



54° DISTRETTO SCOLASTICO
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
3° CIRCOLO SARNO



Via Sarno - Palma - Tel. 081/943020 FAX 081/5137373 - 84087 SARNO

C.F.: 80047690658 -E-mail: sae15900t@istruzione.it - sae15900t@pec.istruzione.it Sito Web: www.terzocircolosarno.gov.it

Prot. n. 2265 / B3- B10

Sarno
23/09/2015

Al Personale Docente
Al Personale Ata
Al Dsga
Agli Atti- Al Sito Web

Oggetto: Direttiva sulla vigilanza e sicurezza.

Il Dirigente Scolastico

al fine di prevenire incidenti e infortuni in ambito scolastico

DISPONE

che tutti i docenti, il personale A.T.A., gli alunni, nell'attenersi scrupolosamente al rispetto di corrette procedure e comportamenti ispirati alla cultura della sicurezza, prestino la dovuta attenzione per non incorrere in procedure errate o pericolose.

Inoltre, si richiama l'attenzione delle SS.LL. l'importanza della vigilanza sugli alunni minori.

Nei punti che seguono, sono brevemente riepilogati gli obblighi e gli impegni relativi a questi importanti e delicati aspetti dell'organizzazione scolastica:

1. Gli **obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza** a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.
Si ricorda che i docenti, all'inizio mattutino delle lezioni, devono trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio legale delle attività; i docenti assistono gli alunni anche durante l'uscita al termine delle lezioni.
Il personale collaboratore scolastico vigila, in conformità con le istruzioni impartite, in occasione dei movimenti interni degli alunni, singoli o in gruppi. In caso di attività parascolastiche, attività di integrazione formativa, visite guidate ecc., gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività.
Ferre restando la competenza e l'autonomia decisionale dei docenti, il Dirigente Scolastico può impartire, anche verbalmente, istruzioni per disciplinare la mobilità degli alunni in occasione dell'ingresso, dell'uscita, della ricreazione ecc...
(vedi allegato 1).
2. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella **programmazione educativo-didattica.**
3. Prendere visione del **documento di valutazione dei rischi** (D.L.vo 9 aprile 2008, come modificato Da D.lgs. 106/09) del **piano di evacuazione**

d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

4. Partecipazione alle iniziative di **formazione/informazione** in tema di sicurezza e alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.
5. Si ricorda che sono in programmazione le **prove di evacuazione d'emergenza**. Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti diversamente abili.
6. Porre particolare attenzione nella **vigilanza nei punti con rischio specifico**:
 - transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc.;
 - presenza di porte, finestre, armadi dotati di vetri fragili;
 - prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
 - locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti...;
 - accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempre apribili - il locale collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
 - dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori privi di cassette di sicurezza;
 - dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, tavoli o seggiole regolabili, porte o cancelli automatici ecc;
 - impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti e i collaboratori scolastici forniscono agli alunni e ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

7. In caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete all'insegnante e al personale collaboratore scolastico più vicino. Gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni. Il collaboratore scolastico del piano di competenza collabora nella vigilanza durante l'intervallo per la ricreazione.
8. La vigilanza è esercitata inoltre:
 - nei confronti degli **alunni diversamente abili o che manifestino specifici e accertati comportamenti di rischio**; tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del consiglio di intersezione/classe e segnalati al Dirigente Scolastico per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario;
 - durante lo svolgimento dell'intervallo per la ricreazione;
 - nell'accesso ai servizi igienici.
9. In caso di **sciopero** sia il personale docente, sia il personale collaboratore scolastico non aderente allo sciopero, all'occorrenza, ha il dovere di vigilare sugli alunni, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori.
10. I **cambi di classe fra docenti** devono essere disimpegnati in modo rapido. Il docente deve essere presente nell'orario stabilito davanti all'aula al momento del cambio. Il docente in uscita:
 - attende nell'aula il collega subentrante il quale, nel caso provenga da altra classe;
 - provvede al trasferimento con la massima sollecitudine;
 - ove lo ritenga opportuno, richiede la temporanea vigilanza del

- fornisce le relative istruzioni al collaboratore scolastico affinché questi eserciti la vigilanza provvisoria sull'eventuale classe nella quale deve trasferirsi.

Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono essere a conoscenza di particolari procedure di cambio.

- Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. **In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere a isolare e interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.**

12. **Uscita degli alunni:**

- Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al responsabile del plesso, la lista delle persone da lui delegate con relativo documento di identità. Il delegato, al momento del ritiro deve presentare un documento di riconoscimento.
- Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, contattano i familiari attraverso la segreteria.
- Le norme del precedente punto "a" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione.

13. Le **sostituzioni di colleghi assenti** avvengono con procedure elaborate dalle docenti vicarie o dai responsabili di plesso e definite in contrattazione d'istituto. Nel caso di assenze improvvise e temporanee occorre la:

- vigilanza affidata momentaneamente al collaboratore scolastico ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza;
- in caso di impossibilità, si provvede alla ripartizione degli alunni e all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele, ma con equa ripartizione degli alunni per tutte le classi dell'istituto e fino ai limiti consentiti dalla sicurezza.

14. In caso di **malessere sopraggiunto o infortunio**, l'operatore presente:

- richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- provvederà ad avvisare i familiari;
- nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (tel. 118).

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata del personale curante.

15. **Somministrazione di farmaci**

- La somministrazione di farmaci agli alunni deve avvenire sulla base di una formale richiesta dei genitori a fronte della presentazione di certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
- Il DS, a sua volta, individua un luogo fisico idoneo alla conservazione e alla somministrazione del farmaco; autorizza l'accesso ai locali scolastici ai genitori degli alunni per la somministrazione dei farmaci; verifica la disponibilità degli operatori scolastici a somministrare i farmaci in vece dei genitori.

16. Eventuali aree transitabili nella disponibilità della sede centrale e dei plessi della scuola possono essere riservate a **parcheggio per i veicoli** del personale dipendente diversamente abile, del personale autorizzato dal D.S., per un veicolo di servizio, per eventuali visitatori istituzionali (rappresentanti degli EE.LL., della ASL...).

I veicoli presenti nelle aree in parola dovranno:

- astenersi dai movimenti negli orari di entrata ed uscita degli alunni;
- muoversi sempre a passo d'uomo;
- dare sempre la precedenza ai pedoni;
- parcheggiare in modo da non ostacolare l'accesso o il passaggio ai veicoli di pubblico soccorso, agli altri veicoli e/o ai pedoni;
- parcheggiare in modo da non limitare le vie di fuga o gli spazi di raccolta;
- rimanere sempre chiusi a chiave.

17. Al rientro in classe, l'alunno assente per malattia più di 5 giorni dovrà esibire il certificato medico che attesta l'avvenuta guarigione.

18. I docenti vigilano sul corretto impiego di sussidi, apparecchiature, utensili e dei dispositivi di sicurezza.

Allegato 1 – Ulteriori disposizioni e precisazioni.

Allegato 2 – Al fine di fornire periodicamente informazioni anche agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici, si allegano informative sia sulle procedure corrette che su quelle errate o pericolose.

Gli allegati 1 e 2 fanno parte integrante della presente Direttiva.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Virginia Villani

La responsabilità dei docenti

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o a un adulto maggiorenne appositamente delegato. La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.

La responsabilità per la cosiddetta *culpa in vigilando* ovvero sulla presunta negligenza nell'adempimento all'obbligo di vigilanza e/o sorveglianza, deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. E' dunque necessario che sia provato, da parte del personale della scuola, il "caso fortuito" per potersi esimere da tale responsabilità. Deve cioè potersi provare che il danno verificatosi è dipeso dal caso fortuito ovvero da un evento straordinario e assolutamente imprevedibile, nonché non superabile con l'uso dell'ordinaria diligenza, da considerarsi in rapporto al caso concreto.

Il docente può, pertanto, attenuare la propria responsabilità se:

- risulta essere presente al momento dell'evento
- dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino ed improvviso.

I "precettori" in senso civilistico, dunque, non si liberano dalle responsabilità in esame se non dimostrano "in positivo" di aver adottato "in via preventiva" tutte le cautele idonee a evitare le situazioni di pericoli favorevoli al verificarsi di fatti dannosi. Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni, soprattutto in relazione al carattere e all'indole del minore.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere, compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione, le visite guidate e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza. L'obbligo di sorveglianza mira a impedire non solo che l'allievo compia atti dannosi nei riguardi di terzi, ma che egli stesso rimanga danneggiato dai suoi comportamenti.

La responsabilità dei docenti, quindi, non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.

Entrata e uscita degli alunni dalla scuola

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti in servizio nella prima ora di lezione (compresi i docenti di sostegno e in compresenza), sono tenuti a trovarsi a scuola, davanti alla propria classe 5 minuti prima dall'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

I docenti, dunque, sono tenuti alla sorveglianza degli alunni in esecuzione di specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente: in occasione di attività di docenza, di interventi didattici integrativi, assistenza mensa, così come durante i 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni e l'uscita dalla classe. E' appena il caso, pertanto, sottolineare la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità.

Più in dettaglio, s'impartiscono di seguito specifiche disposizioni relative ai diversi ordini di scuola:

Scuola dell'infanzia

- all'entrata gli alunni possono essere accompagnati dai genitori dentro la scuola, fino all'atrio, e all'uscita possono essere ritirati con la stessa modalità;
- i genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni di età, utilizzando il modulo disponibile in segreteria;
- i collaboratori scolastici tutti coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Scuola Primaria

- gli alunni devono essere accompagnati e prelevati dai genitori al cancello della scuola individuato dal Consiglio di Circolo;
- i genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età oppure richiedono l'uscita autonoma dell'alunno utilizzando il modulo predisposto dalla scuola e già fornito ad inizio d'anno;

- i docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori e solo al termine dell'attività didattica ordinaria;
- i collaboratori scolastici tutti coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni come già precisato in apposito ordine di servizio.

Eventuale ritardo da parte dei genitori nel ritiro dei propri figli

- Nel caso in cui il genitore sia impossibilitato a prelevare il figlio, lo stesso è tenuto ad avvisare telefonicamente la Segreteria, affinché possa disporre di trattenere il minore, in attesa del genitore, affidandolo al personale collaboratore scolastico. La telefonata, dovrà contenere il nome di chi ha chiamato, l'ora e il nome dell'alunno da trattenere.
- In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna i propri figli, l'insegnante dei plessi periferici avvisa la Segreteria che si attiverà per telefonare a uno dei recapiti lasciati dalla famiglia per sollecitare un genitore o un suo delegato a prelevare l'allievo. In attesa del genitore, il minore sarà affidato al docente di riferimento e al personale collaboratore scolastico, che attenderanno la famiglia. Tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il bambino e a fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei genitori o di un loro delegato. In caso di grave impedimento, e solo dopo aver esperito tutte le altre possibilità, l'adulto che assiste il bambino deve rivolgersi alla Polizia di Stato o ai Carabinieri o alla Polizia Municipale per chiedere l'accompagnamento del minore a casa. L'eventuale servizio prestato in eccedenza sarà comunicato al Responsabile di plesso e recuperato secondo modalità da concordare con il Dirigente Scolastico.
- Nel plesso Borgo, l'insegnante può portare l'alunno in vicepresidenza o negli uffici di supporto alla segreteria e affidarlo alla Vicaria/ Responsabile di Plesso che, insieme a un collaboratore scolastico, attenderà la famiglia. Il personale presente, se necessario, si attiverà per avvertire la segreteria o telefonare a uno dei recapiti lasciati dalla famiglia per sollecitare un genitore o un suo delegato a prelevare l'allievo; tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il minore e a fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei suoi genitori o di un suo delegato. In caso di grave impedimento o di irreperibilità della famiglia e solo dopo aver esperito tutte le altre possibilità, l'adulto che assiste il bambino deve rivolgersi all'ufficio di segreteria che contatterà la Polizia di Stato o i Carabinieri o la Polizia Municipale per chiedere l'accompagnamento del minore a casa. Se la Vicaria o la Responsabile di Plesso non sono presenti a scuola, l'allievo resterà sotto la vigilanza di almeno due persone - es. due collaboratori oppure un collaboratore e un docente - così che uno possa restare con il minore e l'altro possa telefonare a casa.
L'eventuale servizio prestato in eccedenza sarà comunicato al Responsabile di Plesso e/o in Segreteria e recuperato secondo modalità da concordare con il Dirigente Scolastico.
- Dopo il terzo episodio di ritardo nel prelevamento del minore in un mese, i docenti segnalano il nominativo dell'alunno al Dirigente Scolastico che procederà a convocare i genitori e ad informarli in merito ai provvedimenti che l'Istituzione Scolastica è tenuta ad adottare in tali evenienze.

Vigilanza durante l'intervallo

Considerando la fascia d'età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è senz'altro prevedibile una certa esuberanza che, anche a parere della giurisprudenza in materia, richiede un'ancora maggiore attenzione nella sorveglianza.

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva e occorre prestare la massima attenzione; devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti,

dal momento che possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di recare danni alle strutture e agli arredi.

I docenti incaricati della sorveglianza durante l'intervallo sono tenuti a svolgere tale compito dall'inizio alla fine dell'intervallo con la massima attenzione nelle zone previste sia all'interno dell'edificio scolastico, sia in cortile. Il personale ausiliario è tenuto a coadiuvare i docenti nella sorveglianza degli alunni, nei punti previsti.

Uscita degli alunni dalla classe

- I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe sempre uno a volta, controllandone il rientro; anche per facilitare il compito di sorveglianza degli allievi da parte dei collaboratori scolastici del piano.
- Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di necessario momentaneo allontanamento dall'aula, il docente dovrà chiedere a un collaboratore scolastico di sostituirlo nella sorveglianza della classe.
- In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è assolutamente vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari; nessun allievo può essere "messo in castigo" in corridoio.
- Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale...). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici.
- Nel caso di spostamento delle classi in palestra, nei laboratori, in altre aule, il docente accompagnerà gli alunni durante l'andata ed il ritorno, anche con l'aiuto del personale collaboratore scolastico.

Cambio di classe al termine dell'ora di lezione

Il cambio di classe al termine dell'ora di lezione deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di evitare di lasciare l'aula senza la presenza di un insegnante; se lo scambio deve avvenire tra due docenti che si devono alternare tra loro, uno dei due inviterà il collaboratore di piano a vigilare la classe per consentire all'altro docente, a sua volta, di potersi allontanare dalla classe in cui ha terminato la lezione e raggiungere quella prevista dall'orario di lavoro; se in classe vi è il docente di sostegno, quest'ultimo assicurerà la vigilanza della classe al momento dello scambio. Inoltre, l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi (per il turno pomeridiano per la scuola dell'infanzia) o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, allo scadere dell'ora precedente, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.

Collaboratori scolastici

Nella presente circolare sono più volte menzionati i collaboratori scolastici. Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/2007 (tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

I collaboratori scolastici non devono, pertanto, abbandonare la propria postazione se non espressamente autorizzati. Sono tenuti a vigilare in maniera attenta e continua, presidiare anche e soprattutto le vie d'ingresso, d'uscita e di fuga, coadiuvare i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni, nei cambi dell'ora, nell'intervallo.

E' vietato rigorosamente:

- utilizzo di stufe elettriche e tutti gli apparecchi elettrici non dati in dotazione alla scuola;
- il sovraccarico di prese elettriche attraverso l'utilizzo di "doppie spine";
- l'accumulo di materiale su scaffali e armadietti con possibili caduta;
- utilizzo di sostanze e prodotti chimici senza schede di sicurezza.

E' compito di tutto il personale:

Segnalare immediatamente alla Direzione Scolastica la presenza di:

- sconnessioni su pavimento che possono generare cadute e distorsioni;
- zone scivolose (anche in seguito ad infiltrazioni d'acqua) o di pericoli di taglio o urto (anche dovuti a rottura di vetri);
- qualsiasi fonte di rischio riscontrato nella propria area di lavoro (aula, corridoio, ufficio...).

Ciò affinché si possano subitaneamente inserire cartelli segnalatori o possa essere circoscritta l'area a rischio.

E' compito dei collaboratori scolastici:

- sorvegliare le aree di accesso alla scuola;
- apertura manuale di cancelli motorizzati e/o elettrici in caso di esigenza di evacuazione, di mancanza di energia elettrica e per accesso ai mezzi di soccorso in caso di emergenza;
- sorvegliare che le vie di esodo siano sempre sgombrate da ostacoli e che le porte anti-panico siano perfettamente funzionanti (l'eventuale problema va segnalato per iscritto);
- i prodotti di pulizia, come candeggina, sapone e alcol etilico, vanno conservati in ambienti controllati non accessibili a personale non autorizzato all'utilizzo.

ESEMPI DI PROCEDURE ERRATE O PERICOLOSE

Esempi di comportamenti errati che possono causare infortuni

- Raccogliere, con le mani nude, frammenti di vetro;
- gettare frammenti di vetro nel cestino dei rifiuti;
- lasciare incustodite attrezzature didattiche che possono essere utilizzate in modo improprio;
- introdurre di propria iniziativa nell'edificio senza autorizzazione attrezzature, materiali o sostanze;
- predisporre impianti elettrici provvisori in modo pericoloso (es. prolunghe o filo del telefono sporgenti dalla scrivania creando occasioni d'inciampo);
- abbandonare oggetti o materiali sul pavimento nei punti di transito (zaini, cartelle, borse, scatole...);
- entrare nei servizi igienici con pavimento ancora bagnato dall'acqua;
- utilizzare sedie e banchi danneggiati;
- lasciare ante di armadi aperti, mobili o cassettiere di scrivanie con cassetti aperti.

Esempi di procedure scorrette

- disporre gli oggetti più pesanti nei ripiani alti degli armadi o sopra gli armadi;;
- aprire violentemente i cassetti privi della battuta di arresto;
- utilizzare sedie, banchi o altro per effettuare interventi ad una certa altezza;
- disporre oggetti in bilico con pericolo di caduta dall'alto (su armadi nelle classi);
- infilare le mani all'interno di fotocopiatrici, stampanti...;
- riporre, alla rinfusa, oggetti appuntiti nei cassetti della scrivania;
- lasciare aperte le ante degli armadi e i cassetti della scrivania;

- fermarsi dietro una porta;
- lasciare fuori posto sedie, tavolini o altro;
- chiudere i cassetti o le ante degli armadi con un ginocchio o con il corpo;
- chiudere i cassetti afferrandoli per il bordo anziché impugnare la maniglia;
- chiudere o aprire le ante a scorrimento degli armadi afferrandole per il bordo invece di usare la maniglia;
- contrastare la chiusura automatica di cancelli infilando le mani;
- spostare mobili o oggetti voluminosi mantenendo le mani all'esterno;
- spostare materiali o attrezzature senza utilizzare i guanti di protezione;
- spostarsi a spinta sulle sedie munite di ruote;
- scendere o salire le scale mantenendosi distanti dal corrimano;
- lasciare le chiavi infilate nei cassetti della scrivania o nelle ante degli armadi;
- sollevare oggetti piegando la schiena;
- sollevare oggetti ruotando il busto.

Istruzioni comportamentali per la riduzione dei rischi di natura elettrica (esempi)

- prolunghe e cavi devono essere disposti e fissati in modo da evitare deterioramenti o taglio;
- predisporre impianti provvisori (prolunghe e cavi) senza farle transitare sotto alle porte ed in modo tale da evitare il pericolo di inciampo;
- le prolunghe devono essere adatte allo scopo e non richiedere l'utilizzo di adattatori;
- non utilizzare alcun dispositivo di riscaldamento alimentato elettricamente;
- utilizzare preferibilmente una sola apparecchiatura per ogni presa elettrica predisposta a parete;
- se si devono utilizzare prese multiple preferire quelle montate su supporti o da incasso;
- le spine e le prese volanti devono essere dotate di pressacavo o altro dispositivo;;
- le apparecchiature devono essere disalimentate estraendo direttamente la presa e non tirando il cavo di alimentazione, dopo aver spento l'interruttore;
- assicurarsi che i cavi non siano attorcigliati;

Tutte le suindicate procedure vanno analizzate e commentate accuratamente anche con gli alunni, per facilitare l'approccio e l'attenzione alle misure di sicurezza nei luoghi scolastici.