ISTITUTO COMPRENSIVO I VIA MARIANI - C.F. 85019030155 C.M. MBIC8F4007 - A7986E5 - ISTITUTO COMPRENSIVO I VIA MARIANI - LISSONE MB
Prot. 0005527/U del 08/11/2024 12:50

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE I "Via Mariani"

via Mariani, 1
Lissone (MB)
Tel. 039 481325
Mail: mbic8f4007@istruzione.it

PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

stesura coerente con le prescrizioni normative
e con le norme di buona tecnica

revisione 2024-04 di ottobre 2024

Il Datore di Lavoro
Prof.ssa Malvina Poggiagliolmi

_____

Il RSPP
Gaetano Grieco

Firmato da:
POGGIAGLIOLMI MALVINA
Codice fiscale: PGGMVN65T50F205S
08/11/2024 12:56:17

Il presente piano di emergenza è applicabile a tutte le sedi operative dell'Istituto

Le indicazioni di percorso al fine dell'esecuzione di eventuale evacuazione, nonché il raggiungimento dei rispettivi luoghi "sicuri", sono affidate alla disponibilità di informazioni cartellonistiche (cartelli verdi per l'evacuazione) e corrispondenti planimetrie installate in tutti i corpi di fabbrica.
Il presente documento NON riporta pertanto indicazioni di percorso e di localizzazione ma è concepito come raccolta di procedura operative sui comportamenti da assumere per fronteggiare gli scenari di emergenza.

Indice dei contenuti:

Sommario

GENERALITÀ 5

SITUAZIONI (SCENARI) DI EMERGENZA PREVISTE 11

AZIONI PREVENTIVE PER MINIMIZZARE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA 12
FORMAZIONE ED INFORMAZIONE 15
INCENDIO 17
FUGA DI GAS O RILASCIO SOSTANZE PERICOLOSE 18
GUASTO IMPIANTO ELETTRICO 19
TERREMOTO 20
CROLLO DI STRUTTURE 21
TROMBA D'ARIA / TEMPESTA / FORTI TEMPORALI 22
ALLUVIONE – ALLAGAMENTO - ESONDAZIONI 23
NUBE TOSSICA 24
ESPLOSIONE ATTENTATI E SOMMOSSE 25
MINACCIA ARMATA 26
OGGETTI SOSPETTI 27
MALORE - INFORTUNIO 28

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO D.LGS. 81/2008 E D.M. 388/2003 ALLEGATO 1 34

RUOLI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE 35

SCHEDA 01 – COMPORTAMENTI GENERALI 36

SEGNALAZIONI DI EMERGENZA 37

SCHEDA 02 – IL COORDINAMENTO DELL'EVACUAZIONE 38

SCHEDA 03 – RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA 39

SCHEDA 05 – LA SQUADRA ANTINCENDIO 40

SCHEDA 06 – LA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO 41

SCHEDA 07 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE 42

SCHEDA 08 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI 43

SCHEDA 09 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ATA 44

SCHEDA 10 – ASSISTENZA DISABILI 45

DISABILITÀ DELLA VISTA - IPOVEDENTI 46
DISABILITÀ DELL'UDITO - IPOACUSICI 46
DISABILITÀ MOTORIA 47
ESEMPI DI TECNICHE DI TRASPORTO ALTERNATIVE ALLA SEDIA A ROTELLE E/O DEAMBULATORI ROTELLATI 47

SCHEDA 11 – MODULO DI EVACUAZIONE 49

SCHEDA 11/A – MODULO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE 50

SCHEDA 12 - SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL PUNTO DI RACCOLTA 51

SCHEDA 13 – COMPORTAMENTO GENERALE PER L'EVACUAZIONE 54

SCHEDA 14 – IDENTIFICAZIONE ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA 55

SCHEDA 15 – ELENCO DEGLI ESTRANEI PRESENTI IN ISTITUTO AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE 56

SCHEDA 16 – KIT PER IL COORDINAMENTO DELLE EMERGENZE 57

DOCUMENTAZIONE CARTOGRAFICA 60

Generalità

Il Piano di Emergenza è stato predisposto in ottemperanza delle disposizioni di cui all'art. 5 del D. M. 10/03/1998 ed in accordo al successivo comma e), art. 2 del D.M. 2/9/2021 per i luoghi di lavoro a rischio d'incendio.
Il Decreto 2 settembre 2021 stabilisce i criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Il presente documento, allegato e parte integrante del Documento ex Art. 17 D. Lgs. 81/2008, ha lo scopo di individuare le misure atte a:

- Pianificare l'emergenza all'interno dell'edificio tenendo conto di quello che è l'attuale livello di sicurezza.
- Consentire alla struttura organizzativa della Sede, di reagire con rapidità all'insorgere di una emergenza, conoscendo i rischi ed i metodi d'azione da porre in atto al fine di superare l'evento insorto

Gli obiettivi principali che ci si prefigge di raggiungere sono quelli di:

- Ridurre i pericoli per le persone presenti
- Prestare soccorso alle persone colpite
- Circoscrivere e contenere l'evento
- Garantire la sicurezza e l'evacuazione dei presenti con particolare riguardo per i disabili

La pianificazione di seguito predisposta tiene anche conto del funzionamento dell'istituto nell'arco della giornata.
In particolare la gestione dell'emergenza è organizzata, a cura del Responsabile di sede, che terrà conto delle necessità di garantire la presenza delle unità minime di emergenza e soccorso designate.
Le considerazioni sulle metodologie ed anche sulle tipologie di emergenze contemplate, tengono conto delle caratteristiche dell'Istituto, della sua utenza e delle varie sedi operative, ma maggiori dettagli operativi possono essere desunti dai piani particolareggiati di emergenza dei singoli luoghi di lavoro, la cui competenza progettuale ed applicativa è dei rispettivi Enti proprietari, nonché di altre Amministrazioni scolastiche con cui l'Istituto condivide ambienti, impianti ed attrezzature.

Il Piano

L'obiettivo primario del piano è quello di minimizzare i rischi per le persone e secondariamente i danni al patrimonio, nel caso che si venga a creare una situazione di emergenza.

Il piano, oltre che a tenere sotto controllo l'evolvere dell'emergenza, si propone di assicurare che ognuno abbia sufficiente familiarità con le azioni che deve attuare per garantire la sicura evacuazione del luogo di lavoro.

Il datore di lavoro è responsabile della predisposizione del Piano di Emergenza che deve contenere nei dettagli:

- le azioni che è necessario mettere in atto in caso di emergenza;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei soccorsi esterni e per comunicare, al loro arrivo, le informazioni necessarie;
- le procedure per l'evacuazione dal luogo di lavoro che devono essere attuate.

Il presente Piano di Emergenza è concepito come uno strumento operativo molto semplice e di immediata applicabilità che consente di far fronte alle situazioni di emergenza garantendo un minimo livello organizzativo nella gestione delle stesse.

Per raggiungere gli obbiettivi di semplicità e di "immediata applicabilità" si devono contenere al massimo gli strumenti necessari per poterlo attuare; in tale ottica questo piano base può essere applicato e attuato attraverso:

- **un sistema di squadre già formato**
- **un sistema sonoro di allarme non necessariamente fisso**
- **l'informazione a lavoratori ed alunni e la loro istruzione pratica sul piano**
- **le prove di evacuazione**

Il piano partendo da scelte organizzative, modalità di gestione e procedure operative, individua:

- soggetti e relativi compiti
- controlli
- interventi,
- comportamenti, singoli e collettivi

Per l'attuazione pratica di questo piano sono state nominate le figure in esso contemplate cui sono stati assegnati i compiti specificamente indicati.

Elementi esaminati

Per la redazione di un efficace Piano di Emergenza è indispensabile la conoscenza dell'ambiente scolastico in tutti i suoi aspetti strutturali ed organizzativi.

A tal fine, sono stati presi qualitativamente in esame, in quanto considerati fondamentali ai fini dell'organizzazione e della gestione dell'emergenza per l'edificio, i seguenti aspetti:

- Individuazione delle caratteristiche dell'edificio
- Individuazione degli affollamenti di massima presenza
- Individuazione dei rischi primari presenti all'interno dell'unita' operativa
- Caratterizzazione di tutti gli eventi (cause e conseguenze) prevedibili, legati ai rischi considerati, che possono condurre la struttura operativa ad una situazione di emergenza
- Individuazione delle azioni necessarie a minimizzare l'evento indesiderato

Revisione del Piano

Motivi organizzativi possono comportare modifiche che coinvolgano la sicurezza delle persone presenti nell'edificio.

Dette modifiche sono identificabili in :

- Variazioni dell'uso dei locali che comportino possibile ridistribuzione degli affollamenti,
- Variazioni strutturali o impiantistiche dell'edificio;
- Variazione delle presenze e/o del numero di persone disabili;
- Apertura di cantieri di manutenzione che abbiano riflessi sulla gestione del piano.

In conseguenza delle variazioni occorrerà aggiornare il Piano ed:

- informare gli utenti e tutto il personale interno ed esterno;
- effettuare una prova pratica di evacuazione nella nuova condizione.

Contenuti

Il piano di emergenza, formulato su chiare istruzioni scritte,contiene:

- i compiti di coloro a cui sono affidate particolari responsabilità in caso di emergenza
- i comportamenti di tutte le persone presenti in relazione ai loro compiti specifici o alla loro mansione.
- le misure specifiche da attuare nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari.
- le procedure per la chiamata dei Vigili del fuoco e/o degli altri servizi istituzionali preposti alle emergenze, le informazioni e l'assistenza da fornire al loro arrivo, necessarie a facilitarne l'intervento.

Definizioni

- **Emergenza**

  Stato o situazione o evento anomalo che può portare a rischi per persone e/o cose.

  A seconda della gravità e delle loro possibili conseguenze le emergenze sono classificate in:

  - **Emergenza di primo livello**

    può interessare tutte le persone presenti nella sede, può richiedere l'intervento di Enti Esterni e comporta che tutti gli occupanti dell'edificio siano resi consapevoli che è in atto una situazione di emergenza.

    Esempi:

    - *incendio di entità e propagazione non controllabile (incendio archivio)*
    - *fuga gas metano di notevole entità (centrale termica - cucina)*
    - *cedimenti di strutture portanti*
  - **Emergenza di secondo livello**

    riguarda eventi localizzati in un'area limitata dell'edificio senza prevedibili conseguenze per le altre aree, può non richiedere l'intervento di Enti Esterni e non comporta allarme per gli occupanti dell'edificio.

Esempi:

- *incendio macchina per fotocopie o personal computer*
- *incendio di un contenitore di rifiuti o di un cestino dei rifiuti*
- *caduta di porzioni di intonaco*
- *black - out per mancanza totale o parziale di energia elettrica*
- *infortunio o malore*

- **Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza**

  Identificabile nel Dirigente Scolastico o nel Responsabile di plesso, coordina tutte le operazioni e, in relazione all'evolversi della situazione, assume le conseguenti decisioni.

- **Coordinatori di piano**

  Identificabili nei collaboratori scolastici in servizio ai piani (o altro personale appositamente individuato) per agevolare e vigilare sulla evacuazione del piano.

- **Addetti alle emergenze**

  Personale designato dal datore di lavoro, appositamente formato per affrontare le situazioni di emergenza:

  - Antincendio ed evacuazione di emergenza
  - Primo soccorso

- **Preallarme**

  Stato di pericolo segnalato che attiva gli Addetti alle emergenze.

- **Allarme**

  Stato di pericolo fondato che viene affrontato dagli Addetti alle emergenze. Potrebbe essere eliminato dall'intervento interno o potrebbe richiedere l'intervento di mezzi di soccorso esterni e comporta la necessità di allarmare gli occupanti dell'edificio.

- **Evacuazione dell'edificio**

  Abbandono dei locali da parte di tutto il personale e delle altre persone presenti; può essere parziale se interessa solo alcuni locali oppure totale.

- **Uscita di sicurezza**

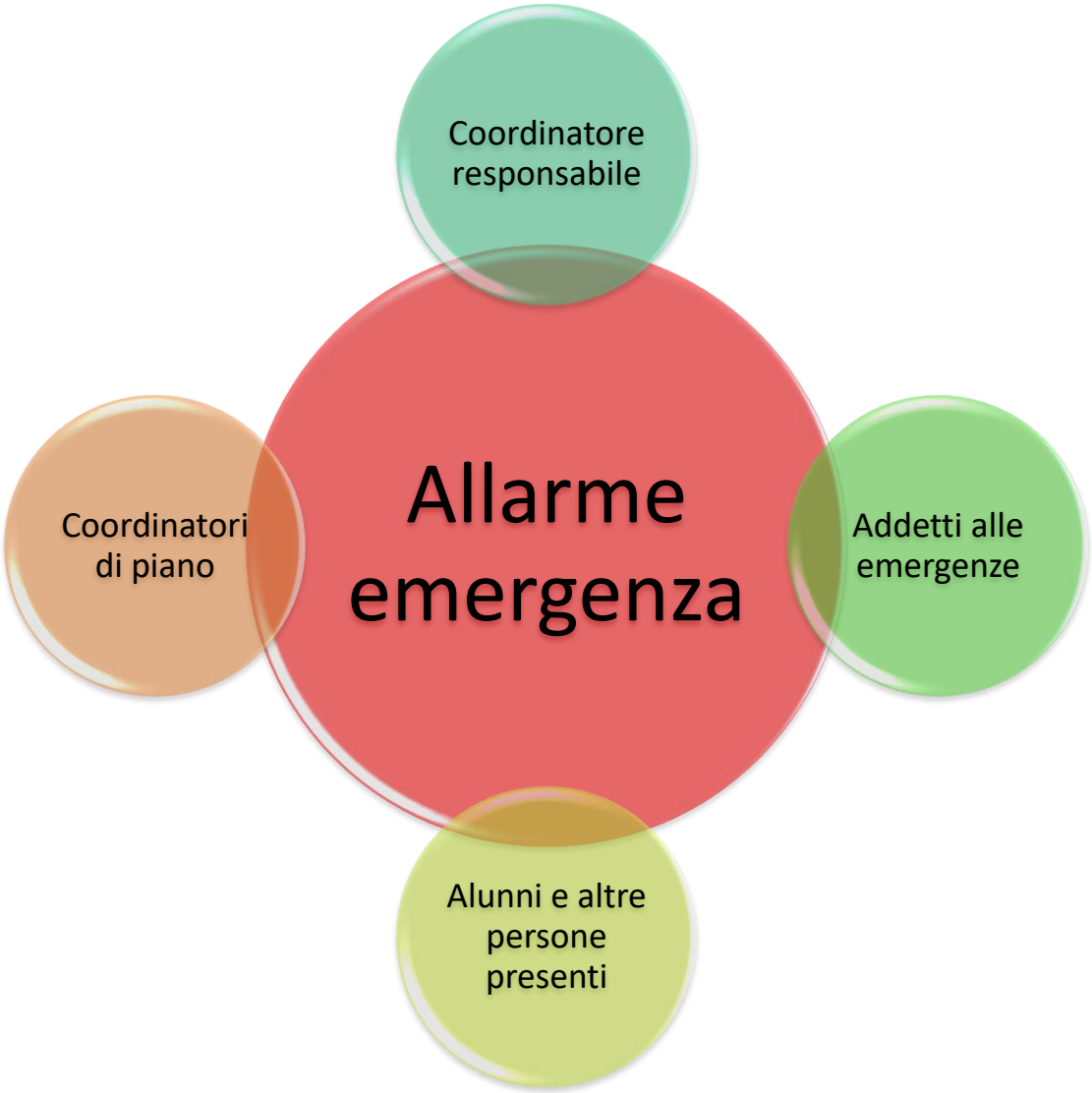
  Apertura atta a consentire il deflusso di persone verso un luogo sicuro, avente altezza non inferiore a due metri e larghezza non inferiore a 80 cm.

- **Luogo sicuro**

  Spazio scoperto ovvero compartimento interno antincendio, avente caratteristiche idonee a contenere un predeterminato numero di persone oppure a consentirne il movimento ordinato.

- **Punto di raccolta**

  Il luogo sicuro che viene individuato per raccogliere gli occupanti dell'edificio a seguito dell'evacuazione.



Situazioni (scenari) di emergenza previste

Le situazioni di emergenza considerate che potenzialmente potrebbero determinarsi nell'istituto, integrate con quelli non escludibili a priori, possono riguardare:

- **Incendio interno o in prossimità dell'edificio**
- **Fuga di gas o rilascio di sostanze pericolose**
- **Guasto impianto elettrico**
- **Terremoto**
- **Crollo**
- **Alluvione o allagamento**
- **Tromba d'aria**
- **Nube tossica**
- **Presenza di oggetti sospetti**
- **Attentati o sommosse esterne**
- **Minaccia armata o presenza di squilibrato**
- **Infortunio o malore**

Le disposizioni comportamentali, singole o collettive, necessarie per affrontare le diverse situazioni di emergenza vengono indicate nella successiva sezione.

Azioni preventive per minimizzare le situazioni di emergenza

Le emergenze non legate a fattori esterni o a calamità naturali sono, spesso, direttamente conseguenti a comportamenti e situazioni che potrebbero essere preventivamente eliminate.

All'interno dell'Istituzione Scolastica, sono abitualmente in atto procedure per il miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione.

Fra di esse, per quanto attiene le azioni preventive tendenti ad evitare l'insorgere di situazioni di emergenza, oltre alla costituzione di apposite squadre antincendio e primo soccorso è attivo:

- il registro delle segnalazioni dei lavoratori, per monitorare la situazione strutturale e manutentiva dell'edificio
- il registro dei controlli periodici antincendio, per la verifica quotidiana e periodica dei presidi antincendio, della praticabilità delle vie di fuga, dell'illuminazione di emergenza e degli impianti.

Unitamente alle procedure in atto si ricordano, nella tabella che segue, le principali azioni di carattere organizzativo e procedurale che possono minimizzare l'evento ipotizzato.

Emergenza	Misure preventive
Incendio	• I mezzi di estinzione (estintori, idranti, naspi) non devono essere coperti, ingombrati, mascherati con materiali di ogni genere, ne' manomessi. • Le porte di compartimentazione devono essere mantenute nella loro posizione di esercizio. (Aperte se trattenute da magneti o chiuse) • Applicare e vigilare sul divieto di fumo • Le apparecchiature elettriche devono essere spente, se possibile, prima di lasciare il posto di lavoro; non usare apparecchiature elettriche personali (stufe, fornellini, ecc.). • Non consentire l'accumulo di materiale infiammabile non strettamente necessario per la funzionalità del servizio. • Segnalare la presenza di cavi elettrici non protetti da materiale isolante o l'eventuale malfunzionamento di interruttori e/o prese di corrente. • Le vie di fuga e le uscite di sicurezza, cosi come l'area di raccolta, devono essere lasciate libere. • La cartellonistica di sicurezza non deve essere coperta o manomessa.

	• La manutenzione dei mezzi di estinzione deve essere eseguita da ditte specializzate.
Guasto Impianti	• L'accesso ai locali tecnici (centrale termica, cabina elettrica, ecc.) deve essere vietato a tutte le persone non autorizzate. • I dispositivi di sicurezza non devono essere manomessi. • Devono essere effettuate le verifiche periodiche previste dalla legge. • Deve essere eseguita periodicamente la manutenzione degli impianti.
Crollo	• Rispettare i limiti massimi di carico dei solai. • Segnalare tempestivamente eventuali anomalie riguardanti gli aspetti strutturali dell'edificio (crepe, cedimenti, ecc.).
Scoppio	• Verificare e garantire che nei locali a rischio ci sia una adeguata ventilazione. • Verificare periodicamente i dispositivi di sicurezza. • Installare una valvola di intercettazione posta in zona presidiata.
Sabotaggio o azioni criminose	• Attivare un attento controllo degli accessi e dotare il personale di apposito cartellino. • Segnalare immediatamente la presenza o il sospetto di un ordigno o di situazioni anomale.
Infortunio	• Evitare situazioni che possono essere causa di infortuni o incidenti.

Rilevazione del pericolo – Segnalazione d'allarme

Chiunque si avveda, venga a conoscenza o avverta situazioni di emergenza, deve:

- informare immediatamente gli addetti o il Responsabile della evacuazione di emergenza indicando:
  - il punto dove sta nascendo l'emergenza;
  - il tipo di emergenza (incendio, attentato)
  - entità del pericolo e eventuale coinvolgimento di persone (malore, infortunio, prove);
- intervenire, se è persona addestrata e l'intervento non comporta rischi per l'incolumità propria e degli altri.

Tipi di segnalazione di emergenza considerate dal piano

- **Allarme:**
  - viene segnalato acusticamente da una decina di suoni intermittenti della campanella o del segnale di allarme
- **Evacuazione:**
  - viene segnalato acusticamente da un suono continuo e prolungato della campanella.
- **Cessato allarme**:
  - viene segnalato acusticamente da tre suoni intermittenti della campanella

In caso non fosse possibile, per l'interruzione dell'energia elettrica o altre cause, l'uso della campanella, i segnali andranno emanati tramite fischietto e, se necessario, ripetuti dai coordinatori di piano.

Cartografia e segnaletica

Di fondamentale importanza, per una corretta attuazione del Piano, è la conoscenza delle caratteristiche strutturali dell'intero edificio da parte di tutte le persone interessate.

L'obiettivo è realizzabile con la predisposizione ed affissione in ogni locale di apposite planimetrie, distinte per ciascun piano dell'edificio ed in cui siano stati opportunamente indicati:

- i luoghi in cui è possibile che si verifichino situazioni di pericolo: (archivi, laboratori, biblioteche, magazzini, locale termico, ecc.)
- il posizionamento delle attrezzature antincendio e di soccorso (idranti, estintori, cassetta di primo soccorso ecc.)
- il posizionamento dei comandi degli impianti (quadro elettrico generale e di piano, valvole di intercettazione dei carburanti ecc.)
- le vie di fuga (percorsi ed uscite di sicurezza)
- l'indicazione del luogo sicuro cui trovare rifugio durante l'emergenza (terrazzi praticabili, zone compartimentate ecc)
- il punto di raccolta in cui confluire a seguito dell'evacuazione (cortili interni o esterni).

Unitamente alle planimetrie, anche per avere il necessario orientamento in situazioni di scarsa visibilità o non dimestichezza con i luoghi, viene installata apposita segnaletica di emergenza, con particolare attenzione a quella delle uscite di emergenza che devono essere individuabili anche in assenza di energia elettrica.

Formazione ed informazione

La comprensione del Piano, a tutti i livelli, si basa anche sulla attività informativa che il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ha avviato sull'argomento e sulla messa a disposizione degli elaborati del Piano e delle relative planimetrie.

Tutto il personale debitamente formato ed informato sui contenuti del piano di emergenza è responsabile, per quanto di competenza, della corretta attuazione delle procedure e deve partecipare alle relative esercitazioni, effettuate almeno due volte l'anno, per addestrarsi a mettere in pratica le procedure d'evacuazione e di primo intervento.

E' preciso compito del personale docente:

- fornire ai propri alunni tutte le informazioni relative al Piano di emergenza ed ai comportamenti da adottare nelle diverse situazioni di emergenza.

- Verificare, insieme agli alunni le vie di fuga previste per i locali abitualmente utilizzati i punti di raccolta assegnati

Esercitazioni

L'esercitazione, comprensiva della prova di evacuazione, dovrà simulare l'emergenza in modo realistico, senza mettere in pericolo le persone che vi partecipano.

Effettuata la prova pratica di evacuazione occorrerà procedere ad un momento di verifica del piano per convalidarlo o eventualmente modificarlo negli aspetti operativi.

Una successiva esercitazione deve essere attuata a seguito:

- dell'eliminazione delle carenze rivelate dall'esercitazione precedente;
- di un aumento del numero delle persone preesistenti;
- di modifiche apportate alle vie di esodo.

Particolarità attuative

E' opportuno precisare che, all'atto dell'emergenza, potranno essere attuate, oltre alle indicazioni indicate nel piano, tutte quelle ulteriori azioni che si rendessero necessarie per superare, in relazione al suo sviluppo, l'emergenza in atto.

Infatti, anche se pianificabile, è impossibile prevedere l'effettivo sviluppo di una situazione d'emergenza la cui evoluzione dipende, oltre che dallo specifico rischio da cui la stessa può trarre origine, dalla configurazione e dal contorno.

Nessuno è autorizzato a rilasciare dichiarazioni relative all'emergenza ed all'eventuale coinvolgimento di persone ad organi esterni quali: Stampa, Radio, Televisione, ecc.

Ad eventuali richieste di informazioni provenienti da:
Vigili del Fuoco - Polizia - Prefettura - Regione – ASL (ATS) - Ispettorato del Lavoro - Comune, ecc. deve essere data risposta unicamente dal **Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza.**

ATTENZIONE !

I comportamenti di tutti e gli interventi programmati devono essere

conformi alle disposizioni, alle istruzioni ed all'addestramento ricevuto.

INCENDIO interno o proveniente da struttura esterna

Cosa fare

- In presenza di fiamme o fumo, allontanarsi rapidamente dal locale chiudendo la porta dietro di sé ed avvisare immediatamente gli addetti alle emergenze.

- In presenza di fumo sulle vie di esodo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, respirare tramite un fazzoletto o un pezzo di stoffa possibilmente bagnato

- Nel caso non fosse possibile lasciare il locale per impedimenti dovuti a fiamme, fumo e calore, restare nell'ambiente in cui ci si trova chiudendo la porta di accesso e se possibile sigillando eventuali fessure con indumenti possibilmente bagnati.

- Le finestre, se il locale non è invaso dal fumo, devono essere mantenute chiuse, salvo il tempo necessario a segnalare la presenza ad eventuali soccorritori

- E' vietato, a chiunque non abbia una preparazione specifica, tentare di spegnere gli incendi con le dotazioni mobili esistenti è comunque vietato usare acqua per spegnere eventuali focolai di incendio in prossimità di apparecchiature o quadri elettrici.

- Se l'incendio ha coinvolto una persona, impedirgli di correre obbligandola, anche con forza, a distendersi a terra e tentare di soffocare le fiamme con indumenti, coperte o altro.

Come intervenire

- Gli Addetti antincendio, senza mettere a rischio la loro incolumità, intervengono sul focolaio d'incendio con i mezzi di estinzione portatile disponibili.

- Qualora non sia possibile domare l'incendio, avvisare immediatamente i Vigili del fuoco ed il Responsabile dell'evacuazione dell'emergenza per l'eventuale ordine di evacuazione.

FUGA DI GAS O RILASCIO SOSTANZE PERICOLOSE

Fuga di gas o rilascio sostanze pericolose

Cosa fare

- In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è necessario evitare di accendere utilizzatori elettrici e spegnerli
- Evitare altresì la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere.
- Disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale.
- Aerare il locale aprendo le finestre e avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo.
- Respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.
- Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi.

GUASTO IMPIANTO ELETTRICO

Guasto impianto elettrico

Cosa fare

Se le lampade di emergenza si sono regolarmente accese

- Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- Attendere qualche minuto, poi fare evacuare ordinatamente i visitatori ed il personale seguendo le via fuga predefinite.

Se le lampade di emergenza non si sono accese

- Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- Procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente i visitatori ed il personale illuminando le vie di fuga predefinite.

TERREMOTO

Terremoto

Cosa fare

- In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche occorre ripararsi sotto i banchi, cattedre ed altri arredi che abbiano funzione protettiva per la testa.
- Successivamente, passata la prima scossa, evitare di restare al centro del locale (allontanandosi anche da armadi, scaffalature e superfici vetrate) raggruppandosi in prossimità delle pareti perimetrali, vicino agli angoli o sotto gli architravi delle porte.
- Al suono del segnale di evacuazione lasciare ordinatamente l'edificio, nel caso non venga ordinata l'evacuazione, attendere i soccorsi esterni
- Se si è all'esterno, tenersi lontani da edifici, da alberi e da linee elettriche aeree

Come intervenire

- Una volta terminate le scosse telluriche, gli Addetti antincendio, senza mettere a rischio la loro incolumità, si accerteranno con cautela che le vie d'esodo siano integre e fruibili comunicandone l'esito al Responsabile dell'ordine di evacuazione per la decisione di evacuare l'edificio.

CROLLO

Crollo di strutture

Cosa fare

- In caso di crollo che interessa il locale nel quale ci si trova, occorre ripararsi sotto i banchi, cattedre ed altri arredi che abbiano funzione protettiva per la testa.
- Successivamente, dopo essersi accertati che il crollo sia limitato al locale in cui ci si trova, uscire ordinatamente ed allontanarsi dal locale interessato al crollo, segnalando la situazione di emergenza.
- Qualora il crollo abbia interessato più locali o l'intero edificio, restare in attesa e solo al suono del segnale di evacuazione lasciare ordinatamente il locale e l'edificio
- Nel caso in cui non venga ordinata l'evacuazione, attendere i soccorsi esterni.

Come intervenire

- Avvisati della situazione, gli Addetti antincendio, senza mettere a rischio la loro incolumità, si accerteranno con cautela che le vie d'esodo siano integre e fruibili comunicandone l'esito al Responsabile dell'ordine di evacuazione per la decisione di evacuare l'edificio.

TROMBA D'ARIA / TEMPESTA / Forti temporali

Tromba d'aria / Tempesta / Forti temporali

Cosa fare

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria cercate di evitare di restare in zone aperte come terrazzi, scale esterne e balconate. Se ci si trova in giardino o nel cortile rientrare immediatamente nell'edificio;
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano dalle finestre o dalle porte curando che le stesse restino chiuse;
- Ricordarsi di non sostare al centro dell'ambiente in cui ci si trova ma raggrupparsi in prossimità delle pareti perimetrali o degli angoli, lontani da armadi e scaffalature;
- Cessato il pericolo, prima di uscire dall'edificio accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere;
- Se ci si trova all'aperto (anche in uscita didattica) e nelle vicinanze ci sono fabbricati di solida costruzione cercare ricovero negli stessi e restare in attesa che l'evento sia terminato;
- Se ci si trova all'aperto e non è possibile il ricovero in un edificio cercare un riparo dietro muretti o, se presenti, in fossati e buche.
- Se ci si trova all'aperto cercare di restare lontani da alberi di alto fusto e da pali e linee elettriche.

NB. Se l'evento si potrae fino all'orario del termine delle lezioni, ritardare l'uscita delle persone fino a che la situazione atmosferica garantisca sicurezza, se è il caso si possono accogliere all'interno anche i genitori in attesa all'uscita.

ALLUVIONE – ALLAGAMENTO - ESONDAZIONI

Alluvione – allagamento - esondazioni

Cosa fare

- Spostarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli alti.
- L'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto.
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall' acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza, nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.
- Non allontanarsi mai dall'edificio quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali.
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

ATTENZIONE !

In questa situazione non è prevista l'evacuazione

NUBE TOSSICA

Nube tossica

Cosa fare

- Rifugiarsi o restare al chiuso senza allontanarsi dall'aula o dai locali di lavoro,
- Chiudere immediatamente porte e finestre, sigillare gli infissi con scotch o stracci bagnati e disattivare eventuali sistemi di condizionamento e ventilazione,
- Stendersi sul pavimento,
- Respirare ponendo un panno, fazzoletto o straccio bagnato sul naso e la bocca,
- Predisporre l'immediato spostamento dai locali interrati e seminterrati, ove possibile allontanare le classi ed il personale spostandoli dai piani bassi ai piani superiori,
- Non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni d'emergenza,
- Rimanere in attesa di istruzioni sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale

ATTENZIONE !

In questa situazione non è prevista l'evacuazione

ESPLOSIONI ATTENTATI E SOMMOSSE ESTERNE

Esplosione attentati e sommosse

Cosa fare

- Non abbandonare l'edificio e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- Spostarsi dalle parti del locale che si trovano vicino alle finestre o porte esterne o che stiano sotto oggetti sospesi e concentrarsi in zone più sicure;
- Mantenere la calma e non condizionare il comportamento altrui con isterismi ed urla;
- Tranquillizzare chi si trova in stato di maggiore agitazione;
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza o tramite le apposite segnalazioni sonore.

ATTENZIONE !

In questa situazione non è prevista l'evacuazione

MINACCIA ARMATA O PRESENZA DI SQUILIBRATO

Minaccia armata

Cosa fare

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno;
- Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- Non concentrarsi tutti nello stesso punto per non offrire maggiore possibilità ad azioni di offesa fisica;
- Non contestare con i propri comportamenti le azioni compiute dallo squilibrato;
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- Qualsiasi azione e/o movimento deve essere seguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva, nessun movimento che possa apparire fuga o una reazione di difesa);
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze di Polizia, porsi seduti o distesi per terra ed attender ulteriori istruzioni.

ATTENZIONE !

In questa situazione non è prevista l'evacuazione

PRESENZA DI OGGETTI SOSPETTI

Oggetti sospetti

Cosa fare

- In presenza di oggetti sospetti (borse, pacchi-sacche, ecc.) rinvenuti nei locali di lavoro a seguito anche di avviso telefonico anonimo, il personale si atterrà alle seguenti regole:
- Avvisare immediatamente il Dirigente scolastico o i collaboratori, fornendo le indicazioni sull' entità, ubicazione e natura dell'oggetto rinvenuto;
- Non toccare o aprire alcun oggetto sospetto;
- Riferire dettagliatamente i particolari di eventuali telefonate minatorie;
- Restare lontani dal luogo in cui si trova l'oggetto;
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza o tramite le apposite segnalazioni sonore;

MALORE ED INFORTUNIO

Malore - infortunio

Cosa fare

PROCEDURE IMPARTITE AGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

COSA FARE NELL'EMERGENZA

Prima di tutto, e necessario evitare gli errori che più comunemente vengono fatti nel soccorrere un infortunato, tali errori dipendono prevalentemente dalla spinta emotiva che fa compiere azioni che mettono a repentaglio la vita stessa dell'unico potenziale soccorritore, con il solo risultato di aumentare il numero di feriti e di morti (autoprotezione del soccorritore evitando di esporsi a rischi inutili).

Evitare inoltre ogni inutile allarmismo sul luogo dell'infortunio o nel trasporto o durante il trattamento in Pronto Soccorso, (come ad esempio la paura del sangue, molto spesso, fa "perdere la testa" agli occasionali soccorritori), provocando comportamenti irrazionali e corse automobilistiche disperate del tutto ingiustificate e molto pericolose.

Il Primo Soccorso e essenzialmente il primo aiuto che si presta alla persona vittima di un incidente o di un malore nell'attesa che intervenga una cura qualificata.

In caso di necessità di soccorrere un collega o un utente, infortunato oppure colto da un malore improvviso, bisogna sapere cosa fare, essere preparati a questa evenienza senza affidarsi al buon senso o alle cose che si sono sentite dire. Quindi, in questo scenario, è preferibile avere un numero limitatissimo di conoscenze applicabili tempestivamente cercando soprattutto di controllare l'inevitabile ansia che comprensibilmente colpisce quanti si confrontano con situazioni a volte molto drammatiche. Bisogna soprattutto sapere cosa non fare evitando procedure nocive per la salute dell'infortunato.

A tutti gli addetti al primo soccorso sono state impartite e distribuite le seguenti procedure da

attuare in caso di emergenza sanitaria. Esse consistono, nell'ordine, in:

APPROCCIO ALL'INFORTUNIO

1. **recarsi con la massima rapidità possibile, non appena ricevuta la notizia, sul luogo dell'evento, rispettando le misure di sicurezza ed indossando i DPI previsti in relazione all'area e all'attività ivi svolta e nel caso indossare: a) mascherina, b) visiera integrale o occhiali di protezione, c) guanti monouso;**
2. **sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come addetto al soccorso;**
3. **identificare eventuali pericoli presenti nell'area, che potrebbero mettere a rischio anche gli stessi soccorritori (quali, ad esempio, fughe di gas o di sostanze pericolose, pericolo di**

elettrocuzione, incendio, etc.) e segnalarli immediatamente ai responsabili per la messa in sicurezza ai fini di un pronto intervento;

4. **allertare o far allertare, se necessario, gli incaricati della gestione delle emergenze;**
5. **avvisare o far avvisare il Datore di Lavoro e, ove questi non fosse raggiungibile, il suo sostituto.**

Il coordinamento degli interventi di soccorso sarà effettuato dall'addetto giunto per primo sul

luogo dell'infortunio.

INTERVENTO SUL/SUGLI INFORTUNATO/I

- prestare i primi soccorsi al/agli infortunato/i effettuando solo gli interventi strettamente necessari;
- valutare, nei limiti delle proprie competenze, le condizioni dell'infortunato: controllare lo stato di coscienza, il respiro, il polso, la presenza di emorragie o di fratture; valutare la passibilità di frattura vertebrale;
- se l'infortunato e cosciente, parlargli per tranquillizzarlo, in ordine alla gravita dell'infortunio e all'eventuale chiamata dell'Emergenza Sanitaria 118 (o 112 nuovo numero unico emergenza se attivo nella vs regione), spiegando quello che si sta facendo. Se possibile, senza affaticarlo, chiedergli notizie utili ai fini del soccorso (cosa è successo, se soffre di cuore, dove gli fa male, se è diabetico, se ha battuto la schiena o la testa, se gli fa male la testa, se gli viene da vomitare, etc.);
- intervenire per ridurre o eliminare i rischi dell'infortunato (emorragie, etc.), possibilmente senza spostarlo se l'infortunato e incosciente o ha ricevuto un colpo alla testa o se si sospetta una lesione della colonna vertebrale;
- spostare l'infortunato solo in caso di pericoli gravi e immediati, quali possibili crolli, allagamenti, incendi, etc.;
- impedire l'avvicinamento di curiosi o di volenterosi che non si qualifichino come medici, infermieri professionali o addetti al Pronto Soccorso;
- se l'avesse smarrita o si fosse danneggiata, fornire all'infortunato una mascherina chirurgica;
- non somministrare bevande o farmaci.

Nel caso di più infortunati e di presenza di un solo addetto, la priorità di intervento verrà da questo stabilita sulla base della gravita dei rispettivi infortuni, anche tenendo conto delle modalità con le quali la stessa è individuata dall'Emergenza Sanitaria 118 (o 112 nuovo numero unico emergenza se attivo nella vs regione) nella gestione extra-ospedaliera degli infortuni.

ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO ESTERNO

L'addetto, nel caso decida di chiedere l'intervento del soccorso esterno, deve chiamare restando nelle vicinanze dell'infortunato a cui continua a prestare assistenza.

Dovrà comunicare all'Emergenza Sanitaria 118 (o 112 numero unico emergenza se attivo nella vs regione) e ai soccorritori:

1. **indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del Servizio di emergenza esterno.**

2. cosa è successo:

Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da … metri, urto contro …, elettrocuzione, etc.).

Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si e venuti a contatti, etc.; è utile, in quest'ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza, ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultare l'etichetta.

La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita:

- chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile;
- chiedendo ai lavoratori che hanno assistito all'infortunio;
- valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione ivi presente;
- quante persone risultano coinvolte;
- qual è il loro stato di gravità;
- l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono
- difficile il soccorso.

Ricordarsi di:

- **trascrivere il numero dell'operatore che risponde e l'ora esatta della chiamata;**
- **non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;**
- **avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso perchè ne faciliti l'ingresso.**

COMUNICAZIONE CON I SOCCORRITORI SUL LUOGO DELL'INFORTUNIO

L'addetto al primo soccorso deve riferire ai soccorritori dell'Emergenza Sanitaria giunti sul luogo dell'infortunio, le eventuali manovre, gli interventi effettuati sugli infortunati e i parametri vitali di questi ultimi (stato di coscienza, frequenza respiratoria, frequenza cardiaca, etc.).

PROCEDURE IMPARTITE AI LAVORATORI

i dipendenti devono informarsi in merito ai nomi degli incaricati di primo soccorso (l'elenco e esposto **c/o la bacheca nell'atrio della scuola**);

il lavoratore che assiste ad un infortunio deve prima di tutto intervenire sulle eventuali condizioni che possono aggravare la situazione;

successivamente il lavoratore deve prendere contatto con un addetto al primo soccorso e richiederne l'intervento; qualora – in via eccezionale – presso la scuola non sia presente alcun addetto al primo soccorso il dipendente che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria specificando: cosa è successo, quante persone risultano coinvolte; qual è il loro stato di gravita, l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.

Nell'attesa dell'arrivo dell'addetto, il personale deve astenersi dal compiere manovre o azioni che potrebbero aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio, la movimentazione dell'infortunato, la somministrazione di bevande o farmaci;

Quando necessario, l'addetto al Primo Soccorso è autorizzato a chiedere l'aiuto di altri lavoratori che, a suo giudizio, potrebbero risultare utili.

In caso di infortuni di lieve entità (piccoli tagli, abrasioni, etc.) la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento; in alternativa dovrà essere chiamato un addetto.

Ogni lavoratore deve segnalare prontamente all'incaricato della verifica l'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali contenuti nella cassetta di pronto soccorso.

A tutti i lavoratori verrà distribuita copia del presente piano.

CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO con integrazione rischio biologico

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è riportato nel successivo capitolo.

In esso sono compresi i seguenti dispositivi di protezione individuale (DPI):

a) guanti in lattice;

b) mascherina FFP2;

c) visiera paraschizzi.

Nell'ambiente scolastico è opportuno individuare una zona adibita a camera di medicazioni.

Tale locale dovrà essere segnalato opportunamente con limitazione di accesso.

Presso ogni plesso scolastico deve essere presente una cassetta di pronto soccorso

trasportabile, permettendo di arrivare con i presidi medici il più vicino possibile all'infortunato.

In occasione di gite e uscite culturali dovrà essere disponibile uno specifico

pacchetto delle medicazioni.

La posizione della cassetta è segnalata mediante la segnaletica specifica

(croce bianca in campo verde), in conformità al D. Lgs. 493/1996.

I contenuti della cassetta sono controllati con frequenza mensile da parte

degli addetti al primo soccorso e, ove necessario, reintegrati o sostituiti a

cura dello stesso.

Il controllo dei prodotti medicali e dei DPI è finalizzato in particolare a verificarne la presenza,

l'integrata e la scadenza.

ATTIVAZIONE DEL PIANO DI PRIMO SOCCORSO

1. Consegna agli addetti di primo soccorso del presente documento in forma integrale
2. Consegna del capitolo "PROCEDURE IMPARTITE AI LAVORATORI" a tutti i dipendenti

3. Affissione nella bacheca della sicurezza del Piano di Primo Soccorso e dell'elenco dei nomi degli incaricati
4. Verifica della dotazione della cassetta di pronto soccorso

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO D.Lgs. 81/2008 e D.M. 388/2003 allegato 1

PRESIDIO	QUANTITÀ
Guanti sterili monouso	5 paia
Visiera paraschizzi	1
Mascherina chirurgica	5
Mascherina FFP2	3
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro	1
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml	3
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole	10
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole	2
Teli sterili monouso	2
Pinzette da medicazione sterili monouso	2
Confezione di rete elastica di misura media	1
Confezione di cotone idrofilo	1
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso	2
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5	2
Forbici	1 paio
Lacci emostatici 3	3
Ghiaccio pronto uso	2 confezioni
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	2
Termometro / termoscanner	1
Apparecchi per la misurazione della pressione arteriosa	1

Verificare con periodicità almeno semestrale la disponibilità e la scadenza dei materiali.

L'ORGANIZZAZIONE PER LE EMERGENZE

Ruoli nella gestione delle emergenze

Addetti Antincendio ed evacuazione di emergenza	
Vedi prospetto allegato	

Addetti al Primo Soccorso	
Vedi prospetto allegato	

Compiti specifici in fase di emergenza	
Coordinamento generale dell'emergenza	Dirigente Scolastico o Coordinatore plesso
Responsabile dell'ordine di evacuazione	Dirigente Scolastico o Coordinatore plesso
Diffusione segnalazioni di emergenza	Collaboratore Scolastico in servizio all'ingresso
Interventi di emergenza	Addetti alle emergenze
Chiamate di soccorso esterne	Collaboratore Scolastico in servizio all'ingresso
Controllo operazioni di evacuazione	Coordinatori di piano
Interruzione erogazione energia elettrica	Collaboratori Scolastici
Interruzione erogazione gas	Collaboratori Scolastici Assistenti tecnici o Docenti nei laboratori
Assistenza per disabili	Assistenti educativi - Collaboratori scolastici Alunni preventivamente individuati
Responsabile del punto di raccolta	Dirigente Scolastico o Coordinatore plesso

DURANTE LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE E' VIETATO
(esclusi gli autorizzati)

Adottare comportamenti difformi da quelli indicati nel Piano
Sostare nei punti di transito
Rientrare nella scuola o attardarsi a raccogliere oggetti
Utilizzare ascensori o montacarichi
Mettersi alla ricerca di altre persone
Utilizzare il telefono della scuola, anche se per chiamare i soccorsi esterni
Intralciare l'operato degli Addetti alle emergenze interni ed esterni

SCHEDA 01

COMPORTAMENTI GENERALI NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA

Scheda 01 – Comportamenti generali

- **Chiunque** rilevi un principio d'incendio o venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:
  - **Se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, successivamente, la situazione di emergenza al Coordinatore Responsabile della evacuazione di emergenza.**
  - **Se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza anche azionando o facendo azionare il segnale di allarme.**

- L' **addetto all'emergenza** non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, qualora lo ritenga opportuno, far diramare il segnale di allarme.

  Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, deve:
  - riferire, al Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza, sulla situazione in atto e sull'opportunità di evacuare l'edificio;
  - se necessario chiamare il **112 (Numero unico europeo)** o far chiamare dall'Addetto alle chiamate esterne, i competenti servizi pubblici di emergenza: Vigili del fuoco, Pronto Soccorso, Polizia etc. secondo lo schema:

Sono ..... *(nome e cognome)*	**VIGILI DEL FUOCO**	**115/112**
telefono dalla scuola ..... *(istituzione scolastica)*	**PRONTO SOCCORSO**	**118/112**
situata in ..... *(indirizzo)*	**CARABINIERI**	**112**
nella scuola si è verificato ..... *(tipo di emergenza)*	**POLIZIA**	**113**
sono coinvolte ..... *(eventuali persone coinvolte e come)*	**VIGILI URBANI**	

- **Il Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza: accertata la situazione valuterà, unitamente agli addetti alle emergenze, la necessità di evacuare l'edificio ordinando, se il caso, di emanare il relativo segnale di evacuazione.**

SEGNALAZIONI DI EMERGENZA

SEGNALAZIONI DI EMERGENZA

ESEMPI DI METODO CONVENZIONALE DI SEGNALAZIONE, IN OGNI SEDE SONO PRESENTI A CURA DELL'ENTE PROPRIETARIO, INFORMAZIONI SPECIFICHE SUL RICONOSCIMENTO DEI SEGNALI DI EMERGENZA. I DISPOSITIVI AUTOMATICI DI SEGNALAZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCEDIO, SE PRESENTI, HANNO UNA LORO SPECIFICA FUNZIONALITA' E SI SEGUIRANNO LE ISTRUZIONI OPERATIVE A DISPOSIZIONE IN CIASCUNA SEDE DELL'ISTITUTO. QUALOSE SI OPTASSE PER L'UTILIZZO DI SISTEMA DI CAMPANELLA O ALTRO AVVISATORE ACUSTICO, SI INDICA IL SEGUENTE SCHEMA DI SEGNALAZIONE:

ALLARME (per es. simulazione scossa terremoto): sequenza di 10 suoni brevi

beep – beep – beep – beep – beep - beep – beep – beep – beep – beep

---

EVACUAZIONE: Un suono continuo di almeno 5 secondi ripetuto 3 volte

Beeeeep (5 secondi) – pausa - Beeeeep (5 secondi) – pausa - Beeeeep (5 secondi)

CESSATO ALLARME: Tre suoni intermittenti

beep – beep - beep

(In mancanza di energia elettrica i segnali verranno diramati con fischietti, trombe da stadio, megafono o altro dispositivo indicato)

NB. Nel caso di presenza nota in Istituto di soggetti ipoacusici o in generale persone incapaci di reagire in autonomia ai segnali acustici, si deve prevedere un'apposita assistenza con incarico specifico assegnato a personale presente nei pressi di questi soggetti.

SCHEDA 02	COMPORTAMENTI DEL COORDINATORE RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DI EMERGENZA

Scheda 02 – il Coordinamento dell'evacuazione

Alla segnalazione di una situazione di emergenza o al suono del segnale d'allarme il Responsabile dell'Emergenza dovrà:

- Recarsi nel luogo dell'incidente per valutare la situazione;
- Attivare gli addetti alle emergenze coordinandone l'azione;
- Verificare l'assegnazione di almeno un addetto in assistenza di ciascuna persona disabile. Nel caso di alunno con disabilità temporanea lieve (ingessatura ad un arto, stampelle, ecc,), tale assistenza potrà essere prestata da un compagno di classe.
- Valutare la necessità di chiamare soccorsi esterni (Vigili del fuoco, Pronto soccorso Protezione civile, Forze dell'ordine ecc.);
- Valutare il rischio di impatto sull'ambiente esterno e decidere se informare e coinvolgere altri Enti esterni (Protezione Civile, Questura, Prefettura, Vigilanza urbana ecc.);
- Disporre (o effettuare o verificare che sia stata fatta) la chiamata dei mezzi di soccorso esterni, qualora necessaria;
- All'arrivo dei soccorsi, mettersi a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie all'intervento; planimetrie dei luoghi, rischi specifici, dislocazione dei mezzi di intervento aziendali, delle fonti di energia ed approvvigionamento idrico;
- **Valutare se il rischio per il personale presente richiede l'evacuazione dell'edificio, nel qual caso dare apposita disposizione all'addetto alla diffusione del segnale.**
- In caso di evacuazione, portarsi nel punto di raccolta ed attendere le comunicazioni relative ai moduli di evacuazione;
- Accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone presenti siano state evacuate; in caso vi siano dispersi, coordinarne la ricerca ed il soccorso;
- Comunicare la fine dell'emergenza;
- Redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

SCHEDA 03	COMPORTAMENTI DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

Scheda 03 – Responsabile del punto di raccolta

- Il Responsabile del punto di raccolta dovrà accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone che dovevano radunarsi nel proprio punto di raccolta siano state evacuate.
- L'esito della verifica dovrà essere comunicata tempestivamente al Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza (qualora sia persona diversa).

Nel caso in cui siano stati stabiliti diversi punti di raccolta, va individuato un Responsabile per ciascun punto di raccolta.

SCHEDA 05

COMPORTAMENTI DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE D'EMERGENZA

Scheda 05 – La squadra Antincendio

Al suono del segnale di ALLARME

Gli Addetti Antincendio, avvisati della situazione, si recheranno immediatamente nella zona interessata dall'emergenza, con l'attrezzatura prevista per effettuare l'intervento di competenza, conformemente all'addestramento e alle altre istruzioni ricevute.

- Se ci sono persone in pericolo e/o disabili senza assistenza, provvederanno immediatamente al loro soccorso, senza correre rischi per la propria l'incolumità e quella di altri;
- Se la situazione lo richiede, si attiveranno per la chiamata ai Vigili del Fuoco (Tel. 115/118/112);
- Controlleranno che nessuno sia rimasto bloccato nell'ascensore;
- Resteranno in contatto con il Coordinatore Responsabile dell'emergenza informandolo sulla situazione in atto e sui possibili sviluppi, anche per valutare la necessità di evacuare l'edificio.

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- *Attenderanno il benestare da parte del responsabile dell'emergenza, dopodiché abbandoneranno l'edificio recandosi nel punto di raccolta al quale è destinato.*
- In caso di incompleta evacuazione, informati dal Coordinatore Responsabile dell'emergenza che all'appello risultano persone assenti, dovranno cercare di individuarli e metterli al sicuro, senza mettere in pericolo se stessi o altri.

SCHEDA 06	COMPORTAMENTI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Scheda 06 – La squadra di Primo soccorso

Al suono del segnale di ALLARME

- *Gli addetti al Primo soccorso, avvisati della situazione, dovranno recarsi sul luogo dell'incidente, per fornire agli eventuali infortunati i primi soccorsi ed attivare, se necessario, la chiamata al soccorso pubblico d'emergenza (Tel. 112/118), restando poi a disposizione del Coordinatore Responsabile dell'evacuazione per eventuali esigenze.*

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- *Il personale della squadra di primo soccorso, se non impegnato altrimenti, abbandonerà l'edificio recandosi nella zona sicura alla quale è destinato.*

SCHEDA 07

COMPORTAMENTI DEL PERSONALE DOCENTE

Scheda 07 – Comportamento del personale docente

Al suono del segnale di ALLARME

- L'insegnante dovrà sospendere ogni attività ed intervenire prontamente laddove si dovessero determinare, fra gli alunni, situazioni critiche dovute al panico;
- Predisporre gli alunni per l'eventuale evacuazione; individuando un alunno capo-fila ed uno chiudi-fila;
- Verificare l'assegnazione dell'assistenza per gli eventuali alunni disabili, anche temporanei, presenti in classe;
- Contare gli alunni presenti e prendere il materiale indicato per l'evacuazione (modulo evacuazione, elenco alunni o altro);
- Cercherà di gestire l'emergenza fino alla fine della stessa seguendo le indicazioni del piano di emergenza, senza mettere in pericolo l'incolumità propria e degli alunni.

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

L'insegnante, unitamente agli alunni, dovrà abbandonare il posto di lavoro e raggiungere il punto di raccolta destinata alla propria classe. In particolare dovrà:

- Vigilare che gli alunni seguano le indicazioni del piano di emergenza;
- Portare con sé il registro di classe con il relativo modulo di evacuazione (o altri strumenti indicati dal Datore di lavoro);
- Ordinare gli alunni in fila e farli uscire ordinatamente dal locale;
- Usciti tutti gli alunni, provvedere a spegnere le luci ed alla chiusura delle porte (tale compito può essere delegato all'alunno chiudi fila);
- Guidare gli alunni verso l'uscita di sicurezza per raggiungere il punto di raccolta, seguendo il percorso indicato dal piano di emergenza, verificando che le persone con disabilità attendano il deflusso principale prima di avviarsi all'uscita;
- In caso di impedimento valutare la possibilità di raggiungere un luogo sicuro e, dopo averlo raggiunto, attendere i soccorsi o la fine dell'emergenza. In alternativa restare nell'aula, chiudendo porte e finestre;
- Appena arrivati nel punto di raccolta, effettuare l'appello al fine di verificare la presenza e la condizione degli alunni;
- Compilare il modulo di evacuazione e farlo pervenire al Responsabile dell'emergenza o al Responsabile del Punto di raccolta.

Il personale docente, incaricato di compiti specifici per l'emergenza, dovrà attivarsi in tal senso solo dopo essersi fatto sostituire in aula.

SCHEDA 08 — COMPORTAMENTI DEGLI ALUNNI

Scheda 08 – Comportamento degli alunni

Al suono del segnale di ALLARME

- Mantenere la calma
- Non urlare
- Restare al proprio posto
- Seguire le istruzioni dell'insegnante

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Non precipitarsi fuori dall'aula
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti
- Uscire in fila ordinatamente dall'aula
- Se sono presenti in aula persone con disabilità, prestare loro assistenza
- Non correre, camminare senza abbandonare la fila in modo sollecito senza fermarsi e senza spingere i compagni che sono davanti
- Fare attenzione alle indicazioni dell'insegnante soprattutto nel caso che si verifichino contrattempi che richiedano una modifica delle modalità di uscita.
- Appena giunti nel luogo sicuro di raccolta, restare riuniti e collaborare con l'insegnante per verificare la presenza di tutti i compagni

Gli alunni che, per qualsiasi ragione, dovessero trovarsi isolati rispetto alla propria classe, al suono del segnale di allarme dovranno immediatamente raggiungere la propria classe.

Se ciò non fosse possibile in caso di evacuazione dovranno unirsi al gruppo della classe più vicina e seguire i comportamenti dello stesso

Se non è possibile aggregarsi a nessun gruppo occorre dirigersi verso l'esterno senza correre, seguendo le vie di fuga indicate dalla segnaletica e raggiungere il punto di raccolta.

ATTENZIONE !

Al fine di favorire l'evacuazione, è' importante che zaini, cartelle, cappotti ed altro non siano d'intralcio; è buona norma di prevenzione che gli stessi siano sempre riposti negli appositi appendiabiti o posizionati sotto il banco.

SCHEDA 09 — COMPORTAMENTI DEL PERSONALE NON DOCENTE

Scheda 09 – Comportamento del personale ATA

Al suono del segnale di ALLARME

Il personale non docente (escluso i coordinatori di piano e gli addetti alle emergenze) dovrà:

- Sospendere il lavoro
- Spegnere eventuali attrezzature ed apparecchiature elettriche in uso
- Chiudere le finestre eventualmente aperte nella zona circostante,
- Predisporsi all'eventuale evacuazione

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

Tutto il personale della scuola presente (escluso i coordinatori di piano e gli addetti alle emergenze), deve:

- Abbandonare immediatamente il proprio posto di lavoro e dirigersi verso punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano;
- Il lavoratore che per ultimo abbandonerà il proprio ufficio, dovrà spegnere le luci e chiudere la porta dietro di sé, al fine di segnalare al coordinatore di piano l'avvenuta evacuazione di tutti i presenti nella stanza,
- Raggiungere il punto di raccolta la zona sicura alla quale è destinato, senza correre o gridare.

ATTENZIONE !

sitatori e persone esterne, presenti nella scuola durante l'emergenza, dovranno essere assistiti dal loro interlocutore ed accompagnati al punto di raccolta

SCHEDA 10	ASSISTENZA DISABILI

Scheda 10 – Assistenza disabili

In caso di presenza di disabili o di persone comunque non deambulanti autonomamente, devono essere previste almeno due persone incaricate alla loro assistenza, un titolare ed un supplente in caso di assenza del titolare, con copertura oraria di tutto l'arco di presenza in Istituto della persona disabile.

La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti, nelle scuole secondarie di secondo grado, nei casi di disabilità temporanea (per es. ingessatura o fasciatura di un arto) o di facile assistenza (per esempio ipoacusico o ipovedente deambulante e collaborativo) , anche alunni che si rendessero disponibili, con temperamento non emotivo, corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza.

Costoro aiutano materialmente ed assistono i disabili nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi possano abbandonare l'edificio in tutta sicurezza. Normalmente la procedura di evacuazione coinvolgerà anche il disabile nel raggiungere il luogo sicuro esterno, attenendosi però alla regola generale di sicurezza, di attendere lo sfollamento principale di persone per evitare di trovarsi travolti dal flusso.

Gli addetti infine collaborano, con i membri della squadra di emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

Al suono del segnale di ALLARME

- Raggiungono immediatamente il disabile al quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicategli dal Responsabile della evacuazione di emergenza o dagli addetti all'emergenza;
- Atteso il deflusso principale di persone, si portano con l'assistito in prossimità della più vicina uscita di piano di norma definita "area calma"

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Attendono il deflusso principale di persone e poi se possibile agevolano l'esodo del disabile;
- Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta;
- Laddove per previsione procedurale e per emergenza sopravvenuta, non sia possibile eseguire l'evacuazione in sicurezza, si rimane "nell'area calma", individuata ordinariamente in zona compartimentata e sufficientemente sicura per essere raggiunti dai soccorritori esterni.

Al suono di CESSATO ALLARME

- Riaccompagnano il disabile alla propria postazione.

PROCEDURA DI ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

Disabilità della vista - IPOVEDENTI

– Annunciate la vostra presenza e parlate con voce ben distinta e comprensibile.

– Parlate naturalmente e direttamente alle persone e non attraverso una terza persona.

– Non urlate.

– Offrite assistenza, ma fate sì che la persona vi spieghi di cosa essa ha bisogno.

– Descrivete in anticipo le azioni che state per intraprendere.

– Lasciate che la persona in questione afferri leggermente il vostro braccio o la vostra spalla per farsi guidare (essa può scegliere di camminare leggermente dietro a voi, per valutare la reazione del vostro corpo agli ostacoli).

– Ricordatevi di annunciare ad alta voce la presenza di scale, di passaggi ristretti, di rampe, ecc.

– Quando guidate un disabile visivo ad un sedile, mettete la mano della persona sullo schienale del sedile.

– Se state guidando contemporaneamente parecchie persone con disabilità visive, chiedete ad ognuno di tenere la mano dell'altro.

– Accertatevi che, dopo aver abbandonato lo stabile, i disabili visivi non vengano abbandonati a loro stessi, ma siano condotti in un posto sicuro.

Disabilità dell'udito - IPOACUSICI

– Accendete e spegnete la luce quando entrate in un'area di lavoro, per richiamare l'attenzione della persona.

– Stabilite un contatto visivo con gli occhi della persona, anche se è presente un interprete.

– Mettevi con il viso rivolto verso la luce, non coprite inavvertitamente il volto, non girate la vostra faccia e non masticate la gomma americana.

– Usate espressioni facciali e gesti manuali per sottolineare ciò che state dicendo.

– Controllate se siete stati ben capiti e ripetete se necessario.

– Offrite carta e penna, scrivete lentamente e lasciate leggere la persona mentre scrivete; le comunicazioni scritte possono essere molto importanti, se non riuscite a capire cosa vi sta dicendo il disabile.

– Non permettete che altri vi interrompano o si mettano a scherzare quando date informazioni di emergenza.

– Siate pazienti perché la persona può avere difficoltà nel comprendere il messaggio.

Disabilità motoria

− E' meglio non interferire con le persone che si stanno spostando e che palesemente sanno cavarsela da sole.

− Se le scale o i corridoi sono affollati, attendere il deflusso principale di persone e usate il vostro corpo come schermo per impedire che chi scende di corsa possa mettere in difficoltà il disabile.

− Le persone che usano la sedia a rotelle o deambulatori sono normalmente addestrate nelle speciali tecniche necessarie per trasferirsi da una carrozzella all'altra; a seconda della forza residua della parte superiore del corpo, esse possono svolgere gran parte delle operazioni da sole.

− Se dovete assistere una persona su sedia a ruote, cercate di evitare di sottoporre a pressione gli arti della persona ed il torace (questa pressione può causare degli spasmi dolorosi e rendere difficoltosa la respirazione).

− Il trasportare qualcuno che pesa sulle vostre spalle è sconsigliato e (il cosiddetto trasporto del pompiere) crea una certa pressione sul torace del trasportato e può mettere molte persone in difficoltà respiratorie, soprattutto se hanno delle disabilità di ordine neurologico od ortopedico.

Esempi di tecniche di trasporto alternative alla sedia a rotelle e/o deambulatori rotellati

Tecnica del seggiolino (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Il vantaggio di questa tecnica di trasporto è che due persone possono sopportare con pratica e coordinamento una persona, il cui peso è lo stesso od anche superiore a quello del singolo trasportatore.

− Mettetevi ai lati della persona da trasportare.

− Afferrate le braccia della persona da trasportare e avvolgetele attorno alle spalle.

− Afferrate l’avambraccio dell’altro addetto.

− Unite le braccia sotto le ginocchia della persona da trasportare e afferrate il polso dell’altro addetto.

− Entrambi gli addetti devono piegarsi verso l'interno vicino alla persona da trasportare e sollevare contando fino a tre.

− Mentre vi muovete continuate a premere leggermente sul corpo della persona da trasportare, per scaricare in parte il peso del suo corpo.

La seggiola a tre mani (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Il vantaggio di questo sistema di trasporto è che tre mani fungono da sedile ed un braccio funge da spalliera, che impedisce movimenti bruschi o cadute della persona trasportata.

E’ l’unico sistema da adottare quando la persona da trasportare non è in grado di abbracciare le spalle delle persone che lo trasportano.

La persona più robusta deve intrecciare entrambe le mani per formare il sedile, mentre la persona meno robusta contribuisce al sollevamento con una mano e usa il braccio come spalliera.

Trasporto a due in percorsi stretti (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

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

L'addetto più robusto, stando alle spalle della persona da trasportare, lo afferra facendo passare le braccia sotto le sue spalle ed intrecciando le mani davanti al torace dello stesso, l'altro, guardando verso il senso di marcia, tenendo le braccia stese lungo il corpo afferra le gambe della persona da trasportare sotto le ginocchia.

Si faccia attenzione che la posizione a capo reclino può creare difficoltà respiratorie, per la parziale occlusione delle vie aeree. E' bene che questo trasporto sia limitato ai soli passaggi critici.

Trasporto a strisciamento (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Se la persona da trasportare deve essere trasportata da una sola persona ed ha forze residue, si può adottare il trasporto per strisciamento, che permette alla persona che lo trasporta di scaricare sul pavimento gran parte del peso.

Tecnica di trasporto da parte di una persona (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da usare, quando una persona deve trasportare un'altra, che non ha forza nelle gambe. Questo trasporto è più sicuro, se la persona trasportata pesa meno di chi la trasporta. Fate collaborare il trasportato, che pone il braccio attorno al collo, contribuendo ad alleggerire il peso scaricato sulle braccia. Lo svantaggio è una certa maggiore difficoltà nello spostamento e nella discesa delle scale, per la difficoltà di spostare in sincronia due persone. Talvolta tre persone affiancate, in queste condizioni, possono superare, la larghezza minima della scala.

Come assistere una persona su sedia a ruote per scendere le scale (in caso di barriera architettonica residua)

− Quando scendete le scale, state dietro alla sedia afferrando le apposite maniglie di spinta;

− Piegate la sedia all'indietro fino a bilanciarla, scendete guardando avanti;

− State un gradino avanti alla sedia, tenendo basso il vostro centro di gravità e lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente da un gradino all'altro;

− Tenete sempre la sedia leggermente piegata all'indietro;

− Se possibile, fatevi aiutare da un'altra persona che trattiene il telaio della sedia e la spinge dal davanti;

− Non sollevate la sedia perché questo scarica troppo peso sulla persona di dietro.

SCHEDA 11

MODULO DI EVACUAZIONE

(collocare in ogni locale con presenza di persone)

DOVE ERAVAMO?

EDIFICIO/PLESSO	
CLASSE	
PIANO	
PRESENTI IN AULA	**Quanti? Indicare il Numero [ ]**

ABBIAMO RAGGIUNTO IL LUOGO SICURO? – IN QUANTI SIAMO?

LUOGO SICURO (NOME O ZONA)	
EVACUATI	**Quanti? Indicare il Numero [ ]**
DISPERSI (cognome, nome)	
FERITI (cognome, nome)	
AGGREGATI (cognome e nome alunni, docenti sostegno, educatori, genitori, esterni)	

DATA

NOME E FIRMA LEGGIBILE DEL DOCENTE

\ \

SCHEDA 11/A

MODULO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE

(collocare in prossimità delle vie di fuga e nei locali di maggior frequentazione: segreterie, sala insegnanti, ecc.)

SCHEDA 11/A – MODULO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE

DA COMPILARSI A CURA DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA O DA UN SUO SOSTITUTO. COMPILARE ALMENO UNA SCHEDA PER IL PERSONALE ATA ED UNA SCHEDA PER IL PERSONALE DOCENTE

[ ] PERSONALE ATA [ ] DOCENTI

SEDE/PLESSO ……

PRESENTI N°…… EVACUATI N°…….

FERITI N° ……. NOMINATIVI

DISPERSI N° ……. NOMINATIVI

ZONA DI RACCOLTA……

SIGLA COORDINATORE DELL'EMERGENZA O DA UN SUO SOSTITUTO

……

SCHEDA 12	SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'EVACUAZIONE (A cura del Responsabile del punto di raccolta)

Scheda 12 - Scheda riepilogativa del punto di raccolta

/ /

SCUOLA……

PUNTO DI RITROVO	Giardino nel perimetro esterno l'edificio

CLASSE	NOMINATIVI DISPERSI	NOMINATIVI FERITI	OK (X)

CLASSE	NOMINATIVI DISPERSI	NOMINATIVI FERITI	OK (X)

Ulteriori dispersi/feriti:

Descrizione dell'emergenza e dell'evacuazione simulata [ ] / Reale situazione di emergenza [ ]

La causa dell'emergenza simulata/reale è stata incendio generalizzato
(per es. incendio, terremoto, ecc.). Oltre all'evacuazione di tutte le persone presenti in istituto al momento dell'dell'emergenza, le squadre di addetti si sono attivate per:
[ ] controllare che tutti i locali dell'istituto fossero stati evacuati dal personale presente;
[ ] Contattare i soccorsi esterni;
[ ] simulare o eseguire realmente interruzione dell'energia elettrica;
[ ] simulare o eseguire realmente chiusura delle valvole di intercettazione del gas metano;
[ ] simulare o eseguire realmente chiusura delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;
[ ] fare appello delle persone evacuate presenti nei punti di raccolta;
[ ] raccogliere schede 11 (verbale di classe) nei punti di raccolta da parte dei responsabili dei punti;
[ ] su indicazione del Coordinatore emergenza (Datore di lavoro, Comandante squadra di soccorso intervenuta, ecc.) dichiarare il termine dell'emergenza con rientro a scuola o allontanamento;

[ ] La prova di evacuazione è stata preannunciata a tutto il personale.
[ ] La prova di evacuazione è avvenuta a sorpresa.
La prova e' avvenuta in data odierna alle ore [……] e tutti gli occupanti hanno raggiunto i posti di raccolta in [……..] minuti. La raccolta delle schede 11 (verbali di classe) ha richiesto [……] minuti e l'ordine di rientro è stato dato dopo [……..] minuti. Tempo di esecuzione totale [……] minuti.

Esame sintetico dell'esito dell'evacuazione
[ ] Non si sono verificati infortuni e/o incidenti di alcuna natura.
[ ] Non si sono evidenziate criticità rispetto al tempo di esecuzione.
[ ] Alcune classi non hanno chiuso le porte.
[ ] Il comportamento generale delle persone è risultato sufficientemente conforme alle regole indicate nel Piano di emergenza.
Si allegano per ciascuna classe, la pagina del registro redatta dall'Insegnate presente in classe al momento dell'evacuazione, il quale ha dichiarato la presenza degli alunni che ha raggiunto il punto di raccolta.

Anomalie

Miglioramenti

DATA ……..

IL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA ……

Scheda 13 – Comportamento generale per l'evacuazione

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

Mantieni la calma:

- Se l'incendio si è sviluppato in classe, esci subito chiudendo la porta.
- Se l'incendio è fuori dalla tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati.
- Apri le finestre e, senza esporti troppo, chiedi soccorso.
- Se il fumo non ti fa respirare, filtra l'aria attraverso un fazzoletto -meglio se bagnato- e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Mantieni la calma;

Se ti trovi in luogo chiuso:

- Ascolta le istruzioni dell'insegnante;
- Non precipitarti fuori;
- Resta in classe e riparati se possibile sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti;
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi, lampadari, insegne, piante (cadendo potrebbero ferirti);
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina;
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.

Se sei all'aperto:

- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti;
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina;
- Non avvicinarti ad animali spaventati;
- Dopo il terremoto, abbandona il posto e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.

SCHEDA 14	ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA (esporre in ogni CLASSE)

Scheda 14 – Identificazione alunni apri-fila e chiudi-fila

Anno Scolastico _____/_____

DESIGNAZIONE STUDENTI APRI-FILA, CHIUDI-FILA

CLASSE _____ SEDE_____ _____

COMPITI	STUDENTE INCARICATO	
APRI FILA Avrà il compito dell'apertura della porta dell'aula e della guida dei compagni di classe verso il punto di raccolta (Preferibilmente gli studenti posti a sedere all'ingresso dell'aula)		Effettivo
		Sostituto
CHIUDI FILA Avrà il compito di accertarsi della completa evacuazione dell'aula (Preferibilmente gli studenti posti a sedere in fondo all'angolo destro dell'aula rispetto alla cattedra)		Effettivo
		Sostituto
AIUTO A STUDENTI IN DIFFICOLTA' MOTORIA Avrà il compito di aiutare i compagni di classe che sono in difficoltà motoria a seguito di incidenti e/o infortuni.		Effettivo
		Sostituto

In caso di mancata determinazione dei nominativi, per ogni evacuazione, saranno automaticamente identificati alunno apri-fila, chi tra loro, al momento dell'evacuazione si trova seduto in classe più vicino alla porta ed alunno chiudi-fila chi tra loro è posizionato in classe nel punto più lontano dalla porta.

Data_____

IL RESPONSABILE DI SEDE
O IL DOCENTE DI CLASSE

_____

SCHEDA 15

ELENCO ESTRANEI NEI PUNTI DI RACCOLTA

(portare con se in caso di evacuazione)

Scheda 15 – Elenco degli estranei presenti in Istituto al momento dell'evacuazione

Compilare i nominativi degli estranei evacuati per confrontarlo con il registro degli accessi ed identificare eventuali dispersi.

Nominativo	Genitore/Fornitore/Altro

SCHEDA 16

KIT COORDINAMENTO EMERGENZE

Scheda 16 – KIT per il coordinamento delle emergenze

Al fine di rendere più immediate e sicure le operazioni di simulazione ma soprattutto per poter essere pronti a fronteggiare vere emergenze, si consiglia di predisporre il kit dei materiali di seguito elencati in luogo facilmente accessibile ed identificato, sia peri i coordinatori dell'emergenza che per gli addetti delle squadre antincendio e primo soccorso.

Le motivazioni delle assenze di lavoratori ed alunni rimangono difficilmente determinabili per mancanza del riscontro dei rispettivi registri di controllo, ma è comunque fondamentale almeno avere certezza delle persone attese nei punti Di raccolta.

	Strumento	Cosa serve?	Chi lo usa?	Quantità
01	**Fascicolo con tutti gli elenchi classi**	Fare l'appello degli alunni attesi di ciascuna classe nei punti di raccolta	I docenti/alunni della classe che sono sprovvisti della loro copia	1 per punto di raccolta
02	**Quadro orario di presenza giornaliera dei lavoratori + scheda 11/A del PDE**	Fare l'appello dei lavoratori attesi nei punti di raccolta	Il Coordinatore dell'emergenza nel fare la sintesi generale dei dispersi	1
03	**Registro delle presenze degli esterni**	Verificare che anche i visitatori, genitori, fornitori, lavoratori fuori orario di servizio ma presenti a scuola, abbiano raggiunto un punto di raccolta	Il Coordinatore dell'emergenza nel fare la sintesi generale dei dispersi	1
04	**Moduli verbale di classe per l'evacuazione (scheda 11 del PDE)**	Riportare le informazioni di classe	I docenti/alunni della classe che sono sprovvisti della loro copia	Almeno 10
05	**Scheda riepilogativa dell'evacuazione (scheda 12 del PDE)**	Presentare alla squadra di soccorritori esterni un riepilogo generale dei presenti, evacuati, feriti, dispersi e compilare il verbale fi evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	In numero sufficiente per tutte le classi
06	**Elenco estranei nei punti di raccolta (scheda 15 del PDE)**	Annotare che i visitatori, genitori, fornitori, lavoratori fuori orario di servizio ma presenti a scuola, abbiano raggiunto un punto di raccolta	Il Coordinatore dell'emergenza nel fare la sintesi generale dei dispersi	1 per punto di raccolta
07	**Matite o penne**	A compilare i modelli cartacei	Tutti i soggetti deputati alla compilazione di modelli cartacei	Almeno 2 per punto di raccolta
08	**Mazzo di chiavi della sicurezza**	Aprire cancelli ed altri varchi utili per abbandonare la scuola o per permettere l'accesso ai mezzi di soccorso	Addetti squadra antincendio	1

09	**Megafono, trombe da stadio, fischietti, ecc.**	Diramare informazioni ed ordini per supplire anche la carenza di altri dispostivi di segnalazione – attirare l'attenzione delle persone	Coordinatore dell'emergenza	1
10	**Valigetta portatile di primo soccorso sanitario**	Dato che non è possibile rientrare nei locali evacuati, avere a disposizione anche all'esterno gli strumenti di primo soccorso	Addetti squadra di Primo soccorso sanitario	1
11	**Elmetti cantiere, pettorine ad alta visibilità**	Proteggere dalla caduta oggetti dall'alto e rendersi facilmente riconoscibili	Addetti della squadra antincendio	10

ESERCITAZIONI:

data	Risultato

data	Risultato

data	Risultato

DOCUMENTAZIONE CARTOGRAFICA

La documentazione cartografica allegata è parte integrante del presente PIANO DI EMERGENZA, in essa sono riportate le seguenti informazioni:

- UBICAZIONE DELLE USCITE DI EMERGENZA
- UBICAZIONE PULSANTI DI ALLARME
- UBICAZIONE CASSETTE PRIMO SOCCORSO
- UBICAZIONE DEFIBRILLATORI (DAE)
- UBICAZIONE VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS
- UBICAZIONE INTERRUTTORE GENERALE ENERGIA ELETTRICA
- UBICAZIONE VALVOLA CHIUSURA ACQUA
- PERCORSI DI FUGA (COLORATI IN VERDE)
- EVENTUALI LUOGHI SICURI INTERNE (AREE CALME)
- PUNTI DI RACCOLTA ESTERNI
- UBICAZIONE DELLE ATTREZZATURE ANTINCENDIO

L'ORGANIZZAZIONE PER LE EMERGENZE

Coordinamento generale dell'emergenza	Dirigente Scolastico, Sala Alessandra, Sartori Roberta Adele, Moioli Monica
01. Responsabile ordine di evacuazione	Dirigente Scolastico, Sala Alessandra, Sartori Roberta Adele, Moioli Monica
02. Diffusione segnalazioni di emergenza	Collaboratore Scolastico in servizio all'ingresso (Vercei Alessia Giovanna, Cacciatore Antonietta)
03. Controllo operazioni di evacuazione	(Vercei Alessia Giovanna, Cacciatore Antonietta, Sala Alessandra, Radaelli Paola)
04. Chiamate di soccorso esterne - 112 numero Unico per le Emergenze (Carabinieri, Pronto Soccorso, Vigili del Fuoco…)	(Vercei Alessia Giovanna, Cacciatore Antonietta, Sala Alessandra, Radaelli Paola)
05. Squadra di evacuazione: attivazione sirena-apertura cancelli-sgancio utenze-chiamata di emergenza-coordinamento)	Sala Alessandra Radaelli Paola Vercei Alessia Giovanna Cacciatore Antonietta Moioli Monica
06. Squadra di Primo Soccorso: Attivare la chiamata dei soccorsi e le prime misure di intervento	Sala Alessandra Sartori Roberta Adele Frignani Patrizia Turco Carmela Sorrentino Concetta Vercei Alessia Giovanna
07. Squadra Antincendio: verificare il rispetto e l'applicazione delle misure di prevenzione incendi adottate, le condizioni di sicurezza, lo stato di manutenzione dei dispositivi di sicurezza ed attrezzature antincendio; – attivarsi per l'allarme in caso di incendio e di altre situazioni di pericolo grave ed immediato; – attivarsi per l'evacuazione e salvataggio delle persone presenti; – attivarsi per la chiamata dei soccorsi esterni; – agire per limitare le conseguenze dell'incendio e delle altre situazioni di pericolo grave ed immediato	Sartori Roberta Adele Martino Grazia Frignani Patrizia Moioli Monica
08. Interruzione erogazione	
- Energia elettrica	Collaboratori scolastici di turno
- Acqua	Collaboratori scolastici di turno
09. Assistenza per Disabili	Aiuti Educativi o Docenti di Sostegno - Collaboratori scolastici

10. Attivazione e controllo periodico di estintori e /o idranti	
- Piano terra	Comune di Lissone – Moioli Monica
11. Controllo <u>quotidiano</u> della praticabilità delle vie di fuga	Collaboratori scolastici di turno
12. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via Piermarini	Collaboratori scolastici o Docente in Servizio
13. Responsabile del punto di raccolta	Ds, Sala Alessandra, Moioli Monica, o altro docente in servizio