FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI — Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU — Ministero dell'Istruzione e del Merito — Italiadomani

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PONTE SUL MARECCHIA"

SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Sede legale Via Dei Martiri, 41 – 47826 Verucchio (RN) Tel 0541/670112 Codice Fiscale 91069380409 Codice Ministeriale RNIC803009
Sito Web:www.icpontesulmarecchia.edu.it e-mail rnic803009@istruzione.it PEC rnic803009@pec.istruzione.it

Co-funded by the European Union — Erasmus+ — Arricchisce la vita, apre la mente.

Circ. n. 48

ISTITUTO COMPRENSIVO - PONTE SUL MARECCHIA-VERUCCHIO
Prot. 0022357 del 25/09/2026
I (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE

DIRETTIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

PIANO DI SICUREZZA – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E OPERATIVE

Anno scolastico 2026/2027

FINALITÀ La presente Direttiva costituisce il quadro generale delle disposizioni organizzative e comportamentali in materia di salute, sicurezza e vigilanza. Non sostituisce i Piani di Emergenza dei singoli plessi, le disposizioni di servizio, i regolamenti e le specifiche circolari dell'Istituto, ai quali si rinvia per le procedure di dettaglio.

Riferimenti normativi essenziali – D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (in particolare artt. 18, 20, 36 e disposizioni sulla gestione delle emergenze); D.Lgs. 165/2001, art. 25; artt. 2047 e 2048 c.c. per i profili di vigilanza; D.M. 388/2003; normativa vigente in materia di prevenzione incendi, primo soccorso e divieto di fumo; **CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente e disposizioni contrattuali applicabili in materia di obblighi di servizio e vigilanza.**

1. DOCUMENTI E INFORMAZIONI DA CONOSCERE



2. OBBLIGHI ESSENZIALI DI TUTTO IL PERSONALE

- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della sicurezza e collaborare alla prevenzione dei rischi.
- Prendere visione dell'organigramma della sicurezza, degli incarichi e delle individuazioni vigenti nell'Istituto.
- Utilizzare correttamente attrezzature, impianti e dispositivi e non rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza.
- Segnalare tempestivamente condizioni di pericolo, guasti, anomalie e quasi incidenti.
- Partecipare alle attività di informazione, formazione e alle prove di emergenza previste.

- Conoscere il Piano di Emergenza del plesso in cui si presta servizio e consultare le informazioni e le disposizioni pubblicate nella Bacheca Sicurezza.

3. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

- **DIRIGENTE SCOLASTICO – DATORE DI LAVORO**
  Organizza il sistema di prevenzione e protezione, effettua le designazioni e adotta le misure organizzative e le disposizioni necessarie in materia di salute e sicurezza.
- **FIDUCIARI / REFERENTI DI PLESSO E PREPOSTI INDIVIDUATI**
  Svolgono, nei limiti delle funzioni attribuite e delle specifiche individuazioni, i compiti organizzativi e di vigilanza previsti dall'organizzazione della sicurezza dell'Istituto e segnalano tempestivamente eventuali criticità.
- **DOCENTI**
  Assicurano la vigilanza sugli alunni e, in emergenza, coordinano l'esodo della classe, verificano le presenze al punto di raccolta e segnalano immediatamente eventuali dispersi o criticità. All'inizio dell'anno illustrano agli alunni le procedure e individuano aprifila e chiudifila secondo il Piano di Emergenza.
- **PERSONALE ATA**
  Svolge i compiti assegnati dal Piano di Emergenza, collabora al deflusso, verifica gli ambienti di competenza, assiste le persone in difficoltà e facilita l'accesso dei soccorsi. Segnala tempestivamente guasti, anomalie e condizioni di pericolo.
- **ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**
  Intervengono secondo la formazione ricevuta, le procedure previste e i compiti assegnati. Se impegnati nella vigilanza di una classe, assicurano prioritariamente l'esodo degli alunni affidati e non rientrano nell'edificio, salvo diversa specifica previsione del Piano di Emergenza.
- **LA CLASSE**
  Al segnale di evacuazione gli alunni interrompono immediatamente ogni attività e lasciano sul posto effetti personali, zaini, giacche e altri oggetti. Seguono ordinatamente il percorso di esodo, senza correre, tornare indietro o creare intralcio, attenendosi alle indicazioni del docente. Aprifila e chiudifila svolgono i compiti previsti dal Piano di Emergenza.

4. ALLARME E CHIAMATA DEI SOCCORSI

NUMERO UNICO DI EMERGENZA – NUE 112
In caso di incendio, emergenza sanitaria o altra grave emergenza, chiamare il 112**, indicando plesso e indirizzo, tipo e luogo dell'emergenza, presenza di feriti o persone in difficoltà e recapito telefonico.**
Non interrompere la chiamata fino a indicazione dell'operatore e **mantenere libero e raggiungibile il telefono utilizzato**, per eventuali comunicazioni dei servizi di emergenza.
Garantire, ove possibile, **l'accesso dei mezzi di soccorso** e informare tempestivamente il Dirigente scolastico, tramite la Segreteria e/o i referenti individuati.

TERREMOTO
Durante la scossa: **ripararsi e proteggersi da cadute di oggetti, vetri e arredi; non precipitarsi verso le uscite.** Al termine della scossa, attenersi al Piano di Emergenza e alle indicazioni ricevute.

INCENDIO
Dare immediatamente l'allarme e attenersi al Piano di Emergenza. I presidi antincendio sono utilizzati dal personale formato/addestrato secondo le procedure previste. In presenza di fumo o condizioni che impediscano l'esodo ordinario, attenersi alle procedure specifiche del Piano.

EVENTI METEOROLOGICI AVVERSI / ALLAGAMENTI
In caso di **temporali intensi, vento forte o trombe d'aria**, chiudere porte e finestre, allontanarsi da vetrate e zone esposte e attenersi al Piano di Emergenza.
In caso di **allagamento** con interessamento dei locali, non accedere alle aree allagate e, se necessario, raggiungere i piani superiori o le zone sicure individuate dal Piano di Emergenza, senza utilizzare l'ascensore.

In caso di grave emergenza, attivare il **NUE 112**.

5. RUOLI E COMPITI ESSENZIALI

- L'organizzazione della sicurezza dell'Istituto individua le relative figure e funzioni: Dirigente scolastico/Datore di lavoro, RSPP, ASPP, RLS, Medico competente ove previsto, preposti, addetti antincendio, primo soccorso e ulteriori incaricati. I preposti sono individuati secondo l'organizzazione dell'Istituto e le relative individuazioni.
- Per ciascun plesso è adottato un Piano di Emergenza che definisce organizzazione, procedure e comportamenti da attuare nelle diverse situazioni di emergenza. Il personale è tenuto a conoscere segnali di allarme, vie di esodo, uscite di emergenza, punto di raccolta e compiti assegnati, a rispettare le procedure previste e a partecipare alle almeno due prove di evacuazione annuali.

La documentazione e le successive disposizioni operative sono rese disponibili attraverso i canali istituzionali e, ove opportuno, illustrate nelle sedi collegiali e nelle riunioni del personale, in attuazione degli obblighi di informazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008.

6. PREVENZIONE QUOTIDIANA

VIE DI ESODO Mantenere liberi corridoi, scale, porte, uscite di emergenza e accessi ai presidi antincendio.	**AMBIENTI E ARREDI** Disporre arredi e materiali in modo da non ostacolare il passaggio e il rapido allontanamento. Evitare di collocare materiali sopra armadi o scaffalature poiché a rischio di caduta. Evitare l'accumulo di materiali al fine di contenere il carico d'incendio.
ATTREZZATURE E PRODOTTI Utilizzare correttamente strumenti e dispositivi; evitare e custodire prodotti potenzialmente pericolosi in luoghi idonei e non accessibili agli alunni.	**CANCELLI E ACCESSI** I cancelli devono rimanere chiusi secondo l'organizzazione del plesso. Malfunzionamenti o impossibilità di garantirne la corretta chiusura vanno segnalati immediatamente.
SEGNALETICA Rispettare e far conoscere cartelli, interdizioni temporanee e istruzioni di sicurezza.	**SCALE E SPOSTAMENTI** Prestare particolare attenzione a scale, dislivelli, vetri, spigoli, radiatori, finestre, palestre e spazi esterni.
DPI Restano ferme le specifiche prescrizioni e l'utilizzo dei DPI previsti per le singole mansioni e attività.	**CALZATURE E ABBIGLIAMENTO** Utilizzare calzature e abbigliamento compatibili con le attività svolte, tali da non aumentare il rischio di scivolamento, inciampo o caduta e da consentire spostamenti sicuri anche in emergenza.

7. VIGILANZA DEGLI ALUNNI

La vigilanza sugli alunni è distinta, sul piano giuridico, dalla sicurezza sul lavoro ma si integra con essa nell'organizzazione quotidiana della scuola. **Deve essere assicurata per tutto il tempo in cui gli alunni sono affidati alla scuola**, con particolare attenzione a ingresso e uscita, intervalli, cambi di docente, servizi, spostamenti, scale, corridoi, attività motorie, laboratori, spazi esterni e attività con esperti.

- La classe non deve essere lasciata senza sorveglianza; in caso di necessità il docente attiva la collaborazione del personale previsto dall'organizzazione del plesso.

- Negli spostamenti: camminare senza correre; evitare spinte e giochi; non saltare gradini; mantenere la destra; utilizzare il corrimano ove presente; seguire le indicazioni del personale.
- Le modalità specifiche di accoglienza, uscita, cambi, ricreazione e utilizzo degli spazi sono disciplinate dalle disposizioni organizzative e dalle circolari vigenti.

8. SEGNALAZIONE DELLE CRITICITÀ

SEGNALARE SUBITO Guasti, deterioramenti, ostacoli alle vie di esodo, pavimenti scivolosi o sconnessi, arredi pericolosi, anomalie di impianti o attrezzature, malfunzionamenti di porte/cancelli e qualsiasi condizione che possa determinare rischio. Le criticità strutturali o manutentive sono inoltrate agli uffici e, per quanto di competenza, all'amministrazione tenuta alla manutenzione dell'edificio.

9. SEGNALETICA E PRESIDI DA RICONOSCERE NEI PLESSI

La segnaletica indica percorsi, presidi, divieti e condizioni di pericolo. Il personale deve riconoscere i seguenti segnali presenti negli edifici scolastici. All'interno di ogni classe, laboratorio e nei locali di servizio è presente la planimetria del piano con le indicazioni per l'esodo.


Uscita / via di esodo


Punto di raccolta


Idrante


Estintore


Primo soccorso


DAE


Divieto di fumo

10. SEGNALI DI ALLARME DELL'ISTITUTO



INCENDIO / EVACUAZIONE
1 SUONO PROLUNGATO



TERREMOTO
3 SUONI BREVI E RAVVICINATI

TUTTI I PLESSI
Segnalatore acustico portatile a tromba.

SISTEMI INTEGRATIVI oltre avvisatore acustico portatile a tromba (comunemente "tromba da stadio")
Rodari: sistema di diffusione sonora / messaggio vocale di emergenza per l'incendio.
Turci: impianto di allarme antincendio dedicato.

11. IN CASO DI EMERGENZA

1 mantenere la calma e interrompere immediatamente le attività e non attardarsi a recuperare effetti personali, borse, giacche o altri oggetti;

2 attenersi al Piano di Emergenza e alle indicazioni del coordinatore/gestore dell'emergenza, senza intralciare le operazioni degli addetti e dei soccorritori;

3 accompagnare ordinatamente gli alunni lungo il percorso previsto, senza correre e senza tornare indietro, garantendo l'assistenza alle persone che necessitano di supporto secondo il Piano di Emergenza;

4 raggiungere il punto di raccolta, verificare le presenze e segnalare immediatamente eventuali dispersi o criticità;

5 non rientrare nell'edificio fino a espressa autorizzazione.

Docenti: all'inizio dell'anno illustrano agli alunni i segnali di allarme, le principali procedure di emergenza, il percorso di esodo e il punto di raccolta; individuano aprifila e chiudifila.

Personale ATA: svolge i compiti assegnati nelle designazioni e nel Piano di Emergenza, collabora al deflusso, verifica gli ambienti di competenza e facilita l'accesso dei soccorsi.

12. PROCEDURA DI EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA - Operazioni da eseguire

COLLABORATORE SCOLASTICO – POSTAZIONE INGRESSO PRINCIPALE

1. Attivare il segnale di allarme secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza del plesso.
2. Effettuare la chiamata al NUE 112, comunicando le informazioni previste dalla procedura.
3. Verificare l'evacuazione della propria area di competenza, compresi aule, servizi igienici, laboratori e locali accessori.
4. Assicurare, per quanto di competenza, l'accessibilità dei locali ai soccorritori e tenere disponibili le chiavi necessarie.
5. Effettuare le operazioni previste sugli impianti e sulle utenze (es. sgancio dell'energia elettrica e, in caso di incendio, intercettazione del gas).
6. Aprire e mantenere liberi gli accessi destinati ai mezzi di soccorso e fornire le necessarie indicazioni logistiche al loro arrivo.

COLLABORATORI SCOLASTICI – PIANI, PALESTRA, SEMINTERRATO / LABORATORI E ALTRI SPAZI

1. Indirizzare le persone verso le vie di esodo e le uscite previste.
2. Verificare, secondo le aree assegnate, che aule e altri locali siano stati evacuati.
3. Assicurare, per quanto di competenza, l'accessibilità dei locali ai soccorritori.
4. Collaborare al deflusso e assistere le persone che necessitano di supporto, secondo quanto previsto dal Piano di Emergenza.
5. Se necessario, collaborare con l'addetto all'ingresso principale nel controllo degli ambienti del piano terra.
6. Terminati i compiti assegnati, raggiungere il punto di raccolta, segnalando eventuali criticità o persone non evacuate.
7. Evitare assembramenti e mantenere libere uscite, accessi e aree destinate ai mezzi di soccorso.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Attivare il segnale di allarme secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza e dall'organizzazione.
2. Effettuare la chiamata al NUE 112 secondo la procedura stabilita.
3. Verificare l'evacuazione degli uffici e del pubblico eventualmente presente.
4. Assicurare, per quanto di competenza, l'accessibilità dei locali ai soccorritori.
5. Collaborare all'assistenza delle persone che necessitano di supporto.
6. Non attardarsi a recuperare effetti personali, borse o indumenti.
7. Raggiungere il punto di raccolta assegnato e rimanere a disposizione per eventuali comunicazioni.

TUTTO IL PERSONALE

Al termine dell'evacuazione, raggiungere il **punto di raccolta assegnato**, senza attardarsi a recuperare borse, indumenti o altri effetti personali. Attenersi alle indicazioni del **Gestore dell'Emergenza / Dirigente scolastico o suo delegato** e non rientrare nell'edificio. All'esterno, mantenersi nelle zone sicure individuate, lontano da edifici, cornicioni e altri possibili elementi di pericolo.

13. CHIAMATA DEI SOCCORSI – NUE 112

Perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili è indispensabile un buon coordinamento tra Scuola e Enti preposti ai soccorsi. **La persona incaricata alla chiamata dei soccorsi deve mantenere saldamente l'autocontrollo**. L'efficacia di

una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori d'intervenire

CHIAMATA IN CASO DI MALORE

- Pronto, qui è la scuola … in Via … è richiesto il vostro intervento.
- Il mio nominativo è ….
- Il nostro numero di telefono …
- Si tratta di … (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.).
- La persona coinvolta è … (rimasta incastrata, sanguina, svenuta, non parla, non respira, ...).
- In questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando … (una compressione della ferita, il massaggio cardiaco, ecc.).

CHIAMATA IN CASO DI INCENDIO

- Pronto, qui è la scuola … in Via … è richiesto il vostro intervento per un incendio.
- Il mio nominativo è ….
- Il nostro numero di telefono …
- L'incendio interessa **…** *(aula, laboratorio, cucina, palestra, locale tecnico, ecc.)* ed è situato al piano …
- Sono presenti / non risultano presenti persone coinvolte, ferite o impossibilitate a evacuare.
- L'edificio è **in fase di evacuazione / evacuato**.
- Segnalare eventuali **rischi particolari noti** *(gas, sostanze pericolose, impianti, persone bloccate)*

Per una **chiamata al NUE 112 per incendio**, oltre a scuola, indirizzo, nominativo e telefono, sono soprattutto utili informazioni che permettono alla Centrale di capire **entità, localizzazione e persone coinvolte**.

IN TUTTI I PLESSI

Troverete indicazione e posizione degli sganci rapidi (per disattivare l'impianto elettrico) e della valvola di intercettazione del gas (in caso di incendio, ce ne è una anche in prossimità del locale caldaie).

- **RISPONDERE ALLE DOMANDE DELL'OPERATORE.**
- **NON INTERROMPERE LA CHIAMATA FINO A SUA INDICAZIONE.**
- **MANTENERE LIBERO E RAGGIUNGIBILE IL TELEFONO UTILIZZATO.**

14. PRIMO SOCCORSO E DAE

PRIMO SOCCORSO

Conoscere ubicazione delle cassette/pacchetti e nominativi degli addetti.

Le dotazioni sono gestite secondo la specifica circolare d'Istituto e il D.M. 388/2003.

DAE

Conoscere l'ubicazione del defibrillatore e attivare tempestivamente i soccorsi.

Le procedure operative e le istruzioni esposte costituiscono riferimento per l'intervento.

15. DIVIETO DI FUMO

È vietato fumare negli ambienti scolastici e nelle relative pertinenze esterne; il divieto comprende l'uso delle sigarette elettroniche secondo la normativa vigente e la specifica circolare d'Istituto.

16. CIRCOLARI SPECIFICHE, INFORMAZIONE E BACHECA SICUREZZA

Nel corso dell'anno saranno emanate specifiche circolari e disposizioni operative di dettaglio. Esse integrano la presente Direttiva e devono essere osservate unitamente ai Piani di Emergenza e alla restante documentazione di sicurezza.

Quando opportuno, le disposizioni saranno illustrate e condivise nell'ambito del Collegio dei Docenti e delle riunioni del personale, ferma restando la competenza del Dirigente scolastico nell'adozione delle disposizioni organizzative e di sicurezza. La bacheca sicurezza è uno strumento organizzativo dell'Istituto per rendere facilmente reperibili a livello visivo e cartaceo informazioni, procedure, organigramma della sicurezza, incarichi, circolari, vademecum.

17. SINTESI OPERATIVA

PRIMA DI INIZIARE	OGNI GIORNO	IN EMERGENZA
• Conosci Piano di Emergenza e la collocazione dei Punti di raccolta • Verifica organigramma, incarichi e segnali	• Vigila e previeni • Mantieni liberi i percorsi • Segnala criticità • Rispetta e fai rispettare le disposizioni	• Mantieni la calma • Segui il Piano di Emergenza • Accompagna gli alunni • Verifica le presenze • Non rientrare senza autorizzazione

PRESA VISIONE La presente comunicazione ha carattere di disposizione di servizio. Tutto il personale è tenuto a prenderne visione e ad attenersi alle disposizioni in essa contenute e alla documentazione richiamata.

"La sicurezza è un comportamento prima che un documento."

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Susanna Boiani
firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993