

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Lodi, 7 ottobre 2025

Circolare n. 35

AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE NON DOCENTE
AL PERSONALE DELLE COOPERATIVE
AGLI STUDENTI
LORO SEDI
Sito WEB

OGGETTO: NORME di SICUREZZA. Disposizioni anno scolastico 2025/2026 (T.U. D.lgvo 81/2008).

DISPOSIZIONI GENERALI

Con la presente circolare vengono impartite le disposizioni generali per tutto il personale operante, anche occasionalmente, nella scuola.

Ciascun docente è impegnato ad esigerne il rispetto da parte degli studenti consentendo loro, durante lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica, l'acquisizione di una mentalità di cultura della sicurezza e di assunzione di responsabilità indispensabile in ogni ambito di lavoro e di svago.

Tutto il personale docente e non docente è impegnato affinché la vita interna alla scuola sia improntata a serietà ed esemplarità.

Ogni docente e ogni membro del personale ATA 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 loro azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal dirigente scolastico.

Docenti e non docenti, nell'ambito delle rispettive competenze, devono:

1. Ricordare agli allievi le norme in materia di comportamento ai fini della sicurezza.
2. Verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio.
3. Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
4. Dare specifiche istruzioni agli allievi, affinché eseguano le esercitazioni in sicurezza.
5. Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
6. Portare a conoscenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione (RSPP), dell'ASPP e/o al Dirigente Scolastico, ogni eventuale incidente (avvenimento spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).
7. La maggior parte delle vie di fuga sono apribili a spinta. Quelle che non lo sono debbono essere quotidianamente aperte ed eventualmente richiuse a chiave alla fine delle attività e debbono essere continuamente vigilate.
8. I pavimenti non debbono essere mai ingombri di oggetti e materiali di non immediato utilizzo; apparecchiature, contenitori, cavi che, per esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visivamente segnalati.
9. Gli spazi antistanti le vie di fuga debbono sempre essere tenuti sgombri.
10. I mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di pronto soccorso, le scale, i corridoi, i cartelli segnalatori debbono sempre essere mantenuti in efficienza, pronti all'uso, immediatamente accessibili.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it
Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it
Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO



11. Controllare che tutti i punti luce (prese ed interruttori) non presentino deterioramenti pericolosi.
12. Controllare ed eventualmente far rimuovere chiodi o sporgenze pericolose all'altezza dei ragazzi.
13. Controllare che i termosifoni siano efficienti e in particolare siano muniti delle prescritte manopole.
14. Controllare che i pavimenti non presentino rotture che costituiscono cause di caduta accidentali e comunque provvedere a coprire o isolare il punto pericoloso e successivamente a segnalarlo all'ufficio di segreteria per la comunicazione all'ufficio manutenzione.
15. Verificare la funzionalità e l'idoneità degli attrezzi ginnici e dei giochi all'aperto, provvedendo a segnalare la necessità di riparazione o di rimozione.
16. Le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, i guasti alle strutture, nonché le condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza debbono essere subito segnalati alla vista con appositi accorgimenti (es. nastro bianco/rosso), se necessario ed essere comunicate alla segreteria che provvederà ad inoltrare le richieste di intervento all'Ufficio manutenzione edifici scolastici del Comune.
17. Evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini e sotterranei, nei depositi e negli archivi; i materiali debbono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a mt. 0,90.
18. Rispettare le indicazioni dei cartelli segnalatori.
19. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.
20. Non togliere o sorpassare le barriere che impediscono i passaggi pericolosi.

DISPOSIZIONI IN SITUAZIONI PARTICOLARI DI RISCHIO

Rischio architettonico.

1. Comunicare al Dirigente scolastico e/o al Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione eventuali anomalie igienico-edilizie (sfogliamenti dell'intonaco, lesioni strutturali a vista, crepe, distacchi, macchie dovute all'infiltrazione di acqua, ecc.) e far transennare la zona fonte di pericolo in attesa di un pronto intervento di manutenzione ordinaria.
2. Porre attenzione agli spigoli vivi di parti edili, di arredi e degli idranti soprattutto se risultano essere ad una altezza di pericolo per gli alunni.
3. Visionare che la pavimentazione si presenti sempre in ordinarie condizioni di usura e priva di avvallamenti e distacchi. Detto concetto vale anche per le aree all'aperto.

Rischio elettrico

Il Datore di lavoro deve assicurare, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie, tra le quali si esemplificano le seguenti:

I sussidi didattici ricadono sotto la diretta responsabilità della scuola, pertanto:

1. Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate; tutte le apparecchiature debbono essere fornite del marchio IMQ (o CE o analogo) e spina con messa a terra (tre spinotti o spina tonda tedesca); gli apparecchi non a norma vanno immediatamente segnalati alla Presidenza e ritirati dall'uso.
2. Alcuni apparecchi, pur avendo la spina con solo due spinotti, sono marchiati con simbolo (doppio isolamento); in tal caso sono da considerarsi a norma.
3. Le norme di sicurezza ammettono al massimo spine doppie a marchio IQM (una sola per presa); non è consentito quindi collegare fra loro più spine. I grappoli di triple sono



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it
Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it
Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0



- pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi; è opportuno usare ciabatte con marchio IMQ, anziché spine doppie.
4. Le prolunghe devono avere prese a spine protette ed omogenee con quelle dell'impianto e dell'apparecchiatura ed essere usate solo se strettamente necessarie e per breve tempo, ponendole il più possibile fuori dalla portata degli alunni. Anche le eventuali prolunghe debbono essere munite del marchio IMQ.
 5. Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
 6. Disinserire le spine dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo.
 7. Non fare collegamenti di fortuna.
 8. Per disattivare uno strumento, prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina.
 9. Non inserire mai le estremità di conduttori nudi negli alveoli delle prese.
 10. Le apparecchiature elettriche non debbono essere maneggiate dagli allievi.
 11. Al termine delle attività didattiche e del lavoro d'ufficio, ricordarsi di spegnere tutte le apparecchiature elettriche.
 12. All'interno della scuola è vietato usare apparecchi elettrici che non siano di proprietà della scuola, fornelli o materiali infiammabili.
 13. Le spine degli apparecchi e le prese debbono essere congruenti: sono vietati adattatori (es. da spina tonda a normale, da grande a piccola o da piccola a grande).
 14. In caso di un qualsivoglia mal funzionamento dell'impianto elettrico e/o di apparecchiature elettriche, allontanarsi e informare la segreteria, che provvederà a chiamare il tecnico esterno preposto; non tentare per nessun motivo la riparazione fai da te.

Rischio chimico

E' necessario rispettare anzitutto le norme igieniche fondamentali:

- Ogni giorno al termine delle lezioni, effettuare un'accurata pulizia di: aule, corridoi, palestra, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;
- Pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando strumenti (guanti, panni, ...) destinati esclusivamente a quei locali; al termine delle pulizie tutti i materiali usati vanno lavati in acqua ben calda con detersivo e successivamente risciacquati.

I detersivi e i prodotti per la pulizia utilizzati nell'Istituto assolvono egregiamente il loro compito se usati correttamente; l'uso improprio può dar origine invece a reazioni indesiderate.

Prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta previste dal DVR, e/o chiedere ulteriori informazioni al Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione che utilizzerà la scheda tecnica di riferimento per ottenere il grado di rischio corrispondente secondo il D.Lgs. 25/2002 (moderato e/o non moderato); infatti solo un uso corretto non provoca nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi.

L'etichetta di un prodotto serve proprio a conoscere il grado di pericolo che esso ha se non usato correttamente.

Occorre ricordare inoltre di:

1. Rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni.
2. I prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite dalle etichette.
3. Utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati.
4. Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici.
5. Non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.
6. Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo.

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

7. I prodotti tossici, nocivi o corrosivi, ma anche i prodotti per la pulizia, devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi, chiusi a chiave.
8. Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.
9. LE SCHEDE TOSSICOLOGICHE DEI PRODOTTI SONO DEPOSITATE IN SEGRETERIA
10. Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (es. guanti, mascherine, calzature) forniti dall'Istituto.

Rischio biologico

Evitare lo scambio fra studenti di oggetti d'uso personale.

COSA FARE SE:

1. Se uno studente accidentalmente sanguina procedere nel seguente modo:
 - a) allontanare il ferito da altri studenti;
 - b) medicare prontamente le ferite (indossando sempre i guanti e usando i prodotti forniti dalla scuola);
 - c) se il sangue ha imbrattato superfici o oggetti rimuoverlo con materiale assorbente (cotone idrofilo, carta tipo Scottex) e poi far disinfettare l'oggetto dal personale ausiliario;
 - d) se il sangue ha imbrattato la cute di un altro soggetto lavare abbondantemente con acqua e sapone e, se vi sono piccole ferite, disinfettare;
 - e) richiudere i guanti e il materiale sporco di sangue e buttare in un sacchetto di plastica robusto e legarlo bene, gettarlo poi a sua volta nel normale contenitore della spazzatura;
 - f) i vestiti imbrattati di sangue vanno tolti, richiusi in un sacchetto e avviati al lavaggio caldo in lavatrice.
2. SE UN UTENTE SI PUNGE accidentalmente con una siringa a perdere trovata per strada o comunque di dubbia provenienza procedere nel seguente modo:
 - a) non perdere la calma: il virus dell'Aids rimane attivo soltanto per 45 minuti;
 - b) dopo aver favorito la fuoriuscita di un po' di sangue, lavare e disinfettare come il precedente pto. e)
 - c) andare al pronto soccorso;
 - d) avvertire la famiglia nel caso dell'alunno o il proprio medico curante per eventualmente praticare il test per la sieropositività, le immuno-globine e il vaccino contro le epatite B.

Rischio fuoco

1. E' vietato tenere liquidi infiammabili in recipienti di vetro.
2. E' vietato usare stufe elettriche o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene, tranne nei luoghi all'uopo destinati.
3. Le bombolette spray contenenti infiammabili devono essere conservate lontano dalle fonti di calore come raggi del sole o termosifoni.
4. I sussidi ed i materiali di facile consumo debbono essere conformi alla normativa vigente in materia igienico sanitaria e di sicurezza.
5. Eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessaria (non superiore a venti litri per ogni edificio scolastico), per esigenze igienico sanitaria e per attività didattica; tale materiale deve essere custodito in armadio metallico chiuso a chiave ed i contenitori posti in vaschetta di raccolta in caso di perdita dei contenitori.
6. Nei locali dove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è comunque vietato fumare (divieto rigorosamente espresso per l'intero edificio) ed usare fiamme libere.

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

7. Non lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno etc.).
8. Ricordare che il numero di chiamata dei Vigili del Fuoco è il 115.

Utilizzo attrezzature

Il D.Lgs. 81/08 definisce attrezzatura qualsiasi macchina, apparecchio, utensile od impianto destinato ad essere usato durante il lavoro e prevede (art. 35) che le attrezzature messe a disposizione siano adeguate all'attività da svolgere ed idonee ai fini della sicurezza e della salute. Pertanto, si devono rispettare le seguenti disposizioni:

1. Attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature.
 2. Verificare la presenza delle protezioni fisse o mobili o regolabili atte ad impedire la protezione di oggetti o l'accesso alle parti mobili.
 3. Verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comporti il riavviamento automatico della macchina.
 4. Verificare l'immediata accessibilità delle apparecchiature d'arresto di emergenza e la loro efficienza.
 5. Verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche (ove è visibile).
 6. Verificare periodicamente l'efficienza degli interruttori differenziali.
 7. Segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo.
 8. Controllare che le derivazioni a spina siano provviste di interruttore a monte.
 9. Usare forbici con punte arrotondate.
 10. Le vernici e i contenitori di vetro devono essere manipolati solo dagli adulti.
 11. L'uso degli attrezzi sportivi, dei sussidi didattici e di altro materiale a scopo didattico va rapportato all'autonomia ed all'abilità maturate dagli alunni. Evitare l'uso improprio e non controllato di attrezzi, sussidi, materiali e sostanze.
 12. La progettazione delle attività motorie deve tener conto dei seguenti parametri: - autonomia e abilità maturate dagli alunni, - età, - spazi a disposizione, - rischi probabili, - stato fisico degli alunni, - caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento e di ogni altro elemento che possa rappresentare pericolo per l'incolumità degli allievi.
 13. Per le attività manuali ed artistiche usare obbligatoriamente sostanze atossiche.
- Segnalare sempre all'Addetto del SPP e/o al Dirigente ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

Uso dei videoterminali

1. Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e allievi) devono utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminali per un tempo inferiore a tre ore consecutive giornaliere, PROVVEDENDO AD EFFETTUARE LE OPPORTUNE PAUSE e seguendo le disposizioni affisse in ciascun luogo dotato di videoterminali (laboratori, segreteria, uffici...)
2. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.
3. Lo schermo deve essere orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.
4. E' necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.
5. Risulta consigliabile durante l'utilizzo di una attrezzatura munita di video terminale di fare pause (ogni 90 minuti) e piccoli esercizi di distensione muscolare e articolare.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
“Luigi Einaudi”

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it
Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it
Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0



Rischio scale

Tale rischio riguarda il lavoratore che per svolgere la sua mansione fa uso di scale non fisse. Il lavoratore in questione deve avere a disposizione scale di sicurezza 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 listelli 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 può trovarsi un lavoratore in opera.

Rischio movimentazione manuale dei carichi

Le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico effettuata da uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, disporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, possono provocare delle lesioni dorso-addominali.

E' necessario adottare tutte le misure per evitare la movimentazione manuale dei carichi; quando ciò non è possibile occorre essere forniti di mezzi adeguati allo scopo di ridurre al minimo il rischio.

La movimentazione manuale dei carichi

Le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico effettuata da uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, disporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, possono provocare delle lesioni dorso-addominali.

E' necessario adottare tutte le misure per evitare la movimentazione manuale dei carichi; quando ciò non è possibile occorre essere forniti di mezzi adeguati allo scopo di ridurre al minimo il rischio.

La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti condizioni:

1. Il carico deve essere inferiore ai 25 Kg.
2. Il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare.
3. Il carico non deve essere in equilibrio instabile.
4. Il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose per il lavoratore.
5. Il carico più pesante deve essere posto nella mezzeria di un eventuale scaffale.

Rischio rumore

Porre a conoscenza del dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di Prevenzione eventuali rumori fastidiosi all'udito se hanno una caratteristica di ordinarietà e non occasionalità; la fonte di emissione sonora può essere interna o esterna.

Particolare attenzione al locale palestra ove il livello di esposizione individuale risulta essere alla soglia di attenzione come da dati di letteratura tecnica riferiti a rilevazioni fonometriche di ambienti analoghi.

Le norme esplicitate nella presente comunicazione valgono per ogni sussidio e materiale utilizzato a scuola, ancorché di proprietà privata o fornito alla scuola dalla famiglia.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it
Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it
Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0



AGLI ALUNNI

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE

Il comportamento corretto e la condotta prudente di ognuno costituisce la primaria difesa contro gli infortuni; pertanto, occorre attenersi alle seguenti disposizioni impartite dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico:

- Non correre nei corridoi, scale e laboratori.
- Non spiccare salti gratuiti dalle pedane e dai gradini delle scale.
- Non sporgersi dalle finestre.
- Sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare la fuga.
- Non appendere oggetti a pareti in vista di impianti elettrici e di riscaldamento.
- Evitare scherzi o atti che possono creare pericolo, distrarre o arrecare danni agli altri alunni.
- Nei corridoi evitare di camminare rasente ai muri, perché l'improvviso aprirsi di una porta potrebbe causare spiacevoli incidenti.
- Non rimuovere o danneggiare i cartelli segnalatori.
- Non togliere o sorpassare le barriere che impediscono i passaggi pericolosi.
- Non introdurre nella scuola oggetti pericolosi.
- Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- Evitare l'uso di prodotti che possono essere dannosi (ad esempio i bianchetti correttori).

CONCLUDENDO

Le norme di comportamento indicate, non soltanto rientrano nella normativa ufficiale sulla sicurezza, recepite dai regolamenti della scuola, ma rispondono anche ad esigenze di tutela. Il loro rispetto puntuale e preciso permette infatti di evitare spiacevoli e dolorose conseguenze di carattere civile, penale e disciplinare che potrebbero derivare da infortuni ad adulti ed alunni. Coloro che rilevino carenze di ordine organizzativo e materiale, all'interno della scuola, sono invitati a comunicarlo all'addetto alla sicurezza del Plesso e al Dirigente, affinché vengano assunti i provvedimenti necessari.

Le presenti norme devono essere oggetto di spiegazione e riflessione in classe, al fine di creare una cultura della sicurezza e della prevenzione. I coordinatori nomineranno nelle loro classi gli studenti apri fila e chiudi fila (vd. Modulo allegato da inserire anche su RE). Entrambe le operazioni saranno riportate su registro elettronico.

LA PRESENTE COMUNICAZIONE CONSERVA LA SUA VALIDITA' PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Laura MAJOCCHI

Allegati:

- *Presentazione: Informazione - Formazione emergenza antincendio e gestione della sicurezza.*
- *Modulo studenti apri fila/chiudi fila*