale). Tantomeno è consentito chiudere le griglie di protezione prima della fine delle lezioni nella specifica sezione dell'Istituto.
11. Spalancare porte e finestre per arieggiare solo a lezioni terminate o quando non ci sono studenti all'interno dell'edificio scolastico.
12. Non lasciare i carrelli porta-detersivi a portata di studenti: usarli solo a lezioni terminate; in corso di giornata essi vanno tenuti sottochiave; in caso di necessità riporli subito dopo l'uso.
13. Esporre SEMPRE ben in vista il segnale " Pavimento bagnato" anche per il caso di sversamenti minimi.
14. Non lavare i pavimenti nel periodo di uscita-entrata.
15. Pulire i pavimenti dei corridoi e dei luoghi di passaggio solo da un lato, in modo da lasciare alternativamente l'altro asciutto e agibile senza pericolo.

USCITA

16. Agevolare l'uscita aprendo il più possibile le porte.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE DOCENTE

In base al CCNL del comparto scuola, i docenti sono “tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima” dell’inizio della propria lezione.

Chi entra negli edifici scolastici fuori dal proprio orario deve firmare il Registro Visitatori. Questo documento potrebbe essere fondamentale in caso di terremoto.

E’ sempre necessario assumere tutte le misure possibili per evitare infortuni tra gli allievi, a maggior ragione durante le attività pratiche, in palestra e durante l’intervallo (indipendentemente dai turni di sorveglianza).

Nelle aule disporre i banchi in modo da non ingombrare l'uscita: mai troppo vicini alla porta, con un adeguato corridoio tra un banco e l'altro;

Considerare che la maggior parte delle porte si apre verso l'interno, e che questo rende più difficile manovrarla in caso di uscita in emergenza;

Evitare il più possibile che gli alunni intralcino il passaggio tra i banchi con cartelle o altri oggetti abbandonati a terra; Aprire le finestre solo se esse non creano pericolo d'urto. Gli spigoli vivi di alcune finestre costituiscono un serio pericolo e necessitano di grande vigilanza;

Arieggiare i locali ad ogni ricreazione e pausa mensa;

Durante la ricreazione sorvegliare con attenzione la zona affidata, rispettando scrupolosamente i turni.

Lasciare uscire un alunno per volta, monitorando con attenzione il tempo di permanenza fuori dall'aula. Nel caso in cui l'assenza superi il paio di minuti, allertare un bidello.

Evitare che la stessa persona richieda molteplici permessi di uscita dalla classe o che diverse persone escano in successione.

Controllare che gli alunni che si recano in bagno siano sotto la sorveglianza del bidello del piano; in caso di assenza del bidello non concedere l’uscita e garantire così che non cessi l’obbligo di vigilanza.

Avere sempre ben presente chi sono gli studenti affidati al singolo insegnante, soprattutto nel caso in cui le presenze non siano ancora state fissate sul registro o la classe si divida in gruppi.

Comunicare immediatamente alla Segreteria eventuali incidenti e collaborare con sollecitudine all’espletamento delle pratiche (modulo dell’assicurazione, Registro infortuni) .

In caso di evacuazione

- controllare che ogni alunno esca
- controllare che gli alunni handicappati (permanentemente o temporaneamente) siano portati **all’esterno** (anche solo pianerottolo scala antincendio). Segnalare la presenza alle squadre di soccorso;
- prendere la busta contenente l’elenco alfabetico e i cartelli necessari alle successive comunicazioni;
- lasciare la finestra come si trova e chiudere la porta uscendo;
- raggiunto il **PUNTO DI RACCOLTA**, fare l'appello e alzare il cartello di segnalazione;
- attendere che gli incaricati del controllo (vigili, responsabili della prova di evacuazione, ...) **dimostrino di aver visto** il cartello.

Utilizzare qualsiasi occasione per sviluppare una cultura della sicurezza che presenti le regole non come imposizione ma come un bene per la comunità.

Eeguire micro-prove di evacuazione abituando gli studenti a muoversi con calma per raggiungere il Luogo sicuro .