Istituto Comprensivo CASALE 3

GREEN SCHOOL

Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

Circolare n. 11

Casale Monf.to data Monferrato
A tutto il personale scolastico dell'Istituto
Ai Sigg. Genitori
Al DSGA
All'Albo/Agli Atti

Oggetto: Direttiva dirigenziale sulla sicurezza – anno scolastico 2026/2027.
Sicurezza di Istituto: disposizioni, indicazioni e informativa (ex art. 21, co. 21, lett. d), art. 36 e art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.).

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 dal Dirigente Scolastico.

I docenti in particolare devono:

a) contribuire, insieme al Dirigente scolastico 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 dal Dirigente scolastico, dai suoi collaboratori e dai responsabili di plesso, nonché dal R.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 al Dirigente scolastico, 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;

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

k) segnalare in forma scritta al Dirigente scolastico, 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 al Dirigente Scolastico 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 al Dirigente scolastico 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, in reazione al segmento scolastico di appartenenza, 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 la modulistica di riferimento;
√ 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 abbandono 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 percorsi 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;
√ 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 del Dirigente scolastico o del responsabile di laboratorio;

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

√ non fare uso di fiamme libere, salvo autorizzazione da parte del Dirigente scolastico o del responsabile di laboratorio;
√ 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 coordinatori di classe avranno cura di individuare due alunni APRIFILA e due alunni SERRAFILA 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 sistemielettrici, 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 diogni utilizzo che lo stesso non sia bagnato;
√ non inserire o disinserire la spina dalla rete elettrica con le mani bagnate;
√ non lavare od immergere apparecchi elettronici o di altro tipo senza seguire le indicazioni date dal produttore;
√ non lasciare esposto gli apparecchi elettrici o altro materiale che può subire deterioramento 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 subitol'alimentazione sia dell'apparecchio che della presa e segnalare l'anomalia;
√ non lasciare l'apparecchio incustodito quando esso è collegato alla rete elettrica;

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

√ 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 dialimentazione 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 al 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 statedestinate e attenersi alle istruzioni dei relativi manuali d'uso;

√ verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il ravviamento 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.

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

In caso di movimentazione di materiali o arredi pesanti chiedere la collaborazione dei collaboratori scolatici prima richiedere l'autorizzazione del dirigente scolastico tramite referenti di plesso.

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.

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

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 limitata 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 il Dirigente scolastico.

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;

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

√ 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 scolastico) 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'Ufficio Provinciale del Lavoro.

DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

Il D.L. n. 146/2021, convertito con Legge 17 dicembre 2021 n. 219, 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 comma 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 scolastici della scuola dell'obbligo rientrano in tale definizione:
- *i collaboratori diretti del Dirigente scolastico;*
- *il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi i responsabili di plesso;*
- *gli insegnanti di laboratorio e di educazione motoria.*

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;

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

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;
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 (in particolare della scuola primaria e secondaria di I grado)

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

1. L'inizio delle lezioni è previsto 5 minuti dopo l'ingresso degli alunni.
2. Il cancello sarà chiuso 15 minuti dopo l'orario previsto per l'entrata, salvo diverse disposizioni per la Scuola dell'Infanzia.
3. 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.
4. Non è consentito l'uso delle scale di emergenza nel corso dell'ordinario orario di ingresso ed uscita dall'istituto.
5. Devono essere osservate scrupolosamente le istruzioni degli insegnanti e degli operatori addetti alla sicurezza (antincendio, primo soccorso, etc.)
6. 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.
7. È assolutamente vietato modificare, alterare, danneggiare gli strumenti della scuola nel qual caso l'istituzione scolastica potrà rivalersi sulla famiglia per il risarcimento del danno subito.
8. Assicurarsi che lo zaino in classe o gli altri strumenti sporgenti non arrechino danno agli altri e non costituiscano ostacolo al passaggio delle persone e alle vie di fuga.
9. Fare attenzione a termosifoni, arredi sporgenti, finestre (soprattutto se aperte all'interno), porte e armadi.
10. È fatto divieto di portare a scuola oggetti pericolosi e lanciare oggetti o altro materiale.
11. 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.
12. Non è consentito uscire dall'aula nel cambio dell'ora.
13. È fatto divieto di correre, specialmente sulle scale/rampe e di spingere i compagni.

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

14. Non è consentito entrare nello spazio interno della scuola con bicicletta, auto, motorino senza autorizzazione da richiedere al referente di plesso che lo comunicherà al dirigente scolastico.
15. 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.
16. 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.
17. **La scuola va mantenuta pulita**: va usato sempre il cestino o i contenitori per la raccolta differenziata.
18. Per qualunque problema, timore, dubbio etc., si chiedono informazioni e aiuto agli insegnanti.
19. È tassativamente **VIETATO FUMARE IN TUTTI I LOCALI DELLA SCUOLA** ed i trasgressori sono puniti secondo le sanzioni previste dalla normativa vigente.

INFORTUNI AGLI ALUNNI

Pur rammentando gli obblighi dell'istituzione scolastica per i pericoli incombenti sugli alunni - utenti all'interno della comunità educativa che risalgono fondamentalmente al dovere di vigilanza sui minori e alla predisposizione di ogni cautela indispensabile affinché gli alunni possano usufruire del servizio in assenza di pericolo evitabile di danno alla persona, **in caso di infortunio è obbligo**:

√ denunciare all'INAIL l'infortunio non guaribile in 3 giorni (fa fede il certificato medico o del Pronto Soccorso), entro 48 ore dalla comunicazione del fatto;

√ denunciare all'autorità di Pubblica Sicurezza l'infortunio non guaribile in 3 giorni (come sopra).

Denunciare via mail istituzionale entro 24 h i casi di gravissima entità che comportano il rischio di morte.

Ne consegue che, in caso di infortunio occorso ad un alunno o ad un docente/ATA durante l'orario scolastico, nel rispetto degli obblighi di sorveglianza verso gli altri alunni, prestare i primi soccorsi e/o ricorrere agli operatori disponibili, appositamente individuati ed incaricati, che abbiano frequentato specifico corso.

In caso di perdita di sangue e/o di altri liquidi organici, utilizzare guanti monouso.

Se necessario chiamare il **112** e laddove non sia attivo il **118**.

Avvertire immediatamente i Genitori dell'alunno o altri parenti reperibili utilizzando il telefono della scuola. Informare dell'accaduto, tempestivamente, l'Ufficio di Segreteria 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*.

Qualora l'infortunio avesse luogo il venerdì e l'infortunato fosse accompagnato dal medico o al pronto soccorso da terzi, sollecitare la consegna della certificazione medica per il lunedì immediatamente successivo (qualora il sabato non fosse giorno di frequenza).

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

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.

INFORTUNIO ALUNNI: RIAMMISSIONE A SCUOLA

In caso di infortunio occorso agli alunni 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 o all'autorità di P.S. (infortunio non guaribile in 3 giorni), non è consentita la riammissione a scuola se anticipata rispetto alla prognosi medica.
L'ammissione alla frequenza delle attività scolastiche è possibile qualora i genitori presentino certificato di guarigione rilasciato dal medico/pediatra di base.

Infortuni adulti

Gli infortuni che eventualmente dovessero accadere ai docenti e al personale non docente sul luogo di lavoro o in itinere e che comportino una prognosi di almeno tre giorni (secondo il D.L. n. 626/94 anche quelli di un solo giorno) devono essere comunicati immediatamente alla presidenza che deve provvedere a denunciare il fatto alla Pubblica Sicurezza, all'Azienda Sanitaria e all'INAIL entro 48 ore dalla conoscenza dell'accaduto.

PIANO DI EVACUAZIONE

Indicazioni di massima, generalità e modalità d'attuazione

La norma che concerne la predisposizione di un piano di evacuazione riferito all'ambiente scolastico, è citata nel D.M. n. 218/1992 "*Norme di prevenzione incendi negli edifici scolastici*" che richiama quanto obbligatoriamente previsto dall'art. 12.
Esso definisce il piano di evacuazione come uno specifico obiettivo formativo e un momento di grande impegno educativo. In caso d'incendio o di terremoto, risulta imprevedibile il comportamento di ciascuno a causa del panico, dell'ansia e dell'istinto di fuga.
Si riassume qui una generica procedura operativa che interessa gli alunni, i docenti e i non docenti, rinviando a quanto meglio specificato nel piano d'evacuazione dell'Istituto.

Diramazione dell'allarme

L'allarme è diramato dal personale più vicino al dispositivo di allarme tramite sirena autoalimentata, o in mancanza di essa, tramite il suono della campanella così definito: suono della campanella

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

prolungato, seguito dall'eventuale comunicazione delle informazioni attraverso il sistema d'altoparlante o, in assenza di quest'ultimo, a voce dal personale in servizio.

Inizio evacuazione

a) a segnale avvenuto tutti devono allontanarsi ordinatamente dal plesso scolastico, seguendo le indicazioni ed i percorsi riportati nelle piantine affisse in ogni ambiente verso le aree di raccolta esterne, rispettando le procedure previste dal piano di evacuazione: l'esodo per ogni piano dovrà avvenire ordinatamente dall'aula più vicina all'uscita di sicurezza a quella più distante, nell'ordine in cui si susseguono lungo il corridoio.
b) L'evacuazione degli ambienti e/o delle aule dei diversi plessi scolastici dovrà avvenire seguendo le procedure contenute nei rispettivi piani d'evacuazione, ricordandosi di utilizzare la propria via di fuga, di raggiungere l'area di raccolta assegnata ed infine di controllare le persone presenti facendo l'appello con registro e riempiendo l'apposito modulo d'evacuazione, da consegnare poi agli Addetti alla gestione dell'emergenza ed evacuazione facenti parte del S.P.P. (Servizio di Prevenzione e Protezione).

Compiti degli alunni

√ Interrompere immediatamente le attività, mantenere la calma, tralasciare tutto (libri, abiti, etc...), disporsi in colonna, camminare a passo veloce senza correre e senza usare gli ascensori dirigendosi verso le uscite di sicurezza, seguendo il percorso indicato dagli appositi cartelli;
√ radunarsi verso i punti di raccolta e aspettare fino a nuovo ordine;
√ un allievo APRIFILA ha il compito di aprire le porte e guidare la classe; un allievo SERRAFILA ha il compito di controllare che nessuno rimanga dentro l'aula e chiudere la porta della stessa;
√ due allievi tra i più robusti, nominati dal coordinatore di classe, hanno l'incarico di aiutare gli eventuali disabili. Se gli studenti diversamente abili si trovassero fuori dall'aula di classe, essi verranno aiutati dai relativi insegnanti di sostegno e/o dalle persone che sono loro più vicine.

Compiti dei docenti

√ Informare gli studenti sui contenuti del piano d'emergenza ed invitarli ad una responsabile osservazione delle norme e dei comportamenti in esso previsti;
√ intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute al panico;
√ comunicare immediatamente al Dirigente scolastico le sopraggiunte situazioni di pericolo.

In caso di segnale di allarme, è compito di ogni docente:
√ interrompere immediatamente ogni attività;
√ prendere i moduli di evacuazione presente in ciascuna classe;
√ guidare gli studenti verso l'uscita di sicurezza, seguendo il percorso segnalato, coadiuvato da APRIFILA, SERRAFILA ed aiuto disabili;
√ raggiunta la zona di raccolta riempire il modulo di evacuazione verificando la presenza e le condizioni degli studenti;
√ consegnare il modulo di evacuazione, adeguatamente compilato, all' Addetto/Coordinatore per la gestione dell'emergenza ed evacuazione presente nell'area di raccolta, al fine di farlo pervenire alla direzione delle operazioni.

Compiti del personale NON docente:

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

- controllare le operazioni d'evacuazione ed in particolare:
- evitare che il flusso diventi caotico;
- vigilare sulle uscite di sicurezza;
- verificare che nessuno studente sia rimasto all'interno della scuola;
- il personale incaricato deve provvedere alla disattivazione dei quadri elettrici di piano o di zona, della sala quadri generali, della valvola d'intercettazione dell'acqua, della centrale termica;
- l'addetto al personale della segreteria amministrativa, deve portare con sé l'elenco dei nominativi del personale in servizio;
- il personale addetto a segnalare l'evacuazione in caso d'emergenza o pericolo (responsabile d'istituto, fiduciario, o addetto sostituto incaricato) ha il compito di azionare l'allarme, tramite sirena, o campanella, o a voce.

Il Dirigente scolastico, od in sua assenza i suoi collaboratori, il Responsabile di plesso o il docente individuato o segnalato come coordinatore per la gestione dell'emergenza, se necessario, in quel particolare giorno ed ora, deve allertare i Vigili del Fuoco, la Croce Rossa, la Polizia e la Protezione Civile.

ISTRUZIONI DI SICUREZZA

Alla diramazione dell'allarme:

- mantenere la calma;
- interrompere subito ogni attività;
- lasciare tutto l'equipaggiamento:
- non usare l'ascensore (ove presente);
- incolonnarsi dietro gli APRIFILA;
- non spingere, non gridare e non correre;
- seguire le vie di fuga indicate;
- raggiungere la zona di raccolta.

NORME DI COMPORTAMENTO

In caso di odore di gas:

- non provocare fiamme e non fumare;
- non accendere o spegnere la luce o altre apparecchiature elettriche;
- non utilizzare il telefono;
- aprire porte e finestre;
- chiudere i rubinetti del gas;
- informare il Dirigente scolastico.

In caso di incendio interno:

- comunicare immediatamente al collaboratore di piano (o in sua assenza al personale di segreteria) ogni principio d'incendio, scoppio, presenza di fumo, spargimento di sostanze infiammabili, indicando cosa, come e dove;
- far evacuare la classe in un posto sicuro;
- chiudere finestre e porta del luogo in cui è in corso l'incendio;
- non usare l'estintore;
- attendere con la classe le successive comunicazioni fornite dal Dirigente scolastico.

In caso di incendio esterno:

Istituto Comprensivo CASALE 3
GREEN SCHOOL
Corso Verdi,6
Tel. 0142-213021
Email: alic83300t@istruzione.it
PEC: alic83300t@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icc3.it

- comunicare immediatamente al collaboratore di piano (o in sua assenza al personale di segreteria) ogni principio d'incendio, scoppio, presenza di fumo, spargimento di sostanze infiammabili, indicando cosa come e dove;
- far evacuare la classe in un posto sicuro;
- chiudere le finestre prospicienti il luogo in cui è in corso l'incendio;
- non improvvisarsi pompieri!
- attendere con la classe le successive comunicazioni fornite dal Dirigente scolastico.

In caso di imprigionamento dall'incendio:

- comunicare immediatamente con qualsiasi mezzo la situazione, indicando cosa come e dove;
- (se docente) impartire immediatamente agli allievi l'ordine di restare calmi in classe e aiutarli nelle varie operazioni richieste;
- chiudere tutte le porte in direzione del focolaio, tutte le fessure, le crepe e i buchi con stracci preferibilmente bagnati;
- se c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno chiudere le finestre;
- se non c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno aprire le finestre e richiamare l'attenzione;
- aspettare i soccorsi e le comunicazioni fornite dal Dirigente Scolastico proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati e sdraiandosi per terra.

OPERATIVITÀ DEL PERSONALE NON DOCENTE IN CASO DI EVACUAZIONE DAI LOCALI DELLA SCUOLA

I collaboratori scolastici presenti al momento dell'evacuazione devono attenersi agli incarichi assegnati.
Tali incarichi sono nominali e riguardano specifici aspetti del piano, in particolare per quanto attiene la segnalazione di situazioni di pericolo e l'uso di estintori e/o idranti.

Gli incarichi nominali sono i seguenti:

√ disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, impianto idrico, centrale termica);
√ fornire assistenza ai portatori di handicap o a chiunque si trovi in difficoltà;
√ accertarsi che la zona assegnata risulti completamente evacuata, compresi i servizi, gli spogliatoi, i laboratori, etc.
√ raggiungere il luogo del raduno nel punto esterno e rimanere a disposizione nella postazione individuata.

Tutto il personale dovrà attenersi alle norme comportamentali presenti in questa e nelle successive comunicazioni e disposizioni, nonché al regolamento e alla normativa di cui al D.P.R. n. 249/1998 e del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
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.

Il Dirigente scolastico
Claudio Simonetti

documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Firmato da:
SIMONETTI CLAUDIO
Codice fiscale: SMNCLD64M08F537S
03/09/2026 13:35:13