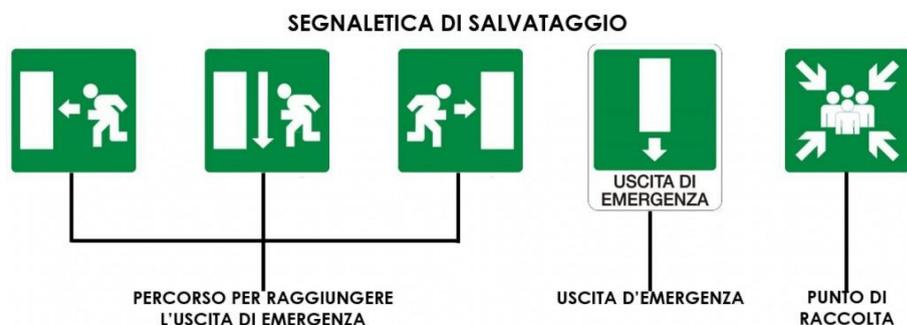


# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE



*ISTITUTO COMPRENSIVO MUZIO CAPPELLETTI  
ALLERONA (TR) – VIA SAN ABBONDIO, 1*

## **SCUOLA INFANZIA**

**VIA DEL BOSCHETTO, 1 05014 CASTEL VISCARDO TR**

EMISSIONE	OTTOBRE 2020
-----------	--------------

IL DATORE DI LAVORO	DOTT.PAOLO FATIGANTI
RSPP	MULAS VALENTINA
RLS	MAURA GILIBINI

Allegato al Documento di Valutazione del Rischio

## UFFICIALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

Orvieto (TR), 21/10/2020

Il presente PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE è stato elaborato dalle seguenti figure:

Datore di lavoro:

**DOTT. PAOLO FATIGANTI**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

Il RSPP:

**MULAS VALENTINA**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

RLS:

**MAURA GILIBINI**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

### SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il piano di emergenza è aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura - attrezzature - organizzazione - n. di persone presenti.

## ANAGRAFICA DI PLESSO

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"**

Istituzione scolastica

**VIA SAN ABBONDIO, 1 - ALLERONA (TR)**

Indirizzo

**Educativo/Formativa**

Attività

**90009750557**

Partita Iva/Codice fiscale

**0763 624116**

Telefono

Fax

**tric81700x@istruzione.it**

E Mail

**tric81700x@pec.istruzione.gov.it**

E mail PEC

**DOTT. PAOLO FATIGANTI**

Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)

**0763 624116**

Telefono

### SCUOLA INFANZIA

Unità produttiva (Sede centrale, plesso o sede associata)

**VIA DEL BOSCHETTO, 1 05014 CASTEL VISCARDO TR**

Indirizzo

Telefoni

Fax

E Mail

Preposto (Docente coordinatore di plesso o vicario)

Telefono

## PREMESSA

Il Piano d'Emergenza è l'insieme delle misure da attuare per affrontare la situazione in modo da prevenire ulteriori incidenti, evitare o limitare i danni per l'integrità e la salute dei lavoratori o delle persone eventualmente coinvolte nell'ambiente di lavoro, arrivando ad attuare, se necessario, il relativo **piano d'evacuazione** totale dei locali.

Una puntuale organizzazione per far fronte alle situazioni imprevedibili riduce inoltre il rischio di reazioni non controllate che, specialmente in ambito collettivo, possono essere pericolose. Questo comportamento irrazionale è conosciuto con il termine di PANICO.

Il panico si manifesta con varie reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, assieme a particolari reazioni dell'organismo; le persone reagiscono in modo non controllato e razionale.

In una situazione di pericolo, presunta o reale, con presenza di molte persone, il panico si manifesta principalmente nei seguenti modi:

- COINVOLGIMENTO DELLE PERSONE NELL'ANSIA GENERALE, CON INVOCAZIONI D'AIUTO, GRIDA, ATTI DI DISPERAZIONE
- ISTINTO ALL'AUTODIFESA, CON TENTATIVI DI FUGA AI DANNI DEGLI ALTRI (SPINTE – CORSE – AFFERMAZIONE DEI POSTI CONQUISTATI VERSO LA SALVEZZA)
- DECADIMENTO D'ALCUNE FUNZIONI COMPORTAMENTALI: ATTENZIONE – CONTROLLO DEI MOVIMENTI – FACOLTA' DI RAGIONAMENTO.

Queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano. Un contributo fondamentale in questa direzione, come già sottolineato, lo può dare il piano d'emergenza.

Il **Dirigente Scolastico** unitamente al **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto**, dispone le seguenti programmazioni all'interno dell'Istituto per la gestione dell'emergenza:

a) vengono designati gli **addetti della squadra antincendio, della squadra di evacuazione** (si occupa dell'evacuazione per qualunque tipo di emergenze, compresa l'emergenza sismica) **della squadra di primo soccorso**, in relazione alle competenze e alle caratteristiche dell'istituto;

- b) vengono tenuti costantemente i rapporti con i servizi pubblici direttamente interessati alla lotta antincendio (VVF), ai sistemi di gestione dell'emergenza (Protezione Civile), al salvataggio (118);
- c) vengono informati i **lavoratori** e gli **studenti** in merito alle eventuali esposizioni al pericolo e alle misure da adottare per l'abbattimento del pericolo stesso;
- d) vengono predisposti i programmi di intervento per il piano di evacuazione e per il deflusso delle persone dagli edifici scolastici e programmate le relative prove;
- e) i lavoratori partecipano all'abbattimento del pericolo e partecipano fattivamente alla sua riduzione.

## OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per circoscrivere e contenere gli eventi dannosi, pianificare le azioni necessarie per ridurre o eliminare ulteriori rischi per le persone;
- attivare tempestivamente gli addetti alle emergenze, lo staff tecnico e la direzione didattica che devono decidere cosa fare utilizzando correttamente le risorse tecniche disponibili;
- chiamare i soccorsi pubblici, fornendo informazioni dettagliate su quanto accaduto;
- contribuire alla messa in sicurezza della zona interessata dall'emergenza e a contenere i danni materiali e alle attività;
- fornire una base informativa didattica per la formazione di tutto il personale, degli studenti e dei loro genitori.

## ALLEGATI:

**ALLEGATO 1 :**

**ORGANIGRAMMA**

**DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO IN CORSO**

**ADDETTI ED ELENCO INCARICHI**

**ALLEGATO 2:**

**PLANIMETRIA DI EMERGENZA**

**MODELLO PER PROVE DI EVACUAZIONE**

**ALLEGATO 3**

**REGISTRO DEI CONTROLLI ANTINCENDIO**

## ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE E RELATIVE UBICAZIONI

---

Le attività lavorative all'interno dello stabile sono:

- **attività di supporto e di sorveglianza (solo personale ATA)**, consistente in compiti sussidiari al funzionamento degli uffici e dell'attività didattica, nelle mansioni di custodia e nei compiti di sorveglianza dell'edificio, tramite appositi posti di controllo ai piani.
- **attività didattica**, effettuata dal personale Docente, che si svolge in prevalenza nelle sezioni, oltre che nelle attività laboratoriali. Le attività didattiche svolte sono quelle tipiche della scuola si svolgono su tutti i livelli dell'istituto
- **attività direttiva**, effettuata dall'incaricato Resp. di Plesso concentrata al piano primo dell'immobile (specifico ufficio)

## **DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA (MASSIMO N. IPOTIZZABILE)**

**Importante:** collocare gli studenti disabili in aule ai piani bassi dell'edificio e il più vicino possibile ai percorsi di esodo/uscite di sicurezza

**VEDI ALLEGATO 1**

In relazione all'afflusso del pubblico e dei tecnici delle ditte di manutenzione, le persone presenti all'interno del complesso possono potenzialmente aumentare in media di circa n° 10 unità.

### **MISURE DI PREVENZIONE**

#### **Mezzi di protezione attiva e passiva**

Nello stabile è presente un sistema di allarme antincendio.

Sono altresì presenti i seguenti sistemi di protezione attiva e passiva

#### **Protezione attiva:**

- estintori a polvere capillarmente dislocati negli ambienti;
- pulsanti manuali di allarme antincendio;

#### **Protezione passiva:**

- sistema di "messa a terra" di tutti gli impianti e attrezzature elettriche.

Lo stabile in oggetto è dotato di impianto sonoro di evacuazione e di impianto di illuminazione di emergenza.

Altre iniziative di carattere gestionale orientate alla prevenzione degli incendi sono che riguardano:

- il divieto di accumulare in ambienti non tutelati rifiuti, carta o altro materiale che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente;
- il divieto di stoccare materiale lungo le vie di fuga;

- l'obbligo di, prevedere, particolarmente in occasione di lavori di manutenzione e ristrutturazione, che eventuali sostanze pericolose e infiammabili vengano depositate in luogo sicuro e ventilato;
- l'eventuale immissione dolosa di sostanze infiammabili.

Inoltre, sempre ai fini di prevenzione, con il seguente piano viene disposto:

- GLI INCARICATI all'inizio di ogni turno di lavoro, devono controllare quotidianamente, che le vie di esodo siano praticabili e prive di ostacoli che possano intralciare l'evacuazione e che non vi siano impedimenti all'apertura verso l'esterno delle uscite di emergenza, rimuovendo le catene e lucchetti posti come presidi antintrusione durante le ore notturne o nei periodi di chiusura dell'istituto; di eventuali ostacoli presenti deve prontamente informare il coordinatore per gli interventi;
- GLI INCARICATI, devono controllare quotidianamente che negli archivi, locali batterie, centrale termica, magazzini, non siano depositati materiali non di pertinenza degli stessi (in particolare se di tipo infiammabile o combustibile);
- un elemento, a turno, del personale deve verificare settimanalmente la funzionalità e l'efficienza dei dispositivi di allarme e delle luci di emergenza nonché, mensilmente, la completezza del pacchetto di medicazione e l'efficienza dei presidi farmaceutici in esso contenuti; (scadenza, integrità confezioni) dall'avvenuta effettuazione dei citati controlli deve essere fatta manutenzione nel registro delle prove di allarme.

### **Divieti di fumo e di uso di fiamme libere**

Nel complesso, è stato disposto il divieto assoluti di fumare ai sensi della legge 16 gennaio 2003 n. 3 esteso a tutti i luoghi interni ed esterni d'istituto.

Sussiste l'obbligo per il personale di rispettare e far rispettare tale divieto.

### **Controlli periodici e manutenzione delle attrezzature antincendio**

L'impianto idrico antincendio è sottoposto a regolare manutenzione da parte della ditta qualificata

Gli estintori sono semestralmente verificati dalla ditta manuttrice.

L'impianto di segnalazione del comando di evacuazione è regolarmente verificato dalla ditta manuttrice dell'impianto elettrico del complesso.

## ORGANIGRAMMA SICUREZZA

VEDI ALLEGATO 1

## ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Il **Dirigente Scolastico** unitamente al **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto**, dispone le seguenti programmazioni all'interno dell'Istituto per la gestione dell'emergenza:

- a) vengono designati gli **addetti della squadra antincendio, della squadra di evacuazione** (si occupa dell'evacuazione per qualunque tipo di emergenze, compresa l'emergenza sismica) **della squadra di primo soccorso**, in relazione alle competenze e alle caratteristiche dell'istituto;
- b) vengono tenuti costantemente i rapporti con i servizi pubblici direttamente interessati alla lotta antincendio (VVF), ai sistemi di gestione dell'emergenza (Protezione Civile), al salvataggio (118);
- c) vengono informati i **lavoratori** e gli **studenti** in merito alle eventuali esposizioni al pericolo e alle misure da adottare per l'abbattimento del pericolo stesso;
- d) vengono predisposti i programmi di intervento per il piano di evacuazione e per il deflusso delle persone dagli edifici scolastici e programmate le relative prove;
- e) i lavoratori partecipano all'abbattimento del pericolo e partecipano fattivamente alla sua riduzione.

### ADDETTI ALL'EMERGENZA

IN FUNZIONE DELLE TURNAZIONE E DELLE CONFERME DEL PERSONALE DIPENDENTE SI PROVVEDE OGNI ANNO A DESIGNARE GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA, ALL'EVACUAZIONE, ALLA PREVENZIONE E LOTTA ANTINCENDIO:

**VEDI ALLEGATO 1**

L'attribuzione dei diversi compiti da assegnare ai soggetti sopraelencati avviene mediante turni periodici di servizio che regolano l'alternanza dei singoli a ciascuna mansione.

### FORMAZIONE - INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PER L'EMERGENZA

La **Dirigente Scolastico**, anche mediante l'ausilio dell'**RSPP** d'istituto, ha provveduto a fornire le necessarie formazioni ed informazioni utili alle squadre di emergenza; agli atti dell'istituto sono riscontrabili rispettivamente:

- corsi per addetti antincendio
- corsi per addetti primo soccorso (cat. B)

Inoltre in ottemperanza al D.M. 24.08.92, nell'istituto vengono **effettuate almeno n°2 prove di evacuazione annuali**, opportunamente valutate in termini temporali, che certificate.

A tutto il personale viene consegnata una copia del piano di evacuazione e comprensiva di allegati. Il personale addetto viene adeguatamente istruito in caso di cambiamento di mansioni o di introduzione di nuove tecnologie.

L'informazione a tutto il personale e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle misure organizzative, delle procedure codificate e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

Nella scuola, oltre alla specifica formazione della squadra d'emergenza incendi e primo soccorso, si segue un programma d'addestramento periodico per tutti i lavoratori, atto a monitorare continuamente il livello di sicurezza dell'attività, di preparazione all'uso dei dispositivi antincendio e di primo soccorso e nell'esercitazione sul piano d'emergenza/evacuazione.

Il programma relativo all'informazione, formazione e addestramento dei lavoratori, in merito ai rischi ed alle conseguenti misure di tutela, si articola in due occasioni fondamentali:

- all'atto dell'assunzione,
- annualmente, in ragione delle modifiche al piano o alle procedure di emergenza e in occasione delle due esercitazioni di evacuazione .

All'atto dell'assunzione gli addetti sono formati, sia con dispense sia attraverso un incontro personale, sulle modalità di svolgimento in sicurezza della futura mansione, i rischi riscontrabili, le misure di tutela opportune e la gestione dell'emergenza /pronto soccorso.

Qualora vengano ad attuarsi mutamenti, organizzativi o tecnologici, il programma prevede una tempestiva formazione agli addetti interessati.

**ADDETTO ANTINCENDIO** - è il soggetto che predispone le prime misure per limitare e mitigare gli effetti dell'emergenza; a lui competono i compiti operativi, quali utilizzare i mezzi antincendio. L'Addetto controlla l'evacuazione dell'edificio, con particolare attenzione per i disabili e le persone con difficoltà motorie, dirigendo il flusso di persone lungo le vie di fuga e verificando poi che ogni locale sia stato abbandonato. Gli Addetti Antincendio, quando allertati, devono recarsi sul luogo

dell'emergenza e valutare la possibilità di intervenire direttamente o se chiamare subito i Soccorsi Esterni. (nomina e formazione antincendio)

Art. 46 D.Lgs. 81/08 D.M. 10.03.1998	Corso Base	Corso Aggiornamento
<b>Rischio MEDIO</b>	Durata - <b>8 ore</b> Validità - <b>3 anni</b>	Durata - <b>5 ore</b> Da ripetere ogni <b>3anni</b>
<b>Rischio ALTO*</b>	Durata - <b>16 ore</b> Validità - <b>3 anni</b>	Durata - <b>8 ore</b> Da ripetere ogni <b>3anni</b>

\* Nel caso del corso Base Antincendio Rischio Alto è prevista anche la Verifica dell'Idoneità tecnica che dovrà essere svolta presso il comando provinciale dei VV.FF. territorialmente competenti. Tale idoneità non necessita di aggiornamento.

**ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO** - è il soggetto che soccorre i lavoratori vittime di malore o infortunio a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del loro lavoro. Gli Addetti devono recarsi sul luogo dell'emergenza, assicurarsi che venga effettuata la chiamata al 118 e prestare i primi soccorsi in attesa dei Soccorsi Esterni. (nomina e formazione primo soccorso)

Art. 45 D.Lgs. 81/08 D.M. 10.03.1998	Corso Base	Corso Aggiornamento
<b>Luoghi di lavoro riconducibili alle classi B-C</b>	Durata - <b>12 ore</b> Validità - <b>3 anni</b>	Durata - <b>4 ore</b> Da ripetere ogni <b>3anni</b>

Per tenere sotto controllo le scadenze relative ai corsi della formazione ogni anno entro i primi mesi dall'inizio dell'anno scolastico verrà elaborato un documento contenente i nominativi degli addetti alle emergenze, attestazioni e relativi periodi di validità in modo da avere sempre un quadro aggiornato della situazione dello specifico plesso.

## **COMPITI DEL COORDINATORE DEGLI INTERVENTI:**

Il D.S., o in caso di sua assenza il coordinatore di plesso, ha i seguenti compiti:

- sovrintendere all'attuazione delle direttive emanate dal responsabile dell'emergenza sia per l'attività di prevenzione che per gli interventi di emergenza;
- è responsabile dell'utilizzo di tutti gli addetti all'emergenza disponibili e, sulla base delle presenze giornaliere, valuta gli opportuni adattamenti nell'utilizzo degli stessi per far fronte ad eventuali situazioni di emergenza;

In particolare il coordinatore per gli interventi DEVE:

- in caso di manifesta evidenza della situazione di pericolo, avvisa immediatamente della stessa il Preside (o facente funzione), e allerta gli Addetti all'emergenza (sanitaria e/o antincendio);
- negli altri casi provvede affinché gli Addetti all'emergenza più vicini alla zona sotto allarme si rechino con la massima tempestività a verificare l'esistenza e l'entità del pericolo ed avvisa immediatamente, una volta accertato che non si tratta di un falso allarme, il Preside dell'emergenza, allertando gli altri addetti all'emergenza;
- in caso d'immediata risoluzione dell'inconveniente comunica al Preside il cessato allarme;

in caso di evacuazione dell'Istituto si accerta – tramite addetti a ciò espressamente designati – che dopo l'abbandono dei locali nessuno sia rimasto nell'edificio stabilendo gli opportuni contatti con i titolari delle Unità operative allo scopo di individuare i dipendenti presenti in servizio eventualmente mancanti all'appello. Si accerta altresì che nessuno vi rientri se non dopo che sia stata dichiarata cessata l'emergenza. All'arrivo dei servizi di pubblico soccorso si assicura che vengano fornite ai responsabili degli stessi tutte le informazioni necessarie all'intervento, con particolare riguardo alla presenza (certa o presunta) di persone all'interno dello stabile, se del caso rendendo disponibile la planimetria dell'edificio e fornendo le altre informazioni richieste.

## CLASSIFICAZIONE EMERGENZE

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Ordigno esplosivo	Attacco terroristico
Allagamento da guasti agli impianti	Fattori meteorologici (allagamenti da nubifragi, trombe d'aria, neve, ghiaccio, fulmini)
Emergenza elettrica	Evento sismico
Fuga di gas	Emergenza tossico- nociva ambientale (incendi diffusi, emissioni di nubi tossiche)
Fuoriuscita di liquidi infiammabili o tossico-nocivi	
Infortunio/malore	
Crolli strutturali	
Black-out impiantistici	

## SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro, di telefoni via cavo e di radiotelefoni.

### AVVISI SONORI

L'attivazione della CAMPANELLA O DELLA SIRENA è possibile da una serie di pulsanti dislocati ad ogni piano e contrassegnati.

SITUAZIONE	SUONO DI EVACUAZIONE	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
EVACUAZIONE GENERALE	<b>CON SIRENA</b> :CONTINUO PER 1 MINUTO <b>CON CAMPANELLA:</b> INTERMITTENTE PER 1 MINUTO	COORDINATORE EMERGENZE	COORDINATORE EMERGENZE
FINE EMERGENZA	COMUNICAZIONE VERBALE AI DOCENTI	COORDINATORE EMERGENZE	COORDINATORE EMERGENZE

## COMUNICAZIONI A MEZZO ALTOPARLANTE

---

Obbligatorio nelle scuole di tipo 3, 4, 5 (DM 26.8.92).

E' riservata al Coordinatore dell'Emergenza che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

**Classificazione dell'Istituto in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).**

Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;

Tipo 1 Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;

Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;

*Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;*

*Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;*

*Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee oltre 1200 persone.*

## SEGNALAZIONE DI PERICOLO

---

**Chiunque** si accorga di un principio di incendio o rilevi qualsiasi fatto anomalo dal quale possa desumersi l'imminenza di un pericolo

**Deve COMUNICARE al coordinatore per gli interventi segnalando:**

- la natura dell'emergenza;
- il luogo interessato;
- l'eventuale presenza di infortunati;
- il proprio nome.

Deve poi avvertire immediatamente le persone a lui vicine che possano essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento.

"Sono al \_\_\_\_\_ piano, classe \_\_\_\_\_, è in atto una emergenza (incendio/tossica/\_\_\_\_) nell'area seguente \_\_\_\_\_, esistono /non esistono feriti"

Attendere istruzioni dal Coordinatore, che potrà attivare altre persone interne o esterne.

## CHIAMATA DEI SOCCORSI

In caso di richiesta di intervento dei servizi di pubblico soccorso, il **Coordinatore degli interventi** e degli addetti all'evacuazione forniscono ai soccorritori tutte le informazioni necessarie per l'intervento (ubicazione degli idranti, degli estintori, degli interruttori generale dell'energia elettrica, delle uscite di sicurezza, etc.), rendendo disponibile, se nel caso, la planimetria dell'edificio allegata al piano di emergenza.

**In caso di malore o infortunio:**

**118 - Pronto Soccorso**

"Pronto qui è la scuola \_\_\_\_\_ ubicata in \_\_\_\_\_  
è richiesto il vostro intervento per un incidente.  
Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_.  
Si tratta di \_\_\_\_\_ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.)  
la vittima è \_\_\_\_\_ (rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone)  
la vittima è \_\_\_\_\_ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)  
in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)  
mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via.....)  
Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_."

**In caso di Incendio:**

**115 Vigili del Fuoco**

"Pronto qui è la scuola \_\_\_\_\_ ubicata in \_\_\_\_\_  
è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio  
..... rispondere ad eventuali domande.....  
Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_.  
mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via.....)

### ENTI ESTERNI DI PRONTO INTERVENTO

ENTE	TEL.	INDIRIZZO	REFERENTE
PRONTO SOCCORSO	<b>118</b>		
VIGILI DEL FUOCO	<b>115</b>		
POLIZIA	<b>113</b>		
CARABINIERI	<b>112</b>		
PREFETTURA			
SERVIZI GAS ACQUA			
ENEL			
CENTRO ANTIVELENI di _____			
PROTEZIONE CIVILE LOCALE			
PRESIDIO SANITARIO TERRITORIALE			

## AREE DI RACCOLTA

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare la campanella.

Tutto il personale, deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata.

Sono individuate aree di raccolta all'interno e all'esterno dell'edificio.

- Le aree di raccolta **esterne** sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

Le aree di raccolta devono far capo a "**luoghi sicuri**" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

LUOGO SICURO: Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico) DM 30.11.1983.

Ad es. Giardini protetti, cortili non chiusi, piazze chiuse al traffico.

Dal punto di vista del rischio sismico sono aree (interne/esterne) evidenziate "sicure" all'esito dell'analisi di vulnerabilità sismica, in cui trovare riparo senza rischio di crolli.



## **COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE**

### **SCHEMA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

- Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.
- Nel caso di emergenza sismica effettua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, una valutazione preliminare del danno e della fruibilità dei percorsi di esodo, al fine di valutare la possibilità dell'evacuazione.
- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali.
- Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.
- Sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza interna e collabora con gli enti di soccorso al fine di pianificare efficacemente la strategia di intervento fornendo tutte le indicazioni necessarie
  - Dà il segnale di fine emergenza

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Dirigente Scolastico DS, quest'ultimo deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

### **SCHEMA 2 - RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO -**

**All'ordine di evacuazione dell'edificio:**

- Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.

- Fornisce tutti i chiarimenti necessari all'Ente di soccorso ricevente accertandosi di essere stato correttamente inteso ripetendo eventualmente (o facendosi ripetere) le segnalazioni date.
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

### **SCHEMA 3 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE**

#### **All'insorgere di una emergenza:**

- Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.
- Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

#### **All'ordine di evacuazione dell'edificio:**

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dall'APRI FILA STUDENTE più vicino alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre;
- Prende il registro delle presenze, ha il compito di verificare la completa assenza di alunni nella classe evacuata e successivamente al passaggio del CHIUDI FILA (ALUNNO PIU LONTANO CON IL BANCO DALLA PORTA ) chiuderà la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).
- con gli alunni si reca all'area di raccolta prestabilito per la classe
- Usciti all'esterno il docente dovrà radunare studenti presenti e effettuare l'appello per constatare che siano tutti presenti.

→ in caso di STUDENTI non presenti all'appello dovrà immediatamente segnalare la situazione agli addetti alle emergenze e se presenti personale di soccorso (VV.FF.)

→ qualora fossero tutti presenti dovrà mantenere compatta la classe e attendere disposizioni dal coordinatore delle emergenze – fiduciario di plesso.

#### **NOTE**

*Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni.*

Qualora fossero presenti **STUDENTI con disabilità cognitive con docente di sostegno** – la docente di sostegno dovrà supportare esclusivamente lo studente che ha in carico conducendolo al punto di raccolta cercando di mantenerlo tranquillo evitando qualsiasi situazione di panico.

Qualora fossero presenti **STUDENTI con disabilità cognitive e docente di sostegno momentaneamente assente** - il docente della classe non appena udito l'allarme dovrà aprire la porta e poi dedicarsi esclusivamente allo studente con disabilità cognitive

**Docenti non in servizio** – in funzione della posizione in cui si trovano dovranno facilitare l'evacuazione del plesso (se necessario intervenendo direttamente aprendo porte, direzionando i STUDENTI e persone verso le uscite di sicurezza, sostituzione di eventuali docenti facenti parte della squadra di emergenza etc)

#### **SCHEDA 4 - RESPONSABILE DI PIANO - (PERSONALE NON DOCENTE)**

**All'insorgere di una emergenza:**

- Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza".
- Avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.
- Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.

**All'ordine di evacuazione dell'edificio:**

- Se è addetto alla portineria, indossa gli indumenti ad alta visibilità, apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita);
- Vieta l'uso, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;

***Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.***

## SCHEDA 5 - STUDENTI E SOCCORSO DISABILI

### All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- Devono seguire la via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
- NELLE CLASSI ESISTE UN APRI FILA (STUDENTE PIU VICINO CON IL BANCO ALLA PORTA)  
E CHIUDI FILA (STUDENTE PIU LONTANO DALLA PORTA CON IL BANCO)
- 

### Ordine di uscita in caso di più piani

Nel caso in cui la struttura abbia più di due piani, i ragazzi del piano primo, in corrispondenza delle scale, danno la precedenza ai chi viene dall'eventuale piano superiore.

I ragazzi del piano terra escono per prima più rapidamente in modo da liberare il prima possibile le uscite di emergenza

Vige l'obbligo di non creare affollamento o ingorghi sulle scale.

Deve essere mantenuta la calma e camminare il più possibile vicino al muro durante la discesa delle scale.

## SCHEDA 6 - RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA

### All'ordine di evacuazione dell'edificio:

#### 1) SE non docenti:

- indossano gli indumenti ad alta visibilità e prendono eventuali altri strumenti definiti (es. megafono, elenco personale della scuola e non, moduli presenza da compilare nell'area di raccolta)
- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
- acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al DS);
- comunicano al DS la presenza complessiva degli studenti;

#### 2) SE docenti:

- effettuano l'evacuazione della loro classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivati all'area di raccolta dopo aver effettuato il controllo sulla propria classe, acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al DS).

## COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

---

### INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Valutare se l'incendio può effettivamente essere spento, in breve tempo, con i mezzi di estinzione (estintori, naspi, idranti) disponibili. *Non tentare l'operazione di spegnimento se non si è sicuri.*
2. In caso affermativo, mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore: toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore segnalato ed interrompe, se presente, il flusso del gas intervenendo sulle valvole di intercettazione - procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore - allontana le persone con precedenza a coloro che occupano gli ambienti più vicini al punto dell'incendio, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.
3. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
  - indossare i DPI dedicati (visiera, guanti protettivi, ecc,)
  - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile a verificare la funzionalità dell'estintore avanzando in profondità per aggredire il fuoco da vicino;
  - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
  - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
  - dirigere il getto alla base delle fiamme;

- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
  - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti (l'intervento con un estintore dura mediamente una decina di secondi per cariche ordinarie da 6kg).
4. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.
  5. Se non si riesce a controllare l'evento in breve tempo, attivare le procedure di chiamata ai Vigili del Fuoco e di evacuazione dell'Istituto.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perchè è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

### **INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI**

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare i naspi ove possibile per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti.
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

### **RACCOMANDAZIONI FINALI**

#### **Quando l'incendio è in atto :**

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

- In caso di impiego di estintori ad CO<sub>2</sub> in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.
- Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità

d 'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

- Usare i DPI messi a disposizione

**Quando l'incendio è domato :**

- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;

- Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;

- Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti

## TABELLA SOSTANZE ESTINGUENTI PER TIPO DI INCENDIO

Classe di Incendio		Materiali da proteggere	Sostanze Estinguenti					
			Acqua		Schiuma	CO2	Plvere	Halon
			Getto Pieno	Nebuliz Vapore				1
A	INCENDI DI MATERIALI SOLIDI COMBUSTIBILI, INFIAMMABILI ED INCANDESCENTI	Legnami, carta e carboni						2
		Gomme e derivati						2
		Tessuti Naturali					*	2
		Cuoio e Pelli	*	*	*		*	2
		Libri e documenti	*	*	*		*	2
		Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	*	*	*		*	2
B	INCENDI DI MATERIALI E LIQUIDI PER I QUALI E' NECESSARIO UN EFFETTO DI COPERTURA E DI SOFFOCAMENTO	Alcoli, eteri e sostanze solubili in acqua						
		Vernici e solventi						
		Oli minerali e benzine						
		Automezzi						
C	INCENDI DI MATERIALI GASSOSI INFIAMMABILI	Idrogeno						
		Metano, Propano, butano						
		Etilene, propilene e acetilene						
D	INCENDI DI SOSTANZE CHIMICHE SPONTANEA-MENTE COMBUSTIBILI IN PRESENZA DI ARIA, REATTIVE IN PRESENZA DI ACQUA O SCHIUMA CON	Nitrati, nitriti, clorati e percolati						
		Alchilati di alluminio				*		

	FORMAZIONE DI IDROGENO E PERICOLO DI ESPLOSIONE	Perossido di bario, di sodio e di potassio						
		Magnesio e manganese						
		Sodio e potassio						
		Alluminio in polvere						
E	INCENDI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE SOTTO TENSIONE	Trasformatori		3			*	
		Alternatori		3			*	
		Quadri e interruttori		3			*	
		Motori elettrici		3			*	
		Impianti telefonici					*	

### LEGENDA

	USO VIETATO	1	IN EDIFICI CHIUSI CON IMPIANTI FISSI
	SCARSAMENTE EFFICACE	2	SPENGONO L'INCENDIO MA NON ELIMINANO GLI INNESCHI (BRACI)
	EFFICACE	3	PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI
*	EFFICACI MA DANNEGGIANO I MATERIALI		

SOSTANZA	CARATTERISTICHE	EFFETTI SUL CORPO UMANO
<b>ANIDRIDE CARBONICA</b>	Di relativa efficacia, richiede una abbondante erogazione; il costo è moderato. Utilizzata in mezzi di estinzione fissi a saturazione d'ambiente e mobili. Gli estintori portatili risultano pesanti a causa della robustezza imposta dalla pressione di conservazione allo stato liquido. Durante l'espansione a pressione atmosferica si raffredda energicamente	Possibilità di ustioni da freddo per contatto durante l'erogazione. Durante la scarica di mezzi mobili in locali molto angusti o di impianti fissi a saturazione d'ambiente pericolo di asfissia
<b>POLVERE</b>	Costo e prestazioni molto variabili a seconda del tipo e della qualità impiegata. Tipi adatti per qualsiasi classe di fuoco. Utilizzata in mezzi fissi e mobili	In locali angusti o in caso di investimento diretto possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi; raramente dermatosi

<p><b>HALON</b></p>	<p>Di elevata efficacia, richiede una erogazione limitata, con raggiungimento di minime concentrazioni ambientali. Costo elevato. Utilizzato in mezzi di spegnimento fissi a saturazione d'ambiente e mobili</p>	<p>halon1301-1211 (Aerare dopo l'erogazione in ambienti chiusi) halon 2402 (Impiegare solo all'aperto)</p>	<p>Innocuità decrescente nell'ordine di elencazione. Alle concentrazioni di estinzione effetti reversibili di tipo anestetico e del ritmo cardiaco. Formazione di sostanze tossiche per decomposizione termica</p>
---------------------	--	--	--

## IL TRIANGOLO DEL FUOCO



## COMPITI DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO

I compiti degli addetti PS sono di seguito esplicitati:

- attuare le procedure previste dal Piano in caso di infortunio o malore
- controllare la presenza, l'efficienza e le scadenze dei materiali sanitari a disposizione
- custodire le cassette di PS e i punti di medicazione
- programmare l'acquisto dei materiali occorrenti al PS
- registrare gli interventi di primo soccorso collaborare per il monitoraggio degli infortuni e dei malori,
- aggiornare le proprie conoscenze circa i prodotti chimici in uso in istituto, che possono arrecare danno o determinare infortuni
- aggiornare le proprie conoscenze circa le tipologie di infortuni e malori più frequenti in istituto.

## PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PS

Il servizio di PS viene attivato solo in occasione del verificarsi dello scenario "Infortunio o malore" ed esclusivamente quando il fatto viene segnalato ad un addetto PS. Di seguito si riporta la procedura generale da attivare in caso di intervento di PS e le sue tre sottoprocedure:

- a. chi assiste ad un infortunio o ad un malore oppure la persona che si fa male o si sente male chiama o fa chiamare immediatamente un addetto PS in servizio in quel momento, individuandolo attraverso gli elenchi esposti in diversi punti dell'istituto
- b. l'addetto chiamato prende la valigetta di PS e si porta dalla persona bisognosa, al fine di valutare la gravità della situazione
- c. nel valutare la gravità del caso, l'addetto PS si attiene ad una delle seguenti tre tipologie di intervento:
  - **Procedura A (caso grave e urgente)** – telefona al 118, attiva un secondo addetto (se presente), attua le misure di PS, attiva la portineria/collaboratore scolastico ad accogliere l'autoambulanza e avvisa o fa avvisare il DS o, in sua assenza, un collaboratore
  - **Procedura B (caso grave ma non urgente)** – attua le misure di PS, accompagna o dispone il trasporto dell'infortunato al Pronto Soccorso Ospedaliero (in alternativa telefona o fa

telefonare ai familiari o ai parenti dell'infortunato perché possano venire prontamente a prelevarlo) e avvisa o fa avvisare il DS o, in sua assenza, un collaboratore

- **Procedura C (caso non grave né urgente)** – attua le misure di PS, trattenendo eventualmente l'infortunato finché non ne sussiste più la necessità.

## DOTAZIONE DI PS

Competenze e dotazioni per sede/plesso

	N. cassette PS	N. Punti Medicazione	Locale medicazioni
Luogo			

### Allegato 2 del Decreto 15 luglio 2003, n. 388

- Guanti sterili monouso (2 paia).
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).
- Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).
- Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).
- Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).
- Un paio di forbici (1).
- Un laccio emostatico (1).
- Confezione di ghiaccio pronto uso (1).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).
- Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

## CONTROLLO DEI MATERIALI E DELLA LOGISTICA DEL SERVIZIO DI PS

Il controllo della presenza dei presidi sanitari previsti all'interno delle cassette di PS/punti di medicazione, nonché della loro efficienza e dell'eventuale superamento della data di scadenza, viene effettuato secondo la procedura riportata in allegato.

Viene individuata infine una persona che si occupa dell'acquisto e della gestione delle scorte di magazzino dei materiali necessari all'attuazione del Piano.

### **IL PRIMO SOCCORSO NEI CONFRONTI DI PERSONE ESTERNE ALL'ISTITUTO**

Il Servizio di PRIMO SOCCORSO si intende esteso a qualsiasi persona si trovi all'interno dell'istituto o delle sue pertinenze. La procedura di attivazione del Servizio è identica sia che si tratti di studenti o di personale interno sia che si tratti di persona estranea (genitori, ospiti, corsisti, fornitori, manutentori, ecc.).

## NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

### SCHEDA 1 - NORME GENERALI PER L'EVACUAZIONE

1. *Interrompere tutte le attività*
  2. *Lasciare gli oggetti personali dove si trovano*
  3. *Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare*
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Aprifila;
  - Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede.
  - Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
  - Seguire le vie di fuga indicate;
  - Non usare mai l'ascensore;
  - Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

#### IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

### SCHEDA 2 – INCENDIO NORME PER L'EVACUAZIONE

#### Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme. Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se del caso il Pronto Soccorso;
- dare il segnale di evacuazione;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

**Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.**

*Questo consiste in:*

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari).
- Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel.
- dare l'avviso di fine emergenza;

### **SCHEDA 3 - TERREMOTO NORME PER EMERGENZA E L'EVACUAZIONE**

*Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:*

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata con il segnale di stato di allarme mettendosi immediatamente in contatto con il Centro Operativo Comunale presso il Comando della Polizia Municipale per acquisire informazioni in merito alle decisioni assunte dal Responsabile (Comandante della Polizia Municipale) in relazione alla necessità di evacuazione dell'edificio;
- effettuare, con la squadra di emergenza, una verifica preliminare dell'edificio e della fruibilità dei percorsi di esodo, anche al fine di valutare se ci sono le condizioni per effettuare l'evacuazione.
- interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

**NOTA:** poiché nel caso dell'evento sismico è impossibile prevedere la possibilità di eventuali repliche, di intensità pari o superiore alla scossa principale, è buona norma disporre l'evacuazione dell'immobile, dopo avere atteso il termine della scossa in un luogo sicuro.

Dopo l'evacuazione, l'utilizzo della scuola deve essere autorizzato dai competenti Uffici Tecnici a seguito di un loro sopralluogo mirato a valutarne l'agibilità e la funzionalità.

***I docenti devono:***

- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

***Gli studenti devono:***

- Proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di aree sicure dell'edificio individuate nelle piante di piano;

- Nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

***I docenti di sostegno devono:***

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili che preferibilmente andranno collocati in aule ai piani bassi dell'edificio e in prossimità dei percorsi di esodo.

## **SCHEDA 4 – BLACK –OUT NORME PER L'EMERGENZA E L'EVACUAZIONE**

**In caso di black-out:**

***Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:***

- azionare generatore sussidiario (se c'è);
- telefonare al gestore dell'energia;
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

## **SCHEDA 5 - PRESENZA DI UN ORDIGNO NORME PER L'EMERGENZA E L'EVACUAZIONE**

*Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:*

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

*Questo consiste in:*

- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia –tel.**113**;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;- tel.**115-118**
- avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- attivare l'allarme per l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

## **SCHEDA 6 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO**

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

*Il Coordinatore dell'emergenza deve:*

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:

- Far rientrare tutti nella scuola;
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva chiudere l'interruttore dell'energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

***I docenti devono:***

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

***Gli studenti devono:*** stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso;

***I docenti di sostegno devono:***

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

## **SCHEDA 7 – ALLAGAMENTO NORME PER L'EMERGENZA E L'EVACUAZIONE**

***Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.***

***Questo consiste in:***

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- chiudere interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'ente gestore acqua;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) ***il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme***, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua.

***Questo consiste in:***

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'ente gestore acqua.

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il

***Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:***

- avvertire i vigili del fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

## **SCHEDA 8 - TROMBA D'ARIA NORME PER L'EMERGENZA E L'EVACUAZIONE**

*Chiunque si accorga della formazione di una tromba d'aria avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.*

**Questo consiste in:**

- Interrompere tutte le attività ed evitare di restare in zone aperte
- Porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, etc
- Prima di uscire dall'edificio interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta

**Se sorpresi in zona aperta:**

- Allontanarsi dalla vicinanza di piante di alto fusto
- Trovare immediatamente ricovero solido e sicuro in attesa che l'evento sia terminato

## **SCHEDA 9 - NORME PER I GENITORI**

Il DIRIGENTE SCOLASTICO PREDISPONE delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso, il non cercare, in caso di evento sismico, di rientrare nell'edificio dopo che questo è stato evacuato per recuperare oggetti (zaini, ...) se prima non sono stati effettuati da parte degli Enti competenti i sopralluoghi di agibilità.

## GLOSSARIO

PRINCIPALI TERMINI ADOTTATI AI FINI DI QUESTO PIANO, SULLA BASE DELLE NORME VIGENTI, DEI LINGUAGGI TECNICI E DELLE CONSUETUDINI

**PERICOLO:** fattore potenzialmente dannoso per le persone o le cose.

**RISCHIO:** probabilità effettiva che, dato un pericolo, in determinate condizioni si verifichi un evento dannoso.

**LUOGO SICURO** (D.M. 30 novembre 1983): spazio con caratteristiche idonee a ricevere e a contenere in sicurezza un predeterminato numero di persone.

**AREA SICURA - PUNTO DI RACCOLTA:** luogo sicuro posto al termine di un percorso di esodo, utile per la verifica delle presenze e per la permanenza in sicurezza fino alla comunicazione di cessato pericolo.

**USCITA** (D.M. 30 novembre 1983): apertura atta a consentire il deflusso di persone verso un luogo sicuro; correntemente viene anche chiamata **USCITA DI EMERGENZA** o **USCITA DI SICUREZZA**.

**VIA DI USCITA** (D.M. 30 novembre 1983): percorso senza ostacoli al deflusso, che consente a chi occupa un locale o una determinata parte di un edificio di raggiungere un luogo sicuro. Corrisponde a ciò che il D.M. 10 marzo 1998 chiama anche VIA DI ESODO e a ciò che correntemente viene anche chiamato VIA DI FUGA.

**COORDINATORE DELLE EMERGENZE – FIDUCIARIO DI PLESSO** - è il soggetto che dirige gli Addetti all’Emergenza nelle operazioni di intervento e collabora con i Soccorsi Esterni eventualmente coinvolti nell’emergenza. (nomina e formazione antincendio)

**ADDETTO ANTINCENDIO** - è il soggetto che predispone le prime misure per limitare e mitigare gli effetti dell’emergenza; a lui competono i compiti operativi, quali utilizzare i mezzi antincendio.

L'Addetto controlla l'evacuazione dell'edificio, con particolare attenzione per i disabili e le persone con difficoltà motorie, dirigendo il flusso di persone lungo le vie di fuga e verificando poi che ogni locale sia stato abbandonato. Gli Addetti Antincendio, quando allertati, devono recarsi sul luogo dell'emergenza e valutare la possibilità di intervenire direttamente o se chiamare subito i Soccorsi Esterni. (nomina e formazione antincendio)

## MISURE PREVENTIVE PER IL CONTENIMENTO DELLE CRITICITÀ IN CASO DI EMERGENZA

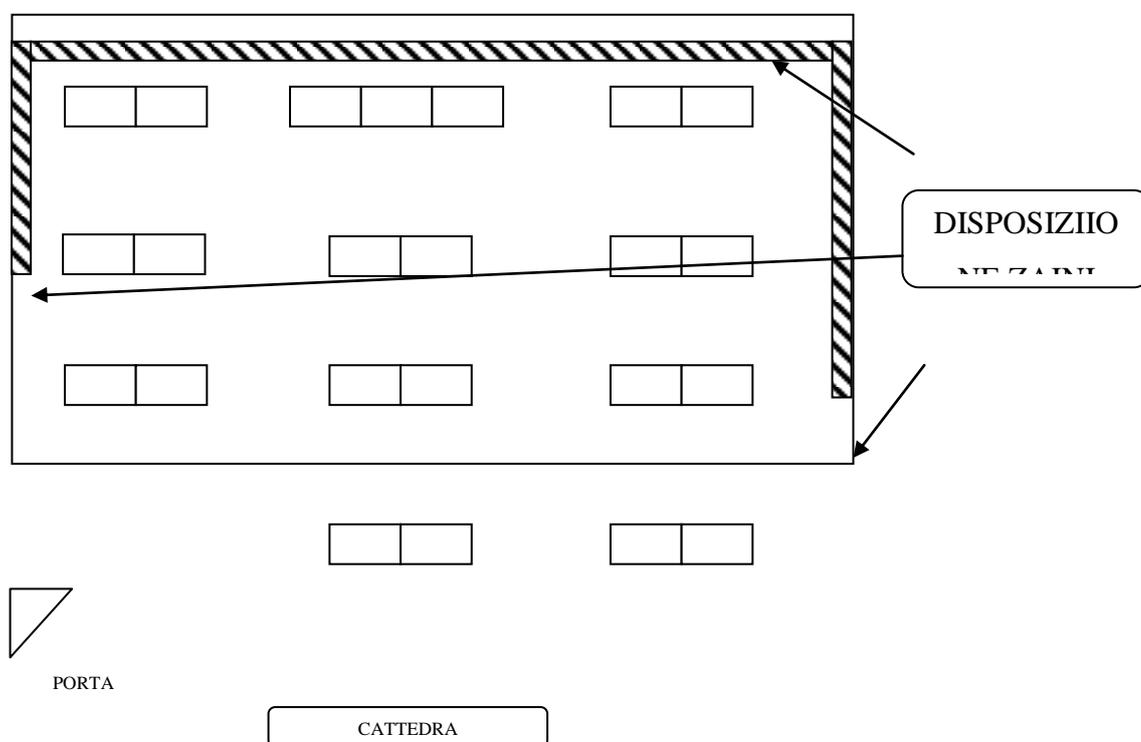
Il responsabile di plesso (fiduciario di plesso) – colui che comunica annualmente la composizione delle squadri di emergenza all’inizio di ogni anno scolastico mediante apposito modello

**Organizzazione della classe** – disposizione dei banchi: file da due banchi, massimo da tre, evitare che i banchi siano tutti uniti, lasciare corridoi tra una fila di banchi e l’altra per consentire il deflusso, possibilmente lasciare il più possibile libera l’area di fronte all’uscita;

**PORRE ATTENZIONE ALLA DISPOSIZIONE DEI BANCHI DOPO EVENTUALI COMPITI IN CLASSE.**

**IL DOCENTE È RESPONSABILE DI RIALLINARE I BANCHI SECONDO LE PROCEDURE SOPRA DESCRITTE.**

Di seguito a titolo esemplificativo si riporta uno schema della disposizione dei banchi



3. **Organizzazione della classe – disposizione degli zaini:** preferibilmente in fondo all'aula o di lato, in ogni caso in modo tale che non ostruiscano le vie di esodo. I docenti dovranno sensibilizzare ragazzi/studenti a non posizionare lo zaino a fianco del banco o dietro la sedia.
4. **Organizzazione della classe –** Sulla porta di ogni classe dovrà essere predisposta la planimetria con indicato il senso di esodo dei presenti nella classe e le specifiche procedure di esodo per ragazzi e studenti.
5. **Organizzazione della classe - Qualora fossero presenti studenti con disabilità fisiche:** Ad inizio di ogni anno scolastico dovrà essere eseguito un monitoraggio di eventuali soggetti con disabilità ed intraprese le idonee misure di prevenzione:
  - Spostamento della classe a piano terra in modo tale ridurre al minimo gli impedimenti durante il tragitto di esodo (in ogni caso addetti alle emergenze e collaboratori scolastici e docenti non in servizio dovranno intervenire)
  - Qualora non fosse possibile dislocare l'aula a piano terra dovrà essere previsto un numero congruo di addetti alle evacuazione (almeno 2) dedicati esclusivamente all'esodo del soggetto disabile.
6. **Organizzazione della classe – Registro Cartaceo:** Se presente registro cartaceo quest'ultimo verrà preso dalla docente prima di uscire dalla classe in caso di emergenza.  
Qualora il registro cartaceo non fosse più presente, il responsabile del plesso dovrà provvedere a predisporre un foglio sulla porta, aggiornato ogni anno, che consenta al docente poi di effettuare l'appello al punto di raccolta.
7. **Simulazione evacuazione plesso –** Dovranno essere svolte almeno due all'anno per plesso e dovranno essere documentate. In allegato al presente piano di emergenza MODELLO DI VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE DA COMPILARE PER OGNI PROVA.
8. **Informazioni varie per la prevenzione e gestione delle emergenze: -**

- E' assolutamente vietato fumare
- Se vedete situazioni che possano generare pericolo avvertite subito il personale
- In caso di emergenza mantenete sempre la calma e seguite le indicazioni del personale

#### **Comportamenti da tenere in caso di incendio**

- Mantenere la calma
- Camminare chinati e respirare, se possibile, tramite un fazzoletto preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Non uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo;
- Chiudere ogni fessura della porta mediante abiti bagnati;
- Non aprire le finestre

#### **Informazioni per il personale dipendente**

- E' vietata la detenzione e l'uso di liquidi infiammabili (es. Alcol) sopra i 20 litri (anche nei laboratori)
- E' vietato usare fiamme libere (fatta eccezione nei laboratori in presenza di docente e personale di laboratorio)

## MISURE PER RIDURRE LA PROBABILITÀ DI INSORGENZA DI INCENDI

1. Rispetto dell'ordine e della pulizia.
2. Un ambiente ordinato, in cui tutte le cose sono riposte negli spazi a loro destinati, e pulito determina un abbassamento intrinseco del rischio incendio.
3. Pertanto si dovrà:
  - a. riporre ogni materiale ed attrezzatura negli scaffali, armadi e/o luoghi di normale conservazione;
  - b. mantenere in ordine e puliti il pavimento ed i tavoli di aule e laboratori;
  - c. rimuovere immediatamente eventuali sversamenti;
  - d. riporre le carte, i rifiuti e gli scarti di laboratorio all'interno degli appositi contenitori;
  - e. non costituire deposito di materiale combustibile nelle vicinanze di prese di corrente, scatole di derivazione e di fili volanti;
  - f. mantenere una idonea distanza (60 cm) fra il soffitto e il materiale combustibile di deposito;
  - g. lasciare sempre libere e sgombrare le vie di fuga e le porte per l'esodo;**
  - h. non accumulare materiale combustibile lungo le vie dell'esodo;
  - i. alla fine della giornata allontanare il materiale di scarto, in particolar modo se è combustibile.
  - j. Lungo i percorsi di emergenza qualora sia presente una porta non idonea all'esodo di massa, la stessa deve essere sempre tenuta aperta e segnalare questa necessita con un cartello. Qualora non sia possibile mantenere la porta aperta quest'ultima dovrà essere presidiata da personale addetto per tutto il tempo di impiego dell'istituto. La soluzione sopra indicata deve essere mantenuta per il tempo strettamente necessario all'adeguamento della porta stessa previa comunicazione / richiesta scritta all'ente proprietario.
  - k. se nei percorsi sono presenti aree con altezza inferiore a 2,30 questi ultimi devono essere segnalate con nastro adesivo giallo e nero

Definizione di sostanze combustibili

I liquidi, ai fini della classificazione della loro reazione al fuoco, si suddividono in:

☒ **facilmente infiammabili:** caratterizzati dall'aver una temperatura di infiammabilità dei vapori inferiore a 21 °C (ad es. benzina, alcool)

☒ **infiammabili:** caratterizzati dall'aver una temperatura di infiammabilità dei vapori compresa tra 21°C e 65°C (ad es. gasolio, petrolio)

☒ **combustibili:** caratterizzati dall'aver una temperatura di infiammabilità dei vapori compresa tra 65°C e 125°C (ad es. olio combustibile, olio lubrificante)

### **Gestione, manipolazione e conservazione di liquidi facilmente infiammabili o infiammabili**

- b) Eliminare tali liquidi se non più utilizzati.  
Sostituirli con altri liquidi meno pericolosi se compatibili con l'uso.
- c) Manipolare e conservare il liquido lontano dalle vie di esodo.
- d) Tali liquidi devono essere manipolati con cautela da personale esperto che ha piena conoscenza delle caratteristiche del liquido trattato e non dagli allievi.
- e) Chi utilizza tali liquidi deve conoscere le procedure di sicurezza da osservare per il liquido specifico.
- f) La manipolazione e l'uso devono essere fatti in assenza di fiamme libere.  
L'uso e il travaso devono essere fatti in ambiente fortemente aerato o sotto cappa o all'aperto.
- g) L'uso od il travaso devono essere fatti lontano da fonti di calore, macchine od apparecchiature elettriche in tensione.
- h) Subito dopo il travaso e/o l'uso il contenitore deve essere riposto entro il luogo di normale conservazione.
- i) E' assolutamente vietato lasciare contenitori aperti per lungo tempo ed incustoditi anche con piccole tracce del liquido in questione.
- j) Conservare in luogo idoneo ben aerato, presidiato (chiuso a chiave).

### **Gestione, manipolazione e immagazzinamento**

La gestione, l'utilizzo e l'immagazzinamento di ogni prodotto e/o sostanza devono essere fatti secondo le prescrizioni riportate nella scheda di sicurezza redatta dal produttore.

La gestione del magazzino va affidata ad un collaboratore scolastico opportunamente formato da RSPP.

Chiunque intenda usare un prodotto deve aver prima preso visione della scheda di sicurezza inerente il prodotto stesso.

Lo stoccaggio dei prodotti chimici deve essere fatto tenendo conto della loro compatibilità e del fatto che possono dare origine a reazioni esotermiche e/o vapori tossici e nocivi.

Non devono essere stoccati materiali combustibili assieme ai prodotti che a seguito di esposizione al calore possono dare origine a vapori tossici e/o nocivi.

### **Utilizzo di fonti di calore**

Gli eventuali bruciatori presenti nei laboratori di scienze devono essere sottoposti a verifica periodica, minimo ogni due anni, sullo stato della combustione.

Il condotto di aspirazione e le prese d'aria devono essere mantenuti puliti e liberi da materiali.

Non usare fiamme libere in presenza di liquidi combustibili.

### **Apparecchi individuali o portatili di riscaldamento**

**E' fatto divieto assoluto, per prima disposizione, dell'utilizzo di apparecchiature individuali o portatili di riscaldamento per qualsiasi uso e di qualsiasi fonte energetica.**

L'eventuale utilizzo deve essere sempre autorizzato per iscritto dalla dirigente scolastica, sentito il parere del responsabile della sicurezza; nell'autorizzazione saranno specificate le modalità, i tempi e l'uso consentito di tali apparecchiature.

E' comunque sempre fatto divieto di utilizzo di apparecchiature di riscaldamento a fonte energetica diversa dall'energia elettrica all'interno dell'istituto.

L'utilizzo è subordinato al rispetto delle disposizioni del costruttore.

E' vietato utilizzare apparecchiature non soggette ad un programma di manutenzione pianificato e documentato.

E' fatto divieto di allacciare più apparecchiature elettriche a prese di corrente multiple o ciabatte se non dopo verifica della congruità della potenza singola e totale con le prese e la linea di alimentazione.

E' fatto divieto di posizionare le apparecchiature in vicinanza o sotto a materiale combustibile.

Deve essere verificato che nessuna porzione della superficie libera dell'apparecchiatura raggiunga a regime una temperatura tale da produrre scottature per contatto anche accidentale.

### **Impianti e attrezzature elettriche**

Ogni lavoratore deve essere formato per l'uso corretto delle attrezzature e degli impianti elettrici.

1. Il personale ausiliario deve essere formato all'uso dei quadri elettrici di piano per la gestione della forza motrice ed illuminazione delle aule e dei corridoi.
2. Devono essere evitati accumuli di materiale combustibile in vicinanza di prese di corrente, canalette contenenti cavi, cavi in tensione, scatole di derivazione.
3. Nel provvedere ad un allacciamento provvisorio di una attrezzatura elettrica con cavo volante si deve porre attenzione a svolgere tutto il cavo e possibilmente utilizzare un cavo più corto possibile; esso deve essere posto lontano da materiale combustibile e in posizione tale da non essere danneggiato o costituire intralcio.
4. Le modifiche dell'impianto elettrico dovranno essere fatte a cura dell'ente proprietario in cui è situato l'edificio scolastico.
5. Le lampade devono essere montate e mantenute a congrua distanza da materiale combustibile.

## **PROCEDURE PER LAVORI DI MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DA PARTE DI DITTE ESTERNE**

Le ditte esterne che entrano nell'istituto per lavori di manutenzione e di ristrutturazione sono individuate dal Comune di pertinenza.

L'Istituto prima di permettere l'accesso alle ditte esterne stipula con esse il DUVRI (documento unico per la valutazione rischi da interferenze) per la condivisione delle norme di sicurezza.

Durante la fase lavorativa, le ditte esterne devono attuare le seguenti misure di prevenzione e protezione:

1. non ostruire le vie dell'esodo;
2. non realizzare aperture su muri o solai di compartimentazione senza autorizzazione;
3. non accumulare materiale lungo le vie di esodo;
4. non accumulare materiale combustibile in adiacenza delle vie dell'esodo;
5. non disattivare le misure antincendio se non autorizzate;
6. alla fine della giornata lavorativa le misure di antincendio devono comunque essere riattivate e controllata la loro efficacia;
7. tutti i materiali combustibili debbono essere rimossi e riposti in luogo sicuro, ventilato, lontano da fonti di innesco d'incendio;
8. particolare attenzione deve essere posta dove si effettuano lavori a caldo (saldature o uso di fiamme libere). Il luogo ove si effettuano tali lavori a caldo deve essere oggetto di preventivo sopralluogo per accertare che ogni materiale combustibile sia stato rimosso o protetto contro il calore e le scintille. Occorre mettere a disposizione estintori portatili e informare gli addetti ai lavori sul sistema di allarme antincendio esistente. Ogni area dove è stato effettuato un lavoro a caldo deve essere ispezionata dopo l'ultimazione dei lavori medesimi per assicurarsi che non ci siano materiali accesi o braci;
9. le bombole del gas non devono essere depositate entro il luogo di lavoro;
10. nei luoghi di lavoro ove siano presenti impianti automatici di rilevazioni incendi debbono essere messe in atto opportune precauzioni onde evitare falsi allarmi.

## **SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA**

### **PROTOCOLLO OPERATIVO**

Le **Linee guida per la somministrazione dei farmaci a scuola** predisposte dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di intesa con il Ministero della Salute il 25/11/05, costituiscono il riferimento per la somministrazione di "farmaci salvavita", da assumere al bisogno, e in casi particolari, da individuare volta per volta, per i quali risulta indispensabile una continuità terapeutica programmata.

La somministrazione dei farmaci a scuola riguarda solo i farmaci salvavita e devono essere somministrati solo se il genitore dell'alunno ne fa richiesta e il Dirigente Scolastico ha predisposto l'organizzazione del servizio di somministrazione dei farmaci.

### **PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE**

**1.** Il genitore, o chi eserciti la patria potestà genitori deve:

- fare richiesta di somministrazione del farmaco al Dirigente Scolastico su apposita modulistica;
- accompagnare la richiesta di somministrazione con la presentazione di certificazione medica redatta dal medico o dallo specialista;
- fornire il farmaco tenendo conto della data di scadenza;
- autorizzare il personale indicato dal Dirigente per la somministrazione del farmaco.

**2.** La certificazione deve specificare:

- il nome e cognome dell'alunno;
- patologia dell'alunno;
- nome commerciale del farmaco;
- l'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
- le modalità di somministrazione del farmaco;
- la dose da somministrare;
- le modalità di conservazione del farmaco;
- gli eventuali effetti collaterali;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco.

3. Il Dirigente Scolastico, a fronte di richiesta e certificazione di somministrazione del farmaco, deve:

- individuare e incaricare per iscritto, tra il personale, chi, in caso di bisogno, deve intervenire per la somministrazione del farmaco;
- organizzare momenti formativi per l'intero personale scolastico in servizio;
- individuare un luogo fisico idoneo per la conservazione e somministrazione dei farmaci;
- concedere, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- informare del caso e delle misure di prevenzione e di intervento da mettere in atto, il Consiglio di Classe, i Coordinatori di plesso, i Collaboratori Vicari.

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente Scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

4. Il personale scolastico

- partecipa ai momenti formativi rivolti a tutto il personale;
- provvede alla somministrazione del farmaco (solo il personale incaricato dal Dirigente);
- aggiorna la scheda riepilogativa sulle situazioni critiche verificatesi e sugli interventi effettuati.

5. Auto somministrazione del farmaco da parte degli studenti

L'auto somministrazione del farmaco è prevista laddove l'alunno, per età, esperienza, addestramento, sia autonomo nella gestione del proprio problema di salute. Anche in questo caso, il genitore darà comunicazione al Dirigente Scolastico in merito al farmaco usato, alle modalità di conservazione e alla scadenza (nel caso in cui la scuola lo conservi per l'alunno).

6. Gestione dell'emergenza

Qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza è prescritto il ricorso al Servizio Territoriale di Emergenza (118).

**Ogni cambiamento del piano terapeutico sarà comunicato dalla famiglia con relativa certificazione medica al Dirigente scolastico.**

## TECNICHE PER IL TRASPORTO DI PERSONE DISABILI IN EMERGENZA

### COLLABORAZIONE DEL DISABILE

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nei limiti delle sue abilità.

La tecnica identificata come “trasporto del pompiere” o “trasporto alla spalla”, in cui il soccorritore dispone sulle proprie spalle la persona da soccorrere, può determinare una eccessiva pressione sul torace e sul ventre con possibilità di traumi nel trasportato; in tal senso risulta sconsigliata anche per il trasporto di una persona con disabilità temporanea.



- posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;
- entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all'avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;
- tira verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.

Nel caso di un solo soccorritore l'operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere; in questo caso la tecnica di presa permette

anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto.



Qualora i soccorritori siano due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l'intervento stesso

## TECNICHE DI TRASPORTO



### Trasporto da parte di una persona

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.

È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi lo trasporta. In quest'ultima circostanza è necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore, in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia.



### Trasporto con due persone

È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori, ma che in ogni caso è collaborante.

- due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare;
- ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner;
- entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al trasportato e sollevarlo

coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori;

- dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori.



#### **Trasporto a due in percorsi stretti**

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in tal caso si raccomanda la tecnica di trasporto illustrata.

Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei. È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclinato può creare difficoltà respiratorie, infatti la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato. È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.



#### **Trasporto a strisciamento**

Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue, la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi.

### **Tecniche di assistenza a persone con disabilità dell'udito**

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo.
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale.
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda.
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta.
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio.
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso.
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.
- quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello.
- anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte.
- per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

## **TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELLA VISTA**

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare.
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo.
- non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco".

- offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno.
- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere.
- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli).
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli.
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile.
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano.
- una volta raggiunto l'esterno, o il luogo sicuro, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

## SOMMARIO

<b>UFFICIALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>ANAGRAFICA DI PLESSO .....</b>	<b>3</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
OBIETTIVI DEL PIANO .....	6
ALLEGATI:.....	6
DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA (MASSIMO N. IPOTIZZABILE).....	8
MISURE DI PREVENZIONE.....	8
ORGANIGRAMMA SICUREZZA.....	10
<b>ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA .....</b>	<b>11</b>
ADDETTI ALL'EMERGENZA .....	11
<i>FORMAZIONE - INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PER L'EMERGENZA</i> .....	11
<b>COMPITI DEL COORDINATORE DEGLI INTERVENTI: .....</b>	<b>14</b>
<i>CLASSIFICAZIONE EMERGENZE</i> .....	15
<i>SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE</i> .....	15
<i>CHIAMATA DEI SOCCORSI</i> .....	17
<i>ENTI ESTERNI DI PRONTO INTERVENTO</i> .....	18
<i>AREE DI RACCOLTA</i> .....	19
<i>ELENCO AREE DI RACCOLTA E RELATIVO CONTRASSEGNO</i> .....	20
<b>COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE.....</b>	<b>21</b>
SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE .....	21
SCHEDA 2 - RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO - .....	21
SCHEDA 3 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE .....	22
SCHEDA 4 - RESPONSABILE DI PIANO - (PERSONALE NON DOCENTE) .....	23
SCHEDA 5 - STUDENTI E SOCCORSO DISABILI .....	24
SCHEDA 6 - RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA .....	24
<b>COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI .....</b>	<b>25</b>
INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI.....	25
INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI .....	26
RACCOMANDAZIONI FINALI .....	26
TABELLA SOSTANZE ESTINGUENTI PER TIPO DI INCENDIO .....	28
IL TRIANGOLO DEL FUOCO .....	30

<b>COMPITI DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO .....</b>	<b>31</b>
PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PS .....	31
<i>DOTAZIONE DI PS</i> .....	32
<i>CONTROLLO DEI MATERIALI E DELLA LOGISTICA DEL SERVIZIO DI PS</i> .....	32
<i>IL PRIMO SOCCORSO NEI CONFRONTI DI PERSONE ESTERNE ALL'ISTITUTO</i> .....	33
<b>NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE .....</b>	<b>34</b>
SCHEDA 1 - NORME GENERALI PER L'EVACUAZIONE .....	34
SCHEDA 2 – INCENDIO NORME PER L'EVACUAZIONE .....	34
SCHEDA 3 - TERREMOTO NORME PER EMERGENZA E L'EVACUAZIONE .....	35
SCHEDA 4 – BLACK –OUT NORME PER L'EMERGENZA E L'EVACUAZIONE .....	36
SCHEDA 5 - PRESENZA DI UN ORDIGNO NORME PER L'EMERGENZA E L'EVACUAZIONE .....	37
SCHEDA 6 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO .....	37
SCHEDA 7 – ALLAGAMENTO NORME PER L'EMERGENZA E L'EVACUAZIONE .....	38
SCHEDA 8 - TROMBA D'ARIA NORME PER L'EMERGENZA E L'EVACUAZIONE .....	40
SCHEDA 9 - NORME PER I GENITORI .....	40
<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>41</b>
<b>MISURE PREVENTIVE PER IL CONTENIMENTO DELLE CRITICITÀ IN CASO DI EMERGENZA .....</b>	<b>43</b>
<b>MISURE PER RIDURRE LA PROBABILITÀ DI INSORGENZA DI INCENDI.....</b>	<b>46</b>
<b>PROCEDURE PER LAVORI DI MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DA PARTE DI DITTE ESTERNE.....</b>	<b>50</b>
<b>SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA .....</b>	<b>51</b>
<b>TECNICHE PER IL TRASPORTO DI PERSONE DISABILI IN EMERGENZA .....</b>	<b>53</b>