

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

*Circolare n.3/2025\_2026*

**Al Personale docente e Ata**

**Al Preposti e Referenti della sicurezza**

**Al Responsabile spp**

**All'Addetto spp**

**Al Rappresentante LS**

**Al Sito**

Oggetto: Direttiva interna in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

### Riferimenti normativi:

D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, con particolare riferimento al nuovo Accordo Stato-Regioni.

### Premessa

La presente Direttiva viene emanata in ottemperanza agli obblighi stabiliti dal Decreto Legislativo 81/2008, "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro," e in conformità con le linee guida del più recente Accordo Stato-Regioni.

L'obiettivo è sensibilizzare tutto il personale scolastico sugli adempimenti e le responsabilità individuali e collettive, al fine di prevenire e gestire ogni potenziale situazione di rischio all'interno dell'Istituto. La sicurezza è un valore irrinunciabile e una responsabilità condivisa, che richiede la collaborazione proattiva di ciascun componente della comunità scolastica.

### 1. Obblighi e Responsabilità dei Lavoratori

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, ogni lavoratore ha il dovere di contribuire alla gestione della sicurezza. Tali obblighi includono, ma non si limitano a:

- **Cura della salute e sicurezza:** Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, in conformità con la formazione ricevuta e le istruzioni fornite dal Dirigente scolastico, dai Preposti e dal Referente di plesso.
- **Collaborazione attiva:** Il personale è tenuto a collaborare con i Preposti, il Dirigente scolastico e i Referenti di Sede per l'adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente o necessari a tutelare la sicurezza e la salute.
- **Segnalazione e prevenzione:** Segnalare immediatamente ai superiori o al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ogni deficienza di mezzi, attrezzature o ambiente di lavoro, nonché altre condizioni di pericolo di cui si venga a conoscenza. In caso di urgenza, il lavoratore deve adoperarsi direttamente, nell'ambito delle proprie competenze, per eliminare o ridurre il pericolo, dandone immediata notizia.

- **Rispetto delle istruzioni:** Osservare scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni impartite dai Preposti e indicate nelle sintesi esposte nelle bacheche.

## 2. Norme di condotta specifica e prassi operative

Per garantire un ambiente di lavoro sicuro, è necessario attenersi alle seguenti disposizioni.

### 2.1 Gestione delle emergenze

La sicurezza degli studenti e del personale dipende dalla conoscenza e dalla corretta applicazione delle procedure di emergenza. Per questo motivo:

- **conoscenza del Piano di Emergenza:** Tutto il personale è **obbligato** a prendere visione del Piano di Emergenza e, per quanto concerne il personale (docente e non) con compiti specifici prendere visione ed applicare le specifiche procedure contenute nel piano, a **partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche di evacuazione**. È fondamentale conoscere i percorsi di esodo, i punti di raccolta, e i numeri di telefono utili in caso di necessità.
- **formazione e responsabilità dei docenti:** I docenti hanno il compito di istruire gli studenti su ogni procedura di sicurezza, sfruttando il materiale informativo a disposizione (es. schede affisse nella bacheca sicurezza e nelle aule, schede nel diario o libretto scolastico). È essenziale che ogni docente e membro del personale sappia come agire a seconda del luogo in cui si trova (aula, laboratorio, palestra, ecc.).
- **segnalazione e monitoraggio:** È responsabilità di ogni lavoratore verificare che in ogni aula e ambiente comune siano esposte in modo visibile e leggibile le planimetrie di evacuazione e le istruzioni di base. Eventuali mancanze o inefficienze devono essere segnalate tempestivamente al Preposto o al Referente di plesso per la loro risoluzione.
- **punto di ritrovo:** Conoscere la posizione del punto di ritrovo designato.
- **accessi e vie di fuga:** Le vie di esodo, le uscite di emergenza e i percorsi di passaggio devono essere mantenuti sgombri da qualsiasi tipo di materiale, arredo o ostacolo. **È severamente vietato chiudere o ostruire le uscite di emergenza, porte antipanico e i dispositivi di apertura.**
- **igiene e ordine:** Mantenere il proprio luogo di lavoro, sia esso un'aula, un laboratorio, un ufficio o un'area comune, sempre pulito e in ordine. Disordine e ingombro sono tra le principali cause di cadute e incidenti.
- **layout delle aule:** deve essere organizzato tenendo sempre in considerazione le vie di fuga e le uscite di emergenza. È fondamentale che lo spazio tra i banchi e le cattedre sia sufficiente a garantire un'evacuazione rapida e sicura. Tutti gli zaini e i materiali scolastici personali devono essere sistemati in modo ordinato, ad esempio sotto i banchi, per evitare che creino ostacoli o intralcino il percorso durante un'emergenza..
- **uso dei videoterminali:** per il personale che utilizza i videoterminali in modo continuativo per più di 20 ore settimanali, è prevista una pausa di almeno 15 minuti ogni due ore di lavoro, o un cambio di attività, per prevenire disturbi muscolo-scheletrici e visivi, fermo restando eventuali prescrizioni, maggiormente cautelative per il personale, derivanti dalla sorveglianza sanitaria.
- **cartellonistica di sicurezza:** È vietato rimuovere, imbrattare o rendere poco visibile la segnaletica di sicurezza, i cartelli di divieto o di avvertimento.
- **prevenzione incendi:** Evitare di accumulare materiali infiammabili, garantire costantemente la visibilità e l'accessibilità dei presidi antincendio (estintori, idranti, naspi, pulsanti di allarme,

etc...). È vietato l'utilizzo di apparecchi elettrici non conformi o di fortuna o di non appartenenza dell'Istituto Scolastico, staccare le connessioni elettriche delle apparecchiature dopo l'uso/al termine dell'orario di lavoro, fatta esclusiva eccezione per le apparecchiature elettriche la cui connessione elettrica deve essere garantita per il corretto funzionamento (ad es. frigoriferi). Evitare di appendere oggetti, inclusi indumenti, a lampade o corpi illuminanti ed evitare di deporre alcun tipo di materiale su corpi riscaldanti (ad es. termosifoni). Garantire costantemente la visibilità e l'accessibilità ai quadri elettrici.

## 2.2 Esercitazioni di evacuazione

Per garantire la massima efficacia in caso di emergenza reale, sono previste **esercitazioni periodiche** che simulano **diverse tipologie di rischio**, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'incendio e il terremoto. La partecipazione a tali prove è obbligatoria per tutto il personale presente (scolastico ed eventuale personale manutentore esterno, personale servizio mensa, utenti, genitori, etc...). Oltre alle esercitazioni programmate e ufficiali, che coinvolgono l'intero edificio, **ogni docente può effettuare prove preparatorie autonomamente** con la propria classe. Queste prove, pur non essendo formalizzate, sono essenziali per abituare gli studenti alle procedure e ridurre i tempi di evacuazione.

- **agire con serietà**: Simulare la situazione di emergenza con la massima attenzione e serietà, seguendo scrupolosamente le istruzioni impartite e i percorsi di esodo indicati.
- **guidare gli studenti**: Il personale docente e ATA deve guidare gli studenti in modo ordinato e calmo verso i punti di raccolta, verificando che non ci sia nessuno rimasto indietro.
- **rapportare le criticità**: Al termine dell'esercitazione, è importante segnalare al referente della sicurezza o al preposto eventuali problemi riscontrati, come porte bloccate, percorsi ostruiti o difficoltà nella gestione degli studenti, eventuale non partecipazione di personale presente (scolastico ed eventuale personale manutentore esterno, personale servizio mensa, utenti, genitori, etc...).

## 2.3 Uscita dall'aula/locali scolastici

L'uscita dall'aula deve avvenire seguendo un ordine preciso e predefinito, in modo che gli studenti si abituino a un comportamento disciplinato e organizzato in caso di emergenza.

## 2.4 Utilizzo di attrezzature, prodotti e DPI

L'uso corretto e consapevole delle strumentazioni e dei materiali è fondamentale per prevenire incidenti.

- **Attrezzature di lavoro**: È fatto obbligo di utilizzare in modo appropriato le attrezzature di lavoro, le apparecchiature e i dispositivi di sicurezza. Prima di utilizzare una nuova attrezzatura, è necessario leggere il manuale d'uso e manutenzione fornito. È severamente vietato manomettere, alterare o modificare cavi, prese e spine, come anche utilizzare apparecchiature elettriche o prolunghe non conformi o danneggiate. Staccare le connessioni elettriche delle apparecchiature dopo l'uso/al termine dell'orario di lavoro, fatta esclusiva eccezione per le apparecchiature elettriche la cui connessione elettrica deve essere garantita per il corretto funzionamento (ad es. frigoriferi).

- **Prodotti di pulizia:** L'utilizzo di prodotti per la pulizia deve avvenire nel rispetto delle indicazioni fornite nelle relative schede tecniche e di sicurezza. Queste schede devono essere consultate prima dell'uso per conoscere i rischi specifici e le precauzioni da adottare (es. uso di guanti, maschere, gestione deposito di prodotti tra loro incompatibili, ecc.). **È vietato mescolare prodotti diversi e utilizzare contenitori non conformi o personali.**
- **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI):** I DPI messi a disposizione devono essere utilizzati in modo appropriato, custoditi con cura e segnalati agli uffici di segreteria in caso di usura o danneggiamento.

### 3. Istruzioni sulla sicurezza elettrica

Per prevenire i **rischi di folgorazione e incendi**, si raccomandano le seguenti prassi:

- **Utilizzo delle prese multiple:** È vietato l'uso di più prese in serie (multiprese collegate a catena tra loro). L'uso di ciabatte e prolungherie deve essere limitato e solo per il tempo strettamente necessario.
- **Manomissione:** È severamente vietato manomettere o tentare di riparare dispositivi elettrici, prese o interruttori. Qualsiasi anomalia deve essere segnalata immediatamente al Preposto.

### 4. Istruzioni sull'abbigliamento e le calzature

Per la tutela della propria e altrui incolumità, si raccomanda l'adozione di un **abbigliamento idoneo all'ambiente scolastico e, in particolare, l'uso di calzature adeguate**.

- **calzature idonee:** Per prevenire cadute e scivolamenti, specialmente sulle scale o su pavimenti bagnati o scivolosi, è consigliabile indossare **scarpe chiuse, con suola antiscivolo e tacco basso o assente**. Si raccomanda di **evitare l'uso di ciabatte, zoccoli, infradito o calzature con tacchi alti o a spillo**.
- **abbigliamento:** Indossare abiti comodi che non limitino i movimenti, specialmente durante le attività che richiedono un certo dinamismo (es. interventi di spegnimento per gli addetti al servizio antincendio, evacuazioni, gestione delle classi in attività extra-didattiche). Evitare indumenti troppo larghi che potrebbero impigliarsi in attrezzi o ostacoli.

### 5. Adempimenti in Caso di Infortunio o Malattia Professionale

In caso di infortunio, anche se di lieve entità, il lavoratore **ha l'obbligo di darne immediata comunicazione ai propri superiori e di sottostare alle disposizioni della squadra di primo soccorso**. La mancata comunicazione può compromettere la gestione dell'evento e l'attivazione delle procedure previste.

### 6. Igiene e sicurezza alimentare

#### 6.1 Gestione di Cibi e Bevande

- **Abitudini igieniche:** Prima di maneggiare qualsiasi alimento, il personale e gli studenti devono lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone. È severamente vietato il consumo di cibi e bevande (anche solo per assaggio) nei laboratori e in tutte le aree dove si utilizzano sostanze chimiche o materiali pericolosi.
- **Conservazione:** Gli alimenti deperibili come yogurt, latticini e cibi cotti devono essere conservati in frigorifero a una temperatura adeguata. È assolutamente vietato lasciare questi

alimenti a temperatura ambiente negli zaini. Per motivi di sicurezza e per evitare l'interruzione della catena del freddo, non è consentito riportare a casa budini, yogurt o altri cibi distribuiti durante la mensa.

- **Pulizia delle aree:** Le aree destinate al consumo di alimenti, come mense o punti ristoro, devono essere mantenuti puliti e igienizzati. Qualsiasi residuo di cibo deve essere rimosso tempestivamente per prevenire la proliferazione di insetti e roditori.

## 6.2 Prevenzione delle Allergie e Intolleranze

- **Allergeni:** I docenti e il personale ATA devono essere informati delle allergie e intolleranze alimentari degli studenti a loro affidati. Queste informazioni, fornite dalle famiglie, sono strettamente confidenziali e devono essere gestite con la massima cautela.
- **Condivisione del cibo:** La condivisione di merende, dolci o altri alimenti tra studenti è fortemente sconsigliata e, in presenza di studenti con allergie gravi, assolutamente vietata. Un semplice scambio può causare una reazione allergica grave.
- **Gestione degli incidenti:** In caso di sospetta reazione allergica (es. gonfiore, orticaria, difficoltà respiratorie), il personale è tenuto ad agire immediatamente seguendo il protocollo di primo soccorso e, se necessario, chiamare i soccorsi sanitari (118). È essenziale che il personale sappia dove si trovano e come usare i farmaci d'emergenza (es. autoiniettore di adrenalina) forniti dai genitori e conservati in un luogo accessibile.

## 6.3 Mensa Scolastica e Cibo dall'Esterno

- **Mensa:** Se è presente un servizio mensa nel plesso, il personale è tenuto a segnalare tempestivamente alla ditta di ristorazione eventuali inadempienze, come la mancata esposizione del menù e l'elenco degli allergeni presenti nei piatti.

Il Dirigente Scolastico  
*Dott. Giorgio Michelazzo*  
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa