



Circ. n. 40

Gallarate, 18/09/2018

Alla cortese attenzione

Sigg.ri Collaboratori Scolastici

E p.c. RSPP, L. ing. Sirna

DSGA, C. sig.ra Dimolfetta

Personale AA e AT

Sigg.ri Docenti

Sigg.ri Studenti

Sigg.ri Genitori

Oggetto : obiettivo di processo " Sicurezza" : richiamo delle procedure

Visto il D.Lgs. 81 del 2008,
confermate, nella forma e nel contenuto, le disposizioni emanate, con successive circolari, nel precedente e corrente anno scolastico,

si invitano i Sigg.ri Collaboratori Scolastici a rinnovare la lettura dei Regolamenti afferenti l'obiettivo di processo " Sicurezza" – pubblicati su home page del sito istituzionale, alla voce SICUREZZA – nonché il Regolamento generale di Istituto, **di cui si richiamano, in particolare, le seguenti procedure :**

- **l'entrata degli Studenti è ammessa a partire dalle ore 7.50;** qualora un Collaboratore Scolastico accerti la presenza di Studenti nelle aule e/o nei corridoi prima di detto orario, lo Stesso dovrà immediatamente avvisare i Collaboratori della Dirigenza presenti in Istituto o il DSGA;

-i cancelli insistenti su viale dei Tigli saranno **chiusi dalle ore 8.00 alle ore 12.00;** i cancelli insistenti su via Belfiore saranno chiusi dalle ore **9.00 alle ore 12.00;**

-**inizio delle lezioni :** i CS, responsabili della vigilanza ai piani affidati, come da CCNL, dalle ore 7.50 alle ore 7.55, verificheranno, **alle ore 7.55,** la presenza dei Docenti presso le aule di pertinenza; in caso di prolungata assenza, segnaleranno al Collaboratore Primario, S. prof. ssa La Face, o ad uno dei Collaboratori presenti la mancanza di sorveglianza ; medesimo comportamento verrà assunto durante il cambio dell'ora e al termine dell'intervallo;



-**orario di lezione** : i CS vigileranno sull'eventuale presenza di Studenti nei corridoi; qualora gli **Studenti non giustificano in modo adeguato la propria presenza** (*necessità fisiologica, malore, convocazione da parte della Dirigenza /Docenti / Segreteria*), verranno invitati a tornare in classe; in caso di diniego, i CS segnaleranno al Collaboratore Primario, S. prof.ssa La Face, o ad uno dei Collaboratori presenti la situazione; gli Studenti che accusano malore non potranno sostare nei corridoi e verranno accompagnati in infermeria, secondo la procedura già fissata (Cfr. Regolamento malori);

qualora un Docente debba allontanarsi dalla classe **per un tempo massimo di 10 minuti**, affiderà la sorveglianza al CS di piano; **per un periodo di tempo superiore**, il Docente e/o il CS di piano avvertirà il Collaboratore Primario, S. prof. ssa La face, o uno dei Collaboratori presenti della necessità di provvedere ad una supplenza;

-i Collaboratori scolastici dovranno disporsi sui piani cui sono stati assegnati in modo da assicurare il **controllo visivo** dell'intero livello;

-qualora la Classe **non svolga lezione in aula**, i Collaboratori scolastici chiuderanno l'aula e la apriranno solo al ritorno dell'intera classe; i Collaboratori scolastici in servizio presso la Palestra chiuderanno, **come da Regolamento generale, art. 10**, gli spogliatoi e li riapriranno solo per motivate richieste di singoli (necessità fisiologiche) e al ritorno dell'intera classe;

- **permanenza in Istituto in orario non curricolare (8.00 – 9.00; 12.00 – 14.00)** : i CS in servizio di sorveglianza presso la Sala Bar chiederanno, qualora lo ritengano opportuno, agli Studenti presenti di mostrare copia della richiesta di permanenza nell'Istituto;

-**ricevimento settimanale dei Genitori** : qualora un Genitore acceda senza appuntamento, il CS, se non riesce a rintracciare il Docente richiesto, inviterà il Genitore ad accordarsi, tramite libretto scolastico o piattaforma Argo, con l'insegnante;

-**compilazione Registri (Accessi, Uscite anticipate, Reperibilità, Attività pomeridiane)** : i CS cureranno con attenzione la compilazione dei Registri, essendo fondamentale, per il Piano di Emergenza, conoscere, in ogni momento, il numero delle persone presenti in Istituto;

- al fine di assicurare la dovuta collaborazione, i Collaboratori Scolastici **segnaleranno**, tramite apposito modulo, scaricabile da home page e reperibile in cartaceo presso la reception , eventuali anomalie.

Per quanto non espressamente ricordato, si rimanda ai Regolamenti indicati.

Si rammenta che, assolti, da parte del Datore di lavoro, gli obblighi previsti dalla normativa in materia di Sicurezza, le responsabilità derivanti dal mancato rispetto delle norme stabilite ricade sul soggetto trasgressore.

DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicoletta Danese

Responsabile del procedimento : ASPP, R. prof.ssa Calloni
Tel. 0331.793727

rossella.calloni@liceogallarate.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Superiore di Istruzione Secondaria
Liceo Scientifico Statale "Leonardo da Vinci"
Liceo Classico Statale "Giovanni Pascoli"
Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale