



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Parte integrante del D.U.V.R.I - 15/11/2018

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI PER I VISITATORI

PREMESSA : Tenuto conto delle indicazioni impartite dal MIUR, vista la normativa vigente (D. Lgs 81/08 e normativa successiva) per ragioni di sicurezza e l'obbligo di vigilanza sugli studenti l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è regolamentato come segue.

Il Dirigente Scolastico, come previsto dal T.U. 81/08 ha provveduto alla stesura e aggiornamento del D.V.R "Documento di Valutazione dei Rischi", elaborato ai sensi del D.Lgs.81/08, art. 17, co. 1, lettera a, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione, dell'Istituto e RSPP e alla predisposizione del Piano di Evacuazione ed Emergenza, in ottemperanza a quanto prescritto dal T.U.n.81/08 del 9.4.2008 e dal D.M. 10 marzo 1998.

In esso sono state individuate le modalità di gestione e le procedure da attuare nel caso in cui si verifichi una situazione di **grave e imminente pericolo** per gli occupanti l'edificio scolastico ovvero di danno ai beni mobili ed immobili.

Sono stati identificati i compiti da assegnare al personale incaricato (vedi Organigramma e nomine) a vario titolo alla gestione delle emergenze, evacuazione, squadra antincendio e pronto soccorso.

A tal fine ogni "visitatore esterno" sarà munito di cartellino da parte della portineria e tenuto a prendere atto delle disposizioni seguenti:

- Prendere visione delle mappe di evacuazione affissi in ogni piano, in prossimità della scala di accesso e nei locali frequentati da persone;
- Segnalare immediatamente al personale scolastico presente nel piano di permanenza o al centralino dell'ingresso qualsiasi situazione di possibile pericolo per l'incolumità propria o delle altre persone presenti.
- Il personale inviato dall'Ente Locale (o altri addetti) per attività di manutenzione dovrà esibire il cartellino identificativo . Si rimanda in ogni caso alle procedure relative al DUVRI.
- Oltre al personale scolastico ed agli studenti partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:
 - a. agli addetti ai mezzi di soccorso e alle forze dell'ordine;
 - b. ai visitatori per i soli rapporti di utenza;
 - c. ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
 - d. ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
 - e. ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;

- f.ai prestatori d'opera per attività di manutenzione e riparazione;
- g. alle ditte fornitrici di materiali e servizi.

Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione:

numeri telefonici d'emergenza in portineria e bacheca sicurezza.

- Il DVR è depositato in copia cartacea e pubblicato sul sito web della scuola I Numeri telefonici di emergenza sono:
- ☞ Carabinieri – **112** ☞ Soccorso pubblico di emergenza – **113** ☞ Vigili del fuoco – **115** ☞ Emergenza sanitaria - **118**

☞ Soccorso stradale – **116**

- Qualora dovesse presentarsi una **qualsiasi situazione di pericolo o di emergenza**, si dovrà comporre **il numero unico 112** che attraverso la centrale unica operativa sarà in grado di allertare e convogliare le forze dell'ordine e il primo soccorso più idonei a risolvere la situazione di emergenza.
- I comportamenti all'interno delle aree cortilive e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.
- L'accesso alle pertinenze e i locali della scuola è consentito ai soli visitatori esterni .
- E' autorizzato l'accesso a **visitatori esterni minori** qualora accompagnati da un adulto maggiorenne. In tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio per se stesso, per terzi e per le cose. In occasione di attività collegiali quali Consigli di Classe, elezioni OO.CC, consegna schede, ricevimento genitori, riunioni programmate e regolarmente convocate, nessun minore può essere lasciato in custodia del personale collaboratore scolastico, nelle pertinenze della scuola o nei locali scolastici.
- I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.

La presente Comunicazione e nei locali della scuola in cui è prevista la frequenza e la presenza di visitatori, ha efficacia immediata con obbligo di conformarsi a quanto indicato.

Il S.P.P.-

Il Dirigente Scolastico

arch. Paola Calenda