



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
IIS "E. Alessandrini"

Sede Centrale: ITIS – L.S.
Via Einaudi,3 – 20081 Abbiategrasso (MI)
Tel. 02 / 9466306/7 – Fax 02 / 94967188
e-mail uffici: segreteria@iisalessandrini.it

Sede Associata: IPS "E. LOMBARDINI"
Via Vivaldi, 8 – 20081 Abbiategrasso (MI)
Tel. 02 / 94960197 - Fax 02/ 94963247
e-mail uffici: ips@iisalessandrini.it

CIRCOLARE INTERNA N. **99**

Abbiategrasso, 30 ottobre 2012

al PERSONALE DOCENTE SEDE e IPS

al D.S.G.A.

al PERSONALE ATA SEDE e IPS

Oggetto: Norme generali inerenti alla **Sicurezza**

Come ogni anno si trasmette al personale un breve elenco, riassuntivo delle principali norme comportamentali per saper affrontare situazioni a rischio di tipo ordinario, richiamando l'attenzione di tutti al dovere dell'istituzione, nel garantire la sicurezza negli ambienti scolastici.

Si invita a prendere visione del breve "manuale" allegato e farne uso in caso di necessità.

Per tutto quanto non riportato sulla circolare e nel manuale, vale quanto disposto dalla legislazione vigente in tema di sicurezza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Alba Arcidiacono)

NB: La presente circolare unitamente al Manuale dei Lavoratori verrà anche pubblicata sul sito-web dell'Istituto.

ALL.: Manuale dei Lavoratori

PREMESSA

La vigilanza sugli allievi rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del Docente ed è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità penale e civile connessi.

A tutela di tutti è la puntualità del Docente nella presenza in classe, la rapidità nei trasferimenti al cambio dell'ora, la pronta azione preventiva e correttiva ed eventuale annotazione da riportarsi sul registro di classe, nel caso di comportamenti pericolosi o non consoni al Regolamento Scolastico, da parte degli studenti.

La responsabilità della vigilanza e sorveglianza si estende a tutto il personale scolastico, ai vari livelli, in ogni momento delle permanenze all'interno dell'istituto.

ASSENZA DEL DOCENTE

Ogniqualevolta il Docente deve lasciare la classe per motivi personali deve chiedere espressamente al Collaboratore Scolastico di provvedere alla sorveglianza della classe.

INTERVALLO

La vigilanza durante l'intervallo è affidata ad un Docente per classe (il Docente della seconda e quarta ora). Tale Docente dovrà rimanere in classe. Vengono predisposti inoltre turni di sorveglianza per il cortile ed il locale di distribuzione vivande

I Collaboratori Scolastici devono sorvegliare i corridoi, in particolare davanti ai servizi.

ACCOGLIENZA E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

“Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli Insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita degli alunni medesimi” (ART. 20 c.5 CCNL attualmente in vigore).

IGIENE e SALUTE

La Scuola ha responsabilità civili e penali in ordine alla salute dei lavoratori ed alle condizioni degli ambienti di lavoro.

Ai sensi della normativa vigente (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) gli allievi sono equiparati ai lavoratori, quindi analoga responsabilità ricopre la Scuola sulla tutela della loro salute; pertanto si invita il personale a rispettare detta normativa e ad adoperarsi affinché sia rispettata anche dagli studenti.

Si rammenta che per la tutela della salute è obbligatorio l'uso dei DPI (dispositivi di protezione individuale), da utilizzare negli ambienti o nelle situazioni in cui è necessario tale uso, secondo quanto riportato nei regolamenti di laboratorio, e qualora ne risulti necessario l'utilizzo (in presenza di problemi di salute da segnalare al Dirigente Scolastico, come allergie o intolleranze ad alcune sostanze).

In caso di perdite ematiche, a seguito di emergenze sanitarie, è obbligatorio utilizzare i guanti in lattice, da richiedere al Collaboratore Scolastico del piano. Chi fosse allergico al lattice è tenuto a dichiararlo, affinché si prendano opportuni provvedimenti. Si ricorda a tutto il personale che è vietato fumare nei luoghi pubblici, ai sensi della normativa riportata nel manuale dei lavoratori, e pertanto negli ambienti scolastici.

INFORTUNI e ASSISTENZA IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di qualsiasi tipologia di infortunio, il Docente dovrà darne immediato avviso al Dirigente Scolastico e a seguire alle persone indicate nella catena di comando. Il personale in servizio al centralino provvederà a chiamare immediatamente il 118 e la Segreteria (settore didattico) avviserà i genitori, informandoli dell'accaduto.

L'allievo sarà di norma accompagnato al Pronto Soccorso dal Collaboratore Scolastico incaricato dal DSGA (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi). L'accompagnamento verrà effettuato nell'ordine da:

1. componente squadra primo soccorso (personale Collaboratore Scolastico);
2. collaboratore comunque presente, come prospetto predisposto dal DSGA;
3. collaboratore comunque presente, anche se non incaricato.

La segreteria fornirà al Collaboratore Scolastico, prima che si allontani con l'alunno, i dati relativi ai genitori o alla persona eventualmente da loro delegata per iscritto a riprendere il ragazzo; il Collaboratore Scolastico, arrivato al Pronto Soccorso, dovrà aspettare l'arrivo del genitore (o del delegato) e fargli firmare la dichiarazione dell'avvenuta consegna dell'alunno; tale dichiarazione dovrà essere consegnata al suo rientro in segreteria.

Il Collaboratore Scolastico, nel caso in cui non si presenti alcun familiare dello studente, attenderà l'esito della visita e si terrà in contatto con la Scuola per le decisioni del caso.

Il Docente o i Docenti presenti al momento dell'incidente devono notificare in Presidenza per iscritto ed in giornata il resoconto dell'accaduto. La relazione, firmata, dovrà essere redatta su specifico modulo prestampato da ritirare in Segreteria.

A) NORME GENERALI PER I DOCENTI

1. Prendere visione del piano di emergenza dell'Istituto e all'occorrenza attuarlo.
2. Sensibilizzare gli allievi sui rischi e pericoli potenziali presenti nei diversi ambienti scolastici.
3. Usare la massima prudenza nell'uso di attrezzi e strumentazioni.
4. Non utilizzare apparecchi elettrici non conformi alle norme di sicurezza. e che non siano in dotazione dell'Istituto.
5. Utilizzare nei laboratori i previsti dispositivi individuali di sicurezza.
6. Richiedere che i piccoli attrezzi del corredo personale degli allievi siano sicuri.
7. Garantire modalità di spostamento all'interno dell'edificio scolastico tali che non comportino rischi per l'incolumità degli stessi (vietare di correre nei corridoi e per le scale), garantire gli spostamenti al cambio dell'ora e all'uscita con il dovuto decoro. I Docenti di educazione fisica dovranno accompagnare sempre gli studenti (dall'aula alla palestra e viceversa). Analogo comportamento è previsto per i Docenti che si recano nei laboratori.
8. Durante le lezioni di educazione fisica, utilizzare in modo appropriato le attrezzature sportive senza invadere lo spazio corridoio delle aule al piano terreno.
9. Non permettere che gli alunni si affaccino o lancino oggetti dalle finestre.

B) NORME GENERALI PER TUTTO IL PERSONALE

1. Avvisare immediatamente Presidenza e Ufficio Tecnico in caso di individuazione di fonti di pericolo (vetri rotti, materiale tossico o fragile lasciato in ambienti frequentati dagli alunni, strutture pericolanti, ecc.) e provvedere, per quanto possibile, alla loro temporanea messa in sicurezza o eliminazione.
2. Segnalare a Presidenza e Ufficio Tecnico eventuali situazioni di pericolo riscontrato negli impianti o negli arredi, ecc., utilizzando il modello reclami.
3. Segnalare alla Presidenza e Ufficio Tecnico eventuali disfunzioni o situazioni di rischio riscontrate.
4. A seguito prova di evacuazione, segnalare alla Presidenza e Ufficio Tecnico le eventuali disfunzioni organizzative riscontrate, per consentire le necessarie correzioni.
5. Prendere visione del piano di emergenza dell'Istituto e all'occorrenza metterle in atto.

C) NORME GENERALI PER IL PERSONALE ATA

Come da disposizioni impartite dal D.S.G.A. ogni mattina, prima dell'inizio delle lezioni, verificare che le vie di fuga del piano (scale di emergenza, uscite di sicurezza, aree esterne alle uscite di sicurezza) siano sgombre e segnalare immediatamente all'Ufficio Tecnico eventuali irregolarità (es. presenza di materiale, scatole, attrezzature o altro) che possano impedire il passaggio in caso di emergenza.

D) NORME GENERALI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

- 1 Collaborare con i Docenti nella vigilanza degli alunni.
- 2 Sorvegliare le classi in assenza di Docente e fino all'arrivo dello stesso.
- 3 Sorvegliare gli accessi (ingresso principale e sul cortile), le scale, i corridoi e i servizi igienici durante le attività didattiche, secondo il "piano di assegnazione spazi" predisposto dal DSGA.
- 4 Ispezionare periodicamente i cortili esterni e rimuovere eventuali rifiuti.
- 5 Non utilizzare apparecchiature elettriche che non siano dell'Istituto.
- 6 Riporre il materiale di pulizia in luogo chiuso, custodito e non raggiungibile da persone non autorizzate (es. gli allievi).

E) NUMERI TELEFONICI UTILI

AMBULANZA	118
POMPIERI	115 - 02/9466666
CARABINIERI	112 - 02/94964112
POLIZIA	113
VIGILI URBANI	02/94692444

F) CATENA DI COMANDO

Chi può impartire ordini in caso di emergenza?

In caso di EMERGENZA l'attuazione della procedure verranno assolte nell'ordine dalle seguenti persone:

Istituto ALESSANDRINI

DIRIGENTE SCOLASTICO	Dott.ssa Alba ARCIDIACONO
COLLABORATORE CON FUNZIONI DI SOSTITUZIONE	Prof. Massimo CONALBI
DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE	Prof. Marco MARELLI
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI	Rag. Bruno FRENI
RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Prof. Antonio SALERNO

Istituto LOMBARDINI

DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE	Prof.ssa Daniela BERGONZOLI
DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE	Prof.ssa Elena GATTI
COLLABORATORE SCOLASTICO	Sig.ra Domenica PRESUTTI

N.B.: nel caso non sia presente nessuna delle persone indicate nella catena di comando, prende le decisioni la persona maggiorenne presente al fatto, chiunque essa sia

G) NOMINATIVI SQUADRA “PRIMO SOCCORSO” e ANTINCENDIO.

	ALESSANDRINI	LOMBARDINI
PRIMO SOCCORSO	Prof.ssa ROSSINO Paola Maria	Prof. SCIRE' Francesco Libero
	Prof.ssa BONACCORSO Maria	Prof.ssa QUARELLO Corinna
	Sig.ra ANDALI Giovanna	Sig.ra GRAMEGNA Maria
	Sig.ra BIONDO Giacoma	Sig.ra PARISSE Alba
	Sig.ra CECCHINI Maria	Sig.ra PRESUTTI Domenica
	Sig.ra GALBIATI Laura	Sig.ra RUFFINA Claudia
	Sig. GERARDI Antonino	
	Sig.ra LO BELLO Maria	
	Sig. TITONE Leonardo	
	Sig. TUMBIOLO Maria	
ANTINCENDIO	Prof. DI CARLO Salvatore	Prof.ssa MIOTTI Annamaria
	Prof. GUARINO Giuseppe	Prof.ssa PEVIANI Claudia
	Prof. PIROTA Diego	Sig.ra GRAMEGNA Maria
	Sig.ra ANDALI Giovanna	Sig.ra PARISSE Alba
	Sig.ra BIONDO Giacoma	Sig.ra PRESUTTI Domenica
	Sig.ra CECCHINI Maria	Sig.ra RUFFINA Claudia
	Sig.ra GALBIATI Laura	
	Sig. GERARDI Antonino	
	Sig.ra LO BELLO Maria	
	Sig. TITONE Leonardo	
	Sig. TUMBIOLO Maria	