REPUBBLICA ITALIANA
Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO CAPIZZI - CESARÒ
Via Roma n. 10 – 98031 CAPIZZI (ME) Fax 0935 933022
E-mail: meic813006@istruzione.it - PEC: meic813006@pec.istruzione.it
Sito Web: www.istitutocomprensivocapizzicesaro.edu.it
Cod. mecc. MEIC813006 - Cod. fiscale: 80012730836 - C.U. UFD6B0

Prot. n. (vedi segnatura) Capizzi lì, (data del protocollo)

ISTITUTO COMPRENSIVO - CAPIZZI - CESARO'
Prot. 0005561 del 02/09/2026
I-1 (Uscita)

Al personale docente e A.T.A.
Ai Sigg. Genitori
Al DSGA
Al sito web/Agli atti

OGGETTO: Direttiva dirigenziale sulla sicurezza: disposizioni, indicazioni e informativa

Ogni docente e ogni membro del personale ATA, unitamente agli alunni della scuola, 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 dalla Dirigente Scolastica.

I DOCENTI DEVONO IN PARTICOLARE:

a) contribuire, insieme alla Dirigente scolastica in qualità di "datore di lavoro", ai suoi collaboratori e ai responsabili di plesso all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Dirigente scolastica, dai suoi collaboratori e dai responsabili di plesso, nonché dal R.S.P.P. e dagli A.S.P.P. ai fini della protezione collettiva e individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali DPI messi a loro disposizione;
e) segnalare immediatamente alla Dirigente scolastica, ai suoi collaboratori e ai responsabili di plesso le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.);

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria, degli allievi, di altri lavoratori o di altre persone;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro art. 20, co. 2, lett. h);
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti da norme di legge o comunque disposti dal medico competente;
j) accettare, salvo giustificato motivo, la designazione quali incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
k) segnalare in forma scritta alla Dirigente scolastica, al preposto, al R.L.S. o al R.S.P.P. ogni eventuale anomalia, malfunzionamento o altro evento che possa generare rischi;
l) comunicare alla Dirigente scolastica l'eventuale situazione di gravidanza o puerperio al fine dell'attivazione, nel rispetto della privacy, di quanto previsto dalla normativa e dal Documento Valutazione Rischi (D.V.R.);
m) comunicare alla Dirigente scolastica o al R.L.S. l'eventuale insorgenza di situazioni di mobbing o generanti stress lavoro-correlato al fine dell'attivazione, nel rispetto della privacy, di quanto previsto dalla normativa e dal DVR.

A tal proposito, si ricorda che, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 81/2008, i lavoratori sono puniti con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per il mancato rispetto di quanto indicato alle lettere b), c), d), e), f), g), h), i) e j).

I docenti, nell'ambito della propria attività, devono esigere da parte degli allievi il rispetto delle regole previste ed incentivare, anche attraverso i propri comportamenti, l'assunzione di una cultura orientata alla sicurezza.

Ogni docente è tenuto a:

- istruire gli alunni relativamente al comportamento da tenere in caso di emergenze e accompagnare gli alunni al punto di raccolta previsto per la classe in caso di evacuazione, seguendo il percorso indicato nel piano esposto e riportando ciò nel registro tra gli argomenti delle lezioni;
- rispettare e far rispettare quanto indicato negli eventuali protocolli di sicurezza e nel Patto educativo di corresponsabilità;
- rispettare e far rispettare il divieto di fumo in ogni locale scolastico;
- rispettare e far rispettare il divieto di utilizzazione delle uscite di sicurezza al di fuori delle evacuazioni o al termine delle lezioni;
- garantire durante le attività didattiche che i movimenti avvengano in spazi sufficientemente ampi e sicuri;
- assicurarsi che gli allievi siano a distanza di sicurezza dagli spigoli vivi, dai termosifoni e dalle vetrate delle finestre e delle librerie/armadietti;
- prestare attenzione che la simultanea apertura delle finestre e della porta, con improvvise correnti d'aria, non provochi danni agli allievi e al personale tutto;

- intervenire di fronte ad atteggiamenti non rispettosi dell'ambiente scolastico e delle persone;
- verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di evacuazione dell'edificio;
- dare specifiche istruzioni agli allievi, così come previsto dal piano di emergenza e di evacuazione, evidenziando i rischi intrinseci all'addestramento;
- verificare che nelle aule siano esposti i piani di evacuazione;
- adoperarsi affinché le vie d'uscita e le vie per le attrezzature antincendio siano mantenute sgombre da qualsiasi materiale che rechi intralcio o possibilità di caduta al passaggio;
- verificare l'idoneità degli strumenti utilizzati durante le attività didattiche;
- riportare tra gli argomenti delle lezioni le attività svolte ai fini di prevenzione e sicurezza;
- non lasciare in funzione apparecchi elettrici o elettronici durante i periodi in cui i locali non sono presidiati;
- non usare all'interno dei locali materiali infiammabili, esplodenti, a rischio chimico o biologico, salvo autorizzazione da parte della Dirigente scolastica o del responsabile di plesso;
- non fare uso di fiamme libere, salvo autorizzazione da parte della Dirigente scolastica o del responsabile di plesso;
- prestare attenzione in caso di pioggia o neve sia all'interno sia all'esterno degli edifici scolastici, per evitare cadute;
- prestare attenzione alla eventuale fortuita presenza di liquidi per evitare cadute;
- evitare il sollevamento di pesi superiori ai 25 kg se maschi, ai 20 kg se femmine;
- vigilare che gli alunni non utilizzino spazi impropri e che non restino da soli in posti isolati;
- controllare la variazione della postura attraverso la gestione delle attività lavorativa (seduti, in piedi o in movimento);
- variare, per evitare l'eccessiva sollecitazione delle corde vocali, la gestione delle attività lavorativa (forme didattiche differenziate ed utilizzo delle tecnologie comunque già presenti in istituto)
- prestare attenzione ai contatti interpersonali per evitare l'esposizione a rischio biologico.

I docenti segretari coordinatori di classe avranno cura di individuare due alunni APRIFILA e due alunni CHIUDIFILA da segnalare negli appositi modelli.

Gli alunni APRIFILA sono da individuare tra quelli che occupano posti vicini alla porta di uscita.

DISPOSIZIONI COMUNI PER DOCENTI, PERSONALE ATA E ALUNNI

Laboratori e palestre

- istruire gli alunni, relativamente ai regolamenti ed ai comportamenti da tenere in laboratorio e/o in palestra, riportando ciò nel registro tra gli argomenti delle lezioni;
- rispettare rigorosamente quanto indicato dai regolamenti e/o dai responsabili.

Utilizzazione di apparecchiature elettriche

- non manomettere o modificare parti di impianti elettrici o di macchine;

- segnalare interruttori, scatole di derivazioni danneggiate e cavi scoperti;
- segnalare ogni altra anomalia nel funzionamento o nella condizione delle apparecchiature e dei sistemi elettrici, evitando comunque di intervenire sugli impianti;
- non utilizzare mai le apparecchiature elettriche che non portino sul retro il marchio CE;
- non toccare o usare apparecchi elettrici con mani bagnate o umide e/o a piedi nudi e assicurarsi, prima di ogni utilizzo che lo stesso non sia bagnato;
- non inserire o disinserire la spina dalla rete elettrica con le mani bagnate;
- non lavare od immergere l'apparecchio;
- non lasciare esposto l'apparecchio ad agenti atmosferici (pioggia, sole, ecc.);
- non utilizzare il filo elettrico come maniglia;
- non tirare il cavo di alimentazione o l'apparecchio stesso, per staccare la spina dalla presa di corrente;
- in presenza di fiamme, scintille o surriscaldamento nell'apparecchio o nella presa interrompere subito l'alimentazione sia dell'apparecchio che della presa e segnalare l'anomalia;
- non lasciare l'apparecchio incustodito quando esso è collegato alla rete elettrica;
- non permettere che l'apparecchio sia utilizzato da chi non ha una adeguata formazione, senza sorveglianza;
- non effettuare qualsiasi operazione di pulizia senza prima disinserire l'apparecchio dalla rete di alimentazione elettrica staccando la spina o spegnendo l'interruttore dell'impianto;
- in caso di danneggiamento del cavo elettrico, di guasto e/o di cattivo funzionamento dell'apparecchio, provvedere immediatamente a spegnerlo e a darne, con urgenza, segnalazione ai responsabili e alla Dirigente;
- staccare la spina dalla rete di alimentazione quando l'apparecchio non è utilizzato;
- mantenere un'adeguata distanza da pareti, oggetti, ecc.;
- non utilizzare l'apparecchio per usi impropri;
- utilizzare le attrezzature di laboratorio e/o palestre esclusivamente per l'uso per il quale sono state destinate e attenersi alle istruzioni dei relativi manuali d'uso;
- verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il riavviamento automatico delle macchine mal funzionanti.

Lavoro al videoterminale

- Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore;
- lo spigolo superiore dello schermo deve essere posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore;
- la distanza fra gli occhi dell'operatore e lo schermo deve essere compresa fra 50 e 70 cm;
- lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione (la tastiera deve essere ad almeno 10 cm dallo spigolo del tavolo);

- il mouse deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato un uso appropriato (il mouse deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo);
- il sedile della sedia utilizzata deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e deve essere dotato di meccanismi che facilitano i cambi di posizione e lo spostamento agevole;
- lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente; deve essere perciò adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata;
- qualora sia in dotazione della scuola, un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori (in genere è utile per le persone con altezza inferiore alla media);
- per evitare abbagliamenti e riflessi sullo schermo, posizionale le postazioni VDT in modo da avere le finestre solo lateralmente. Se ciò non è possibile, regolare le persiane/tende delle finestre in funzione del grado di illuminazione naturale presente;
- ogni due ore di lavoro al videoterminale il lavoratore deve sospendere tale attività per quindici minuti e, durante le pause, non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo.

RISCHIO INFORTUNISTICO

I materiali pesanti devono essere collocati nella parte bassa degli armadi.

In caso di movimentazione di materiali o arredi pesanti chiedere la collaborazione dei colleghi.

SCALE PORTATILI

Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti, ...) utilizzare le scale portatili solo se autorizzati e sempre con la presenza di un'altra persona, rispettando le seguenti indicazioni.

Prima di salire

- verificare che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti;
- verificare che i vari componenti della scala (piedini in gomma, gradini, montanti, base di appoggio) siano integri;
- posizionare la scala su superfici piane e resistenti (non appoggiare la scala su supporti instabili o di fortuna);
- assicurarsi che la scala sia completamente aperta;
- accertarsi che la stabilità complessiva della scala sia garantita.

Durante l'utilizzo

- non collocare la scala in prossimità di porte e finestre, balconi o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari;
- se le attività si svolgono all'aperto, verificare che non ci sia vento, pioggia, ghiaccio;
- non posizionare un piede sulla scala e l'altro su un oggetto o su parti dell'immobile;
- salire e scendere con il viso rivolto verso la scala;

- salire sulla scala fino ad un'altezza che consenta di disporre, in qualsiasi momento, di un appoggio e una presa sicura;
- utilizzare la scala nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro;
- non salire in più persone sulla scala contemporaneamente;
- non utilizzare la scala per pulire i vetri.

Al termine del lavoro riporre la scala in posizione chiusa e al riparo dagli agenti atmosferici.

ATTIVITA' DI PULIZIA - RISCHIO CHIMICO

I materiali di pulizia devono essere custoditi in apposito locale o armadio, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli studenti.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.

È vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi e/o per alimenti, anche se chiaramente etichettati.

Le sostanze classificate chimico - pericolose ed i detersivi non devono essere lasciati incustoditi in locali o ambienti frequentati dagli studenti.

Prima di utilizzare qualsiasi prodotto, leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza (o tecniche) ed attenersi alle misure di prevenzione e protezione in esse indicate.

Nell'uso di detersivi o detergenti:

- utilizzare guanti idonei marcati CE;
- non miscelare tra loro prodotti diversi;
- non eccedere nei dosaggi;
- versare i prodotti nell'acqua e non viceversa;
- non bere o mangiare.

Quando vengono utilizzati prodotti classificati nocivi (Xn), irritanti (Xi) o corrosivi (C) adottare appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione.

In particolare:

- per evitare l'assorbimento cutaneo utilizzare guanti idonei marcati CE ed i dispositivi di protezione indicati nelle schede di sicurezza;
- limitare il livello di esposizione aerando i locali tramite l'apertura delle finestre;
- la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze deve essere limitato allo stretto necessario;
- l'acceso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze (es. servizi igienici) deve essere interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria (almeno 5 minuti); in tale periodo mantenere aperte le finestre.

Il toner delle fotocopiatrici deve essere sostituito indossando guanti monouso (misura precauzionale in quanto il prodotto è nocivo solo per ingestione).

Al fine di adottare eventuali misure di tutela è necessario che il personale in stato di gravidanza o in fase di allattamento informi tempestivamente la Dirigente scolastica.

RISCHIO BIOLOGICO

Le attività di pulizia dei servizi igienici devono essere effettuate utilizzando guanti idonei (es. guanti in PVC/nitrile o usa e getta).

Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio (es. tagli, abrasioni, contusioni) è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti) e del materiale in dotazione nelle apposite cassette di pronto soccorso.

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico:

- flettere le ginocchia e non la schiena;
- mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo;
- evitare i movimenti bruschi o strappi;
- assicurarsi che la presa sia comoda e agevole;
- effettuare le operazioni, se necessario, in più persone;
- evitare le rotazioni del tronco effettuando lo spostamento di tutto il corpo.

Evitare il sollevamento o il trasporto di materiale:

- con peso significativo, ingombrante o difficile da afferrare e in equilibrio instabile;
- che necessita, per essere maneggiato, di dover essere tenuto distante dal tronco;
- che comporti una torsione del tronco;
- in condizioni che comportano rischi di inciampo o di scivolamento a causa di pavimenti non piani.

In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte evitare di compiere i movimenti che facciano inarcare troppo la schiena. Qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala idonea.

TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa è necessario che le **lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento informino tempestivamente il datore di lavoro (Dirigente scolastica) della loro situazione, mediante esibizione di certificazione medica.**

A seguito di tale comunicazione, qualora ne ricorrano le condizioni, il datore di lavoro adotterà i provvedimenti prescritti dal D.Lgs. n. 151 del 26/3/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità).

In particolare:

- verranno adottate misure per evitare l'esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, anche modificando le condizioni o l'orario di lavoro;
- qualora le modificazioni di condizioni o di orario non siano possibili, verrà inviata apposita comunicazione all'Ispettorato Territoriale del Lavoro.

DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

Il D.L. n. 146/2021, convertito con Legge 17 dicembre 2021 n. 215, ha modificato l'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008, prevendo l'obbligo di individuazione della figura del preposto da parte del datore di lavoro.

L'art. 2, co. 1 lett. e) del D.Lgs. n. 81/2008 individua come "preposto" la "*persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa*".

Negli istituti comprensivi rientrano in tale definizione:

- *i collaboratori* diretti della Dirigente scolastica;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- i responsabili di plesso;
- gli insegnanti di *laboratorio e di educazione motoria e fisica.*

L'articolo 19 del D.Lgs n. 81/2008 pone a carico dei preposti i seguenti doveri:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;

g) frequentare appositi corsi di formazione promossi dal Datore di Lavoro secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

ISTRUZIONI PER GLI ALUNNI

Si riportano una serie di norme generali di comportamento per garantire il massimo grado di sicurezza e quindi di salute.

- L'inizio delle lezioni è previsto 5 minuti dopo l'ingresso degli alunni.

- Il cancello sarà chiuso 15 minuti dopo l'orario previsto per l'entrata, salvo diverse disposizioni per la Scuola dell'Infanzia.
- Si deve prestare la massima attenzione alla fine delle lezioni: durante l'uscita, al suono della campanella, ci si avvia alla porta della classe solo dopo l'autorizzazione del docente e, disposti in fila secondo le indicazioni dell'insegnante, si raggiungerà ordinatamente la porta d'ingresso della scuola.
- Non è consentito l'uso delle scale di emergenza nel corso dell'ordinario orario di ingresso ed uscita dall'istituto.
- Devono essere osservate scrupolosamente le istruzioni degli insegnanti e degli operatori addetti alla sicurezza (antincendio, primo soccorso, evacuazione)
- Gli strumenti di lavoro devono essere usati correttamente e secondo le istruzioni degli insegnanti; nel caso di uso di colle, solventi, colori, etc., si ricorda che gli stessi possono essere infiammabili o tossici, pertanto, devono essere usati sempre con cautela osservando le relative istruzioni.
- È assolutamente vietato modificare, alterare, danneggiare gli strumenti della scuola.
- Assicurarsi che lo zaino o gli altri strumenti sporgenti non arrechino danno agli altri e non costituiscano ostacolo al passaggio delle persone e alle vie di fuga.
- Fare attenzione a termosifoni, arredi sporgenti, finestre (soprattutto se aperte all'interno), porte e armadi.
- È fatto divieto di portare a scuola oggetti pericolosi e di lanciare oggetti o altro materiale.
- Nel corso delle ore di lezione, non è consentito andare in giro per la scuola, spostandosi da un locale all'altro, se non espressamente autorizzato dal docente di classe per lo svolgimento di specifici compiti o per l'uso dei servizi igienici.
- Non è consentito uscire dall'aula nel cambio dell'ora.
- È fatto divieto di correre, specialmente sulle scale/rampe e di spingere i compagni.
- Non è consentito entrare nella zona interna della scuola con bicicletta, auto, motorino senza autorizzazione.
- Non è consentito sporgersi da finestre, ringhiere e parapetti, salire su muri, cancelli, parapetti, armadi, pali, alberi etc., toccare fili e dispositivi elettrici, usare oggetti o strumenti che non si conoscono.
- È necessario memorizzare i percorsi, le procedure e il segnale per l'uscita d'emergenza e partecipare con impegno e serietà alle prove simulate di evacuazione.
- È buona norma assumere, stando seduti al banco, una posizione corretta, senza curvatura eccessiva per la schiena; quando si legge o si scrive non bisogna stare con la testa troppo vicina al quaderno o al libro.
- La scuola va mantenuta pulita: si usa sempre il cestino o i contenitori per la raccolta differenziata.
- Per qualunque problema, timore, dubbio etc., si chiedono informazioni e aiuto agli insegnanti.
- È tassativamente VIETATO FUMARE IN TUTTI I LOCALI DELLA SCUOLA e i trasgressori verranno puniti con le sanzioni previste.

PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO

Fermo restando l'obbligo di vigilanza sui minori e il dovere dell'istituzione scolastica di adottare ogni misura di prevenzione e protezione per garantire la sicurezza degli alunni ed evitare pericoli alla persona, in caso di infortunio si applicano le seguenti procedure obbligatorie:

1 **Infortuni con prognosi da 1 a 3 giorni (escluso il giorno dell'evento):** è obbligatorio trasmettere all'INAIL, esclusivamente in via telematica ed entro **48 ore** dalla ricezione del certificato medico, la *"Comunicazione di infortunio"* a fini statistici e informativi.

2 **Infortuni con prognosi superiore a 3 giorni:** è obbligatorio inoltrare all'INAIL la *"Denuncia di infortunio"* per via telematica entro **48 ore** dal momento in cui la scuola riceve i riferimenti del certificato medico.

3 **Casi di gravissima entità o mortali:** la denuncia all'INAIL deve essere trasmessa via PEC o tramite la procedura telematica d'urgenza entro **24 ore** dall'evento.

In caso di infortunio occorso a un alunno, a un docente o a un membro del personale ATA durante l'orario scolastico, il personale presente deve attenersi alle seguenti disposizioni:

4 **Soccorso e sorveglianza:** Prestare i primi soccorsi nel rispetto degli obblighi di vigilanza e custodia verso il resto del gruppo classe. Attivare immediatamente la catena del soccorso interno, ricorrendo agli Addetti al Primo Soccorso formalmente designati e formati ai sensi del *D.Lgs. 81/2008*.

5 **Chiamata di emergenza:** Nei casi gravi o per i quali si ritenga necessario un intervento medico immediato, contattare tempestivamente il Numero Unico di Emergenza Europeo 112.

6 **Uso dei Dispositivi di Protezione (DPI):** In presenza di sangue o altri liquidi organici, è obbligatorio l'utilizzo di guanti monouso e di altri DPI idonei. La Dirigente Scolastica, tramite i servizi competenti, garantisce la costante e regolare fornitura di tali dispositivi all'interno delle cassette di pronto soccorso e dei pacchetti di medicazione di plesso.

7 **Comunicazione interna:** Informare con la massima urgenza la Dirigenza e l'Ufficio di Segreteria per l'attivazione delle procedure amministrative e di sicurezza.

8 **Contatto con le famiglie**: Avvisare immediatamente i genitori dell'alunno minorenne o i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale (oppure i contatti di riferimento per il personale adulto), utilizzando le linee telefoniche della scuola.

A tal fine si devono inoltrare agli uffici amministrativi:

1. *da parte del/i docente/i-collaboratori scolastici presenti al fatto, per iscritto, immediatamente, una relazione contenente la descrizione dell'infortunio (dinamica, eventuali testimoni, soccorsi prestati e altri dati utili).*
2. *eventuali dichiarazioni spontanee di alunni o testimoni.*
3. *certificato del Pronto Soccorso o altro certificato medico.*

In caso di inosservanza della suddetta procedura le sanzioni pecuniarie sono elevatissime; si invita, perciò, al massimo scrupolo nell'osservare i tempi descritti.

Nel caso di evento dannoso che occorra all'alunno o che questi provochi verso compagni o terzi, spetta *all'insegnante provare di non aver potuto impedire il fatto, nel verbale le insegnanti addette alla vigilanza* dovranno specificare:

- *la presenza vigile tra i propri alunni al momento in cui l'evento si è verificato;*
- *le misure di tipo precauzionale poste in atto preventivamente per prevenire il verificarsi di incidenti e danni agli allievi;*
- *l'abitudine ad attuare una sorveglianza costante ed assidua, secondo le modalità imposte dal dovere di vigilanza nel servizio.*

Le figure sensibili in materia di sicurezza presteranno attenzione affinché non venga a mancare il materiale sanitario e segnaleranno agli uffici di segreteria eventuali carenze.

In caso di infortunio per il quale è stato inoltrato all'Ufficio di Direzione il certificato medico del Pronto Soccorso (o altro certificato medico) e si è effettuata denuncia all'INAIL non è consentita la riammissione a scuola se anticipata rispetto alla prognosi medica.

L'ammissione alla frequenza delle attività scolastiche è possibile qualora venga prodotta apposito certificato di guarigione rilasciato dal Medico di Medicina Generale (MMG) / Pediatra di Libera Scelta (PLS).

PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZE ED EVACUAZIONE/CONFINAMENTO

La predisposizione del Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) all'interno degli edifici scolastici risponde agli obblighi previsti dal **D.Lgs. 81/2008** e ss.mm.ii. (*Testo Unico sulla Sicurezza*) e dal **D.M. 2 settembre 2021** ("*Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio*"), che aggiorna e integra le disposizioni storiche del **D.M. 26 agosto 1992**.

La normativa vigente configura la gestione della sicurezza e le prove di evacuazione come uno specifico obiettivo formativo e un momento di fondamentale impegno educativo per l'intera comunità scolastica.

In scenari emergenziali, quali incendi o eventi sismici, l'insorgere del panico e dell'ansia può compromettere le capacità di reazione dei singoli; l'addestramento continuo e la conoscenza delle procedure mirano a rendere i comportamenti automatici e controllati.

Si riassume di seguito la procedura operativa generale che coinvolge gli alunni, il personale docente e il personale ATA, fermo restando l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle specifiche disposizioni contenute nel **Piano di Emergenza ed Evacuazione ufficiale d'Istituto** e alle planimetrie esposte in ogni locale.

1 Diramazione dell'allarme

L'allarme viene attivato dal personale incaricato. Il segnale acustico standardizzato è costituito da un **suono prolungato e intermittente della sirena/campanella**, che può essere integrato da messaggi vocali diffusi tramite l'impianto di altoparlanti o, in caso di blackout, a voce dal personale in servizio.

2 Evacuazione

2.1 Ordine di esodo: Al segnale di allarme, tutti gli occupanti devono abbandonare l'edificio in modo ordinato e senza farsi prendere dal panico. Si seguono i percorsi e le vie di fuga indicati nelle

planimetrie d'emergenza esposte in ciascun locale, dirigendosi verso l'Area di Raccolta esterna assegnata. L'esodo dai piani deve avvenire agevolando prima i locali più vicini alle uscite di sicurezza.

2.2 Appello e rendicontazione: Raggiunta l'area di raccolta, il docente compila tempestivamente il Modulo di Evacuazione (cartaceo, prelevato dall'aula) per effettuare l'appello. Il modulo compilato viene consegnato all'Addetto alle Emergenze / Coordinatore di Area, che provvederà a raccordarsi con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e la Direzione.

2.3 Compiti degli Alunni

- Interrompere immediatamente ogni attività, mantenere il silenzio e la calma per percepire eventuali ordini vocali.
- Lasciare sul posto ogni oggetto personale (zaini, libri, indumenti).
- Disporsi rapidamente in fila indiana e camminare a passo rapido, senza correre, senza spingere e senza utilizzare gli ascensori.
- **Alunno Aprifila**: ha il compito di aprire la porta dell'aula al segnale, verificare rapidamente che il corridoio sia transitabile e guidare la colonna verso il punto di raccolta esterno seguendo le frecce di esodo.
- **Alunno Chiudifila**: ha il compito di uscire per ultimo dalla stanza accertandosi che non vi sia rimasto nessuno e chiudere la porta dell'aula dietro di sé, segnalando così ai soccorritori esterni che quel locale è stato interamente evacuato e, in caso d'incendio, limitando la propagazione delle fiamme.

2.4 Assistenza agli alunni con disabilità

L'evacuazione degli alunni con disabilità o ridotta capacità motoria/sensoriale avviene secondo le modalità specifiche definite nel rispettivo PEI e nel Piano di Emergenza d'Istituto. **L'assistenza è affidata prioritariamente al personale adulto** (docente di sostegno, docenti della classe, personale ATA specificamente incaricato). Gli alunni della classe collaborano attenendosi alle disposizioni dell'insegnante, senza assumersi compiti di movimentazione diretta che possano metterne a rischio la sicurezza. Se l'alunno si trova fuori dalla propria aula, l'assistenza viene prestata dal personale adulto più vicino.

2.5 Compiti dei Docenti

- **Prevenzione:** Informare periodicamente gli studenti sulle procedure del Piano di Emergenza e sui comportamenti corretti da adottare.
- **Gestione dell'emergenza:** Al segnale di allarme, interrompere le lezioni, mantenere il controllo della classe e coordinare le operazioni d'esodo degli studenti, prevenendo reazioni di panico.
- **Adempimenti pratici:** Prelevare il modulo di Evacuazione cartaceo presente in aula e guidare la classe verso la via di fuga.
- **Punto di raccolta:** Effettuare l'appello visivo e nominale, compilare il modulo in ogni sua parte (segnalando feriti o dispersi) e consegnarlo immediatamente all'Addetto alla gestione dell'emergenza di zona.

2.6 Compiti del Personale ATA

- **Presidio delle vie di esodo:** Vigilare sui corridoi e sulle uscite di sicurezza per garantire che il flusso non diventi caotico e sbloccare eventuali infissi.
- **Ispezione dei locali:** Verificare che nessuno sia rimasto nei locali di propria competenza (servizi igienici, laboratori, archivi).
- **Sezionamento impianti:** Il personale specificamente incaricato e formato provvede, laddove sicuro, alla disattivazione dei quadri elettrici generali/di piano, delle valvole di intercettazione del gas/acqua e della centrale termica.
- **Supporto amministrativo:** Il personale di segreteria designato porta con sé i registri del personale in servizio (docenti e ATA) per la verifica delle presenze nell'area di raccolta.

2.7 Coordinamento e Chiamata dei Soccorsi

La Dirigente Scolastica, o in sua assenza i Collaboratori o il Responsabile di Plesso delegato, assume la direzione delle operazioni. In caso di reale emergenza, contatta immediatamente il **Numero Unico di Emergenza Europeo 112** per richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, dei soccorsi sanitari o delle Forze dell'Ordine, interfacciandosi con loro al momento dell'arrivo.

2.8 Evacuazione durante la ricreazione o i cambi d'ora

- Se l'allarme scatta durante la ricreazione, tutto il personale e gli studenti devono evacuare l'edificio seguendo la via di fuga più vicina al luogo in cui si trovano in quel momento.
- Raggiunta l'area di raccolta, chi si trova in un settore diverso da quello originario deve segnalare immediatamente la propria presenza all'Addetto alla Sicurezza più vicino.
- I collaboratori scolastici di piano supportano i coordinatori d'area nella distribuzione dei moduli di emergenza d'emergenza ai docenti per consentire un appello straordinario e incrociato.

3 **Verifica e Rientro:** Una volta accertata la presenza di tutti gli occupanti, si attende il completamento delle operazioni di soccorso. Il rientro nei locali scolastici è consentito esclusivamente su ordine dell'Addetto all'Emergenza incaricato.

Tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa delle norme comportamentali e delle procedure contenute nella presente direttiva, nel Piano di Emergenza ed Evacuazione d'Istituto e nelle successive disposizioni di servizio, in conformità agli obblighi previsti dal **D.Lgs. n. 81/2008** e ss.mm.ii. e dalle norme disciplinari vigenti nel **CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca**.

Per quanto non espresso nella presente circolare, si rimanda al D.V.R. d'Istituto.

La pubblicazione sul sito web, a norma dell'art. 55, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 12, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo della sede di lavoro e alla conseguente notifica.

La Dirigente scolastica

dott.ssa Stefania Carmela Mazza

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 ss.mm.ii e norme collegate