PIANO DI EMERGENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO

DI SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI 1^ GRADO
DI PONTE NELLE ALPI

Scuola Infanzia
Via Zattieri 5/b - PONTE

(AI SENSI DEL D. INTERMINISTERIALE 10/03/98) e del D.Lgs 81.08

Settembre 2017

A - GENERALITA'

A1 - Identificazione e riferimenti della scuola a.s. 2017/2018

(da compilarsi per ogni plesso scolastico)

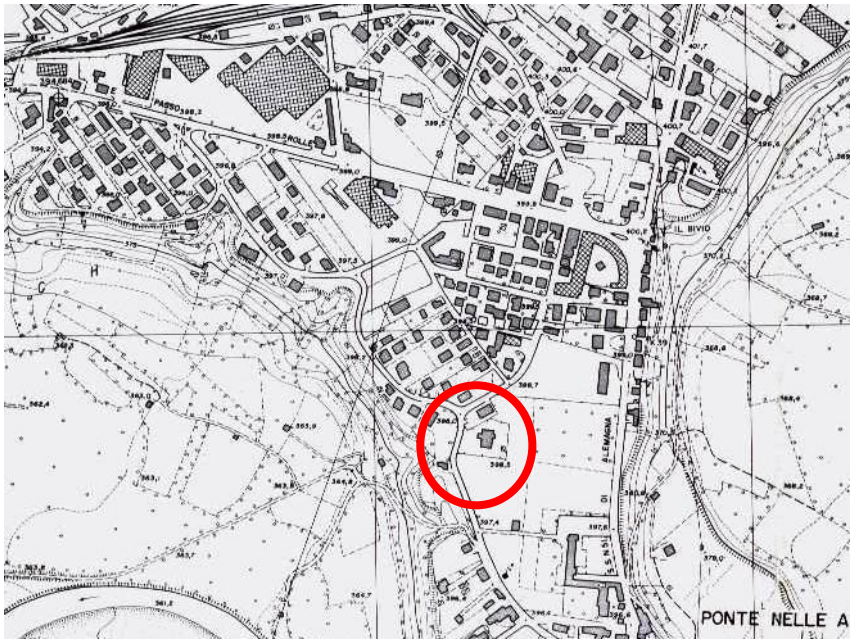
- **Scuola / Istituto : SCUOLA INFANZIA**
- **Indirizzo : . VIA Zattieri, n. 5/b**
- **N. studenti :. 88**
- **N. docenti : 9**
- **N. non docenti : 2 + 2 (esterni occupati in mensa)**
- **DIRIGENTE SCOLASTICO : ORIETTA ISOTTON**
- **Ente Proprietario dell'edificio : COMUNE DI PONTE NELLE ALPI**

1. **Responsabile S.P.P. : ALDO COLLAZUOL**
2. **ASPP:**
2. **Coord. della Gest. Emergenze :** vedi elenco annuale specifico
3. **Coord. del Primo Soccorso :** vedi elenco annuale specifico
4. **Rappr. dei lavoratori (R.L.S.):** non nominato
5. **Medico competente :** non previsto

(solo se necessario dalla Valutazione dei Rischi)

A2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico.

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.



Ai fini del procedimento adottato di Valutazione dei Rischi lavorativi, la Scuola in esame è stata suddivisa nelle seguenti *aree operative omogenee per rischio:*

1. **Area didattica normale**
   (si considerano le aule dove non sono presenti particolari attrezzature)

2. **Area tecnica**
   (si considerano i laboratori scientifici, i locali tecnici, i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, laboratori linguistici, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. **Area attività collettive**
   (si considerano le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, aula attività interciclo e collettive, la mensa, la biblioteca e simili)

4. **Area attività sportive**
   (si considerino le palestre e gli spazi attrezzati esterni)

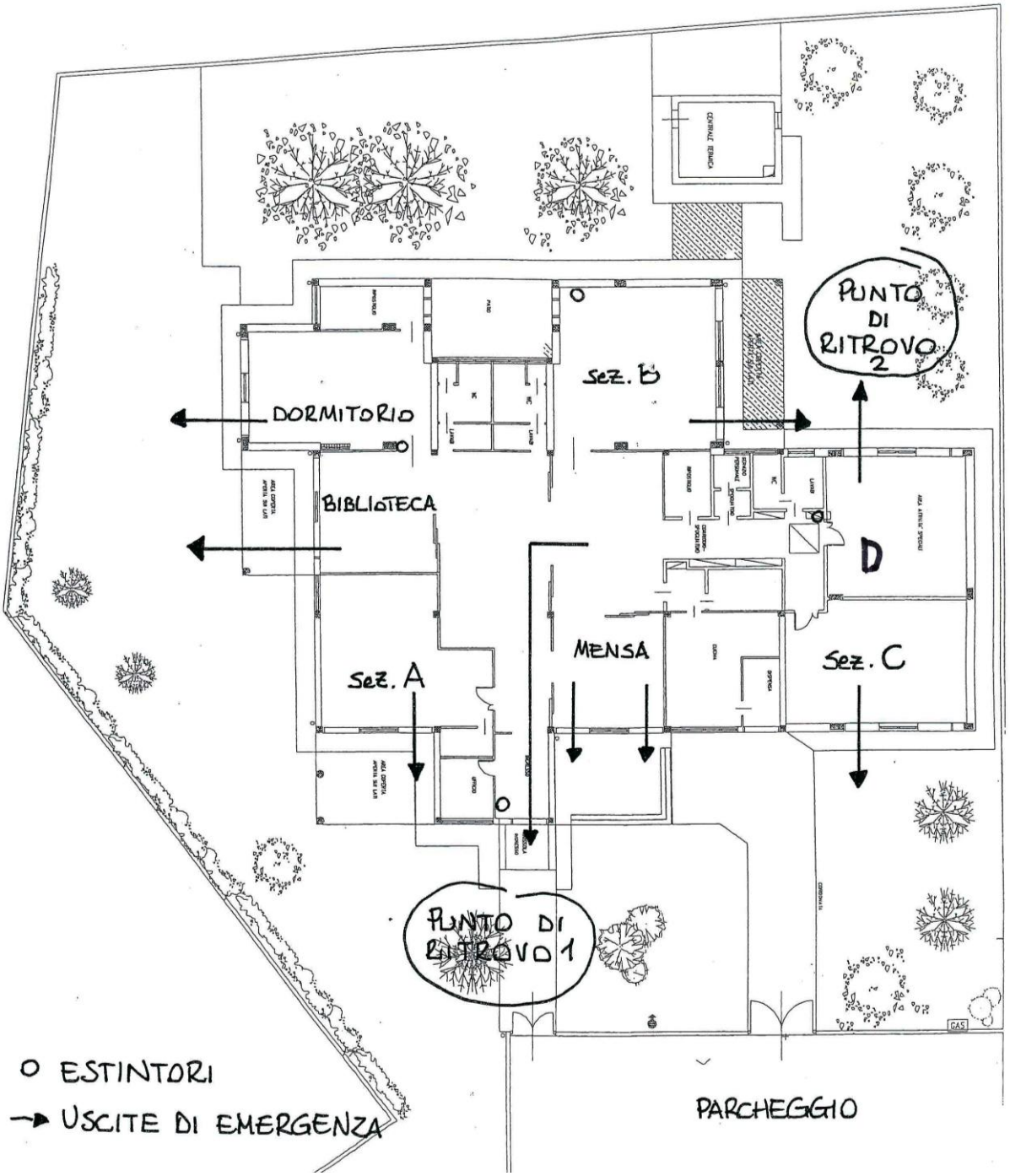
5. **Area uffici** (solo sede centrale)

Planimetria delle aree interne e esterne

Le planimetrie sono appese nelle classi, nei corridoi o zone comuni.
Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle Uscite di emergenza
- Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
- Individuazione delle aree di raccolta esterne (colorati o con lettera)
- Indicazione della segnaletica di sicurezza

- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale
- Individuazione delle chiusure del gas metano
- Individuazione delle chiusure dell'erogazione dell'acqua



A3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica. *(massimo n. ipotizzabile a.s. 2017/18, rivedibile ogni anno)*

PIANO	ALUNNI	DISABILI	DOCENTI	Collaboratori scolastici	ALTRO PERSONALE	TOTALE
TERRA	88		9	2	2	101
PRIMO						
TOTALE	88		9	2	2	101

Classificazione della Scuola 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; X
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.

A4 – Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Mensa	Piano Terra	1
Centrale termica	Esterna	1
Parcheggio	Esterno	1

Aule particolari	Ubicazione	Numero

Altri Rischi	Ubicazione	Numero
Sostanze tossiche	-	-
Attrezzature particolari	-	-

A5 – Vie di Esodo e Uscite verso luogo sicuro

Il piano maggiormente affollato è il **PIANO TERRA** al quale corrisponde una presenza di 101 persone. Il luogo sicuro può essere individuato nell'area circostante l'edificio. La lunghezza massima delle vie di esodo è inferiore a 60 m.

La scuola dispone di n.9 uscite, una ciascuna per tutte le aule utilizzabili :

- 2 uscite verso nord (dormitorio e biblioteca) al piano terra
- 1 uscita verso ovest (ingresso principale), ubicata nel corridoio, al piano terra
- 1 uscita verso ovest dall'aula SEZ A, al piano terra
- 1 uscita verso ovest, dalla mensa, al piano terra
- 1 uscita verso ovest, direttamente dalla cucina, al piano terra
- 1 uscita verso ovest, dall'aula SEZ C, al piano terra
- 1 uscita verso est, dall'aula SEZ D, al piano terra
- 1 uscita verso sud, dall'aula SEZ B, al piano terra

Il piano in cui è prevedibile il massimo affollamento è il piano terra, in cui sono ubicate le cucine e il refettorio (allievi, insegnanti e due persone addette alla cucina).

Il massimo affollamento ipotizzabile per ciascun piano è stato calcolato sulla capienza delle aule ordinarie come meglio specificato nel DVR 2015/2016 e risulta essere:

Piano	Persone (circa)
terra	**101**

B – ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

B1- Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

B2 – Informazione

L'informazione agli insegnanti e agli studenti ha previsto incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio delle planimetrie.
È stato predisposto un pieghevole informativo consegnato a tutti i docenti, al personale non docente e agli alunni. Inoltre gli stessi sono stati affissi nei locali dell'istituto.

B3- Classificazione emergenze

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio Ordigno esplosivo Allagamento Emergenza elettrica Fuga di gas Sversamento Infortunio/malore	Incendio Attacco terroristico Alluvione Evento sismico Emergenza tossico-nociva

B4 – Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato nella bidelleria al piano terra, punto telefono fisso.

E' qui (se agibile) che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.
In caso di edificio non agibile, il Centro di Coordinamento fa capo al Fiduciario di Plesso (o al docente che lo sostituisce) che deve dotarsi di telefono cordless/cellulare.

B5 – Composizione della Squadra di Emergenza

La squadra di Emergenza è composta da tre gruppi: squadra di evacuazione, primo soccorso, antincendio.

INCARICHI PER L'EVACUAZIONE

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTI
Emanazione segnale di inizio di qualsiasi emergenza (anche di prova)	Coordinatore dell'emergenza	**Fiduciario di plesso: (o collaboratore scol. in servizio)**	**Altro docente in servizio**
Emanazione segnale di evacuazione dell'edificio	Coordinatore dell'emergenza	**Fiduciario di plesso: (oppure collaboratore scol. in servizio)**	**Altro docente in servizio**
Diffusione ordine di evacuazione e apertura porte di emergenza	Collaboratore scolastico	**COLLA BORATORE SCOLASTIICO CHE IN QUEL MOMENTO PRESIDIA IL CENTRALINO**	**Altro docente in servizio**
Chiamata di soccorso 115/118	Docente	**Fiduciario di plesso: (o collaboratore scol. in servizio)**	**Altro docente in servizio**
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente	**DOCENTE CHE IN QUEL MOMENTO È IN CLASSE**	**Altro docente libero da impegni diretti con la classe**
Responsabile centro di raccolta esterno	Docente	**Responsabile sicurezza del plesso**	**Altro docente libero da impegni diretti con la classe**
Interruzione energia elettrica	Collaboratore scolastico	**COLLAB SCOLASTICO CHE PRESTA SERVIZIO PIANO TERRA**	**Responsabile sicurezza del plesso**
Interruzione gas	Collaboratore scolastico	**COLLAB SCOLASTICO CHE PRESTA SERVIZIO PIANO TERRA**	**Responsabile sicurezza del plesso**
Controllo operazioni di evacuazione Piano Terra	Collaboratore scolastico	**COLLAB SCOLASTICO CHE PRESTA SERVIZIO PIANO TERRA**	**Responsabile sicurezza del plesso**
Controllo operazioni di evacuazione Piano 1°	Collaboratore scolastico	**COLLAB SCOLASTICO CHE PRESTA SERVIZIO PRIMO PIANO**	**Responsabile sicurezza del plesso**
Verifica giornaliera degli estintori/idranti/ uscite e luci di emergenza/Piano terra	Collaboratore scolastico	**Addetti antincendio**	**Responsabile sicurezza del plesso**
Verifica giornaliera degli estintori/idranti/ uscite e luci di emergenza/Piano 1°	Collaboratore scolastico	**Addetti antincendio**	**Responsabile sicurezza del plesso**
Diffusione ordine di fine emergenza e di rientro nelle rispettive aule (anche di prova)	Coordinatore dell'emergenza	**Fiduciario di plesso: (o collaboratore scol. in servizio)**	**Responsabile sicurezza del plesso o altro docente**

I nominativi vengono annualmente indicati nel foglio incarichi affisso in bacheca del plesso a cura del SPP dell'istituto

PIANO DI PRIMO SOCCORSO

SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Primo Soccorso	Compiti
Due unità per piano (indicativamente). Abilitati dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

ADDETTI PRIMO SOCCORSO	Vedi elenco annuale affisso

N. persone addestrate e formate al Pronto Soccorso **5**

In caso di personale dipendente da altri Enti (Provincia, Comune) si richiedono le informazioni all'Ente di appartenenza.

In ufficio sono stati raccolti i diversi attestati e le autodichiarazioni in merito alla formazione.

Cassetta di Primo Soccorso		Controllo Contenuto Data	NOMINATIVO
N.	**Ubicazione**		Vedi elenco annuale
1	BIDELLERIA		
1	CUCINA E REFETTORIO		

COMPITI DEGLI ADDETTI DI PS

L'addetto di primo soccorso (PS) è una persona formata ed opportunamente addestrata ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore ed ha piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate in Istituto o se invece è necessario ricorrere a soccorritori professionisti.

Indicazioni per lo svolgimento dei compiti di addetto di PS:

a) Gli interventi di PS devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione; l'addetto è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'addetto impegnato in un intervento di PS deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività.

b) L'azione dell'addetto di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'addetto stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata.

In ogni caso l'intervento dell'addetto di PS si esaurisce quando l'infortunato è stato preso in carico dal personale dell'ambulanza, in caso di ricorso al 1.1.8., e dal personale del Pronto Soccorso Ospedaliero, oppure quando l'infortunato minore è stato consegnato ai familiari.

c) L'intervento dell'addetto di PS è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali dell'istituto.

d) L'addetto di PS, all'occorrenza, dispone il trasporto in ospedale dell'infortunato.

e) Qualora un addetto di PS riscontri carenze nella dotazione delle valigette di primo soccorso o nei locali infermeria, deve avvisare il coordinatore, il quale provvede a trasferire la segnalazione alla persona che svolge la funzione di addetto alla gestione dei materiali.

f) Durante le prove d'evacuazione, tutti gli addetti di PS presenti in istituto, debitamente e preventivamente avvisati ed istruiti da chi organizza la prova, devono rimanere nei luoghi loro assegnati per poter intervenire prontamente in caso di necessità.
g) In caso di evacuazione non simulata, tutti gli addetti di PS presenti in istituto sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto all'antincendio) ed usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.

L'insegnante Fiduciaria del Plesso, fungerà da centralinista quando è in servizio. In sua assenza il centralinista sarà un altro docente, avvisato del fatto.

COMPITI DEL CENTRALINISTA
Il centralinista attiva il **118**. solo su richiesta dell'addetto di PS fornendo le seguenti indicazioni:

- numero di telefono dell'Istituto
- indirizzo esatto dell'istituto ed eventuali riferimenti geografici e istruzioni per raggiungere l'accesso alla scuola
- numero degli infortunati
- tipo di infortunio
- se l'infortunato parla, si muove, respira
- eventuale emorragia

La trasmissione al centralinista delle informazioni riferite alle condizioni dell'infortunato deve essere assicurata dall'addetto di PS che richiede l'intervento.
In caso di attivazione del 1.1.8. il centralinista predispone l'apertura del Cancello se presente, e invia una persona ad assicurare che il passaggio per l'ambulanza sia libero e ad indirizzare i soccorritori verso il luogo dell'infortunio.
In caso di ricorso al 1.1.8. e di trasporto in ospedale di un allievo, il centralinista avvisa i famigliari dell'accaduto.
Il piano con i **NOMINATIVI DEGLI ADDETTI** e i relativi compiti saranno affissi in bacheca, e sarà comunicato nelle lezioni sulla sicurezza agli alunni e al personale e in occasione del collegio dei docenti.
Dovrà inoltre essere inserito nel Piano Offerta Formativa (POF) e comunicato in occasione della riunione dei rappresentanti di classe

Dotazione degli addetti PS
1 valigetta per sede - schede di registrazione degli interventi di PS - schede di sicurezza dei prodotti in uso - manuale di PS
Compiti preliminari Servizio:
• integrare il contenuto della valigetta sulla base dei rischi aziendali;
• definire numero e collocazione della valigetta e delle cassette di PS (da collocare almeno nei laboratori e nelle palestre);
• definire cadenza e responsabilità nella gestione del materiale sanitario,
• definire i criteri di gestione delle schede di sicurezza;
Compiti del coordinatore del Servizio:
Gli incaricati di PS costituiscono un Servizio di PS nell'ambito del quale viene nominato un Coordinatore che funge da raccordo tra Servizio di PS e RSPP.
Al coordinatore vengono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'organizzazione generale del PS e l'attuazione dei compiti attribuiti agli addetti di PS;
- predisporre l'acquisto del materiale sanitario;
- garantire l'aggiornamento periodico degli addetti di PS circa la tipologia di infortuni occorsi tramite i dati forniti dal RSPP;
- garantire l'aggiornamento delle schede di sicurezza in dotazione agli addetti di PS in caso di variazione dei prodotti in uso;
- indire una riunione periodica del Servizio;
- verificare l'attuazione dei singoli compiti degli addetti PS;
- raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti PS;
- partecipare alla riunione periodica annuale di prevenzione e protezione;

Responsabilità

La responsabilità dell'addetto PS non è diversa da quella di un qualsiasi cittadino, che è perseguibile a norma di legge vigente qualora non presti soccorso in caso di necessità. Non esistono infatti livelli di responsabilità intermedia tra quella del cittadino e quella dell'operatore sanitario: l'addetto PS, anche se designato e addestrato, non è perciò assimilabile ad un professionista (medico o infermiere), il quale ha un maggior grado di responsabilità.
Nel caso si sia verificato un aggravamento del danno a seguito dell'intervento dell'addetto, questi sarà perseguibile solo su denuncia del danneggiato e nel caso si dimostri che abbia agito in modo non conforme alle competenze comuni.
E' importante ricordare che l'addetto non é obbligato dalla legge a mettere a repentaglio la propria incolumità per portare soccorso e che soccorrere può voler dire anche solo attivare il 1.1.8. e impedire spostamenti incongrui. La responsabilità dell'addetto al PS nella scuola è però caratterizzata dal fatto che gli allievi sono minorenni. In questo caso la "patria potestà" ricade sul dirigente scolastico e suoi delegati (perciò anche sull'addetto PS), quando i genitori non siano immediatamente reperibili.

Compiti

L'addetto PS, oltre a gestire gli interventi di soccorso, deve:

- valutare l'adeguatezza delle proprie conoscenze e capacità;
- conoscere e condividere il piano di primo soccorso definito dal Dirigente Scolastico e dal RSPP;
- tenere aggiornato un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione controllandone effettiva disponibilità, efficienza e scadenza;
- tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni o dei malori che accadono a scuola;
- tenersi aggiornato sui nuovi prodotti chimici eventualmente utilizzati;
- mantenere un comportamento coerente con il proprio ruolo, essendo d'esempio per i colleghi lavorando sempre nel rispetto delle norme di sicurezza.

E' opportuno dotarsi di una scheda su cui registrare ogni intervento da parte degli addetti PS, per avere un riscontro del materiale sanitario utilizzato al fine di garantire l'integrazione tempestiva del contenuto della cassetta e per conoscere tutti gli infortuni che accadono a scuola, compresi quelli lievi che non vengono riportati sul registro infortuni, e i malori. In caso di infortunio grave, l'addetto PS deve seguire la parola d'ordine del PS: PAS cioè Proteggere se stessi e l'infortunato, Avvertire, Soccorrere.

Quindi l'addetto PS deve agire secondo quest'ordine:

- prendere il materiale occorrente presente nelle cassette di primo soccorso e indossare i guanti;
- controllare la scena dell'infortunio e la pericolosità dell'ambiente circostante per l'infortunato, per sé e gli altri lavoratori;
- controllare le condizioni dell'infortunato;
- se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla ovvero allontanare l'infortunato;
- valutare se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio e, se necessario, allertare il 118;
- attuare misure di sopravvivenza, evitare l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione, rassicurare e confortare l'infortunato;
- fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'infortunio e le prime cure praticate.

L'addetto al primo soccorso, quando interviene, deve essere messo nelle condizioni di esercitare appieno il proprio ruolo: ad es. decidere senza condizionamenti se allertare il 1.1.8., impartire indicazioni anche ai propri superiori, impedire che colleghi creino confusione. Pertanto il dirigente scolastico deve, non solo riconoscere formalmente il ruolo tecnico specifico dell'addetto PS, ma

anche costruire quelle coordinate organizzative entro le quali l'addetto può agire e che facilitano il suo operato, evitando sovrapposizioni di competenze.

Organizzazione ed attrezzature per il primo soccorso (artt. 2 e 4 del D. M. 388/2003)
La scuola deve disporre di:

- un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il 1.1.8.: la disponibilità di cordless in ogni sede scolastica potrebbe ovviare alla necessità dell'intermediazione della segreteria/centralinista, con conseguente possibile distorsione delle informazioni da fornire ai soccorritori esterni. L'utilizzo, da parte dell'addetto PS, del proprio cellulare rappresenta la soluzione più veloce, anche se non codificabile.
- almeno una cassetta di primo soccorso: il RSPP e gli addetti al primo soccorso definiscono il numero e la dislocazione delle cassette, la cadenza e le responsabilità nella gestione del materiale sanitario del quale va costantemente verificata e garantita completezza e corretto stato d'uso;

La cassetta di pronto soccorso
Sono presenti 2 cassette al piano terra dell'edificio in bidelleria e in palestra. Devono contenere

- 1 visiera paraschizzi
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 lt (1)
- Flaconi 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 18X40 in buste singole (2)
- Teli sterili monouso (2)
- 2 pinzette da medicazione sterili monouso
- 1 confezione di rete elastica di misura media
- 1 confezione di cotone idrofilo
- 2 confezione di cerotti pronti all'uso di varie misure
- 2 rotoli di benda orlata alta cm. 10
- 2 rotoli di cerotto alto cm. 2,5
- 1 paio di forbici
- 3 lacci emostatici
- 2 confezioni di ghiaccio "pronto uso"
- 1 coperta isotermica monouso
- 2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
- 1 termometro
- apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa
- 1 mascherina per la rianimazione
- 1 telo isotermico monouso

E' più pratico che il materiale previsto sia contenuto, anziché in una cassetta fissa, in una valigetta, che l'addetto può portare sul luogo del soccorso. Si possono inoltre introdurre (anche

se non previsti dalla legge) cassette di medicazione, che contengano solo guanti, disinfettante, garze e cerotti, ghiaccio secco, ad uso degli insegnanti e collaboratori scolastici nei confronti degli allievi in caso di piccole ferite o traumi lievi. I presidi sanitari indicati dalla legge non prevedono farmaci: anche analgesici quali l'aspirina non possono essere dispensati e si dovranno informare lavoratori e genitori di allievi che soffrono di disturbi ricorrenti di provvedere individualmente, PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA VIENE PREDIPOSTO ANNUALMENTE IL PIANO DI GESTIONE, PARTE INTEGRANTE IL PRESENTE PIANO DELLE EMERGENZE.

Rapporti con le strutture pubbliche di Pronto Soccorso

La telefonata è gratuita (dalle cabine telefoniche non è necessaria la scheda, il cellulare funziona anche se la scheda prepagata è esaurita) e viene sempre registrata. Risponde un operatore del SUEM (Servizio Urgenza Emergenza Medica). Il SUEM ha una centrale operativa provinciale in collegamento diretto con tutte le ULSS della provincia e con le basi autoambulanza degli ospedali e della Croce Rossa. Il SUEM, una volta ricevuta la telefonata, attiva il mezzo di soccorso più idoneo e vicino. In ogni caso, se l'addetto PS è incerto su come affrontare l'emergenza, il SUEM gli può fornire immediatamente informazioni accurate; seguire tali indicazioni significa per l'addetto PS anche condividere le responsabilità del soccorso con una struttura competente. E' importante fornire con calma le informazioni richieste dall'operatore del SUEM: luogo (ubicazione della scuola), evento (infortunio o malore, dinamica dell'infortunio), condizioni degli infortunati (incastrati, parlano, si muovono, respirano).

Fornire informazioni esatte permette all'operatore del SUEM di decidere la modalità di soccorso da portare a seconda se è necessario un immediato soccorso preospedaliero oppure un trasporto in ospedale in tempi brevi. L'ambulanza può anche essere richiesta per un trasporto non urgente, ma più appropriato rispetto all'auto, come ad esempio in caso di sospetta frattura all'arto inferiore in un adulto.
In attesa dei soccorsi è importante predisporre l'apertura del cancello, inviare una persona ad assicurare che il passaggio per ambulanza sia libero e ad indirizzare i soccorritori verso il luogo dell'infortunio.
In ogni caso ricorrere al 1.1.8. solo nei casi di effettiva necessità per evitare un inutile spreco di risorse, come spesso succede nelle scuole. Nel caso di trasporto in ospedale sia con ambulanza sia con auto è opportuno che l'addetto accompagni l'infortunato per poter fornire informazioni sulla dinamica dell'infortunio o sull'agente nocivo responsabile della lesione o dell'intossicazione (in questo caso consegnando la relativa scheda di sicurezza), ovvero delle eventuali patologie eventualmente conosciute.

L'addetto di primo soccorso (PS) è una persona formata ed opportunamente addestrata ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore ed ha piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate in Istituto o se invece è necessario ricorrere a soccorritori professionisti(118).

CASI	SOGGETTI		
	LAVORATORI E ALLIEVI	**ADDETTO PRIMO SOCCORSO**	**Altro addetto PS Centralinista Collaboratore Scolastico**
sempre	Avvertono immediatamente l'addetto Primo soccorso presente nell'istituto	Prende la valigetta e accorre sul posto Valuta la situazione e la gravità dell'infortunato Attiva le procedure A, B o C	
A) caso grave e urgente		Telefona al **118** Attiva un altro addetto Assicura eventuali misure di PS	Libera l'accesso e segnala il percorso all'autoambulanza Avverte i genitori

B) caso non urgente che potrebbe richiedere il ricorso alla struttura ospedaliera		Telefona alla segreteria perché avverta i genitori.	
C) caso lieve che non richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		Pratica le misure di primo intervento in infermeria (o altro locale individuato allo scopo) con l'utilizzo del solo materiale contenuto nella cassetta di medicazione Telefona alla segreteria perché avverta i genitori.	

N.B. l'attivazione dei genitori ricorre solo in caso l'infortunato sia un allievo

- PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

C1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione

SCHEDA 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 dare inizio all'emergenza attivando il segnalatore acustico **(un suono lungo)** e poi eventualmente di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.
Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali.

Dà il segnale di evacuazione generale **(tre suoni intermittenti molto lunghi**) e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.

Dà il segnale di fine emergenza

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Capo d'Istituto, 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.

SCHEDA 2 - RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1) Per i docenti:

- effettuano l'evacuazione della loro classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivati all'area di raccolta, 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 Capo d'Istituto);

SCHEDA 3 - RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO – (PERSONALE DI SEGRETERIA – fiduciario di plesso)

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.

Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano

SCHEDA 4 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE

All'insorgere di una emergenza**, il docente**:

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 dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".

Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'esterno nel punto di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

NOTE
Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni.
I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe.

SCHEDA 5 - 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. Sarà il Coordinatore a decidere se emanare l'ordine di inizio emergenza e di evacuazione o meno.

All'ordine di evacuazione dell'edificio, il Responsabile di Piano:

Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.
Se è addetto alla portineria 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 contrarie al verso dell'esodo);
Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;

Controlla che non ci siano più persone in tutti i locali e richiude tutte le porte

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

SCHEDA 6 - STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA SOCCORSO

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
I Chiudi-fila (o un adulto) hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

C2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore 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, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione

2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed 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 sulle fiamme vicine poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

3. Proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensione si deve arieggiare il locale, perché 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 degli impianti.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare i naspi 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 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

Note Generali
Attenzione alle superfici vetrate: a causa del calore possono esplodere.
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.

PIANO DI LOTTA ANTINCENDIO A SCUOLA

SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

ADDETTI PREVENZIONE INCENDIO	**Vedi elenco annuale affisso**

N. persone addestrate e formate alla Prevenzione Incendi **9**

Il dirigente scolastico **Orietta ISOTTON** definisce il seguente **PIANO DI LOTTA ANTINCENDIO:**

Criteri di individuazione degli addetti
Il personale sopra indicato è stato nominato **addetto antincendio** in quanto ha frequentato il corso di formazione di 16 ore con esame di idoneità tecnica.

Come addestrare gli addetti
Per i corsi in regime di convenzione con i VV.F (convenzione MIUR/MI), indipendentemente dal numero delle presenze, corso di 8 ore in presenza, più altre 8 ore su CD multimediale ed esame di idoneità tecnica obbligatoria, oltre ad esercitazioni pratiche (spegnimento fuoco) possibilmente una volta all'anno (DM 10/3/98)

Come informare i lavoratori e gli allievi del piano
Comunicazione in occasione di un Collegio docenti Incontro con personale ATA
Breve lezione in aula agli studenti di tutte le classi

Dotazione degli addetti
Per le altre attività previste dal piano (sorveglianza, controllo periodico e manutenzione) si forniscono agli addetti:

• check-list per i controlli periodici;
• istruzioni scritte per la sorveglianza;
• cronogramma delle attività da svolgere.

Squadra antincendio
La squadra antincendio è composta da tutti gli addetti nominati per l'a.s. in corso ed è diretta da un coordinatore.

Compiti del coordinatore:
• definire compiti specifici da attribuire ai singoli componenti della squadra;
• definire il cronogramma delle attività da svolgere;
• verificare l'attuazione dei compiti attribuiti ai singoli addetti;
• raccogliere tutte le informazioni derivanti dall'attività di sorveglianza e controllo periodico, programmando gli interventi di manutenzione ordinaria e, se necessario, straordinaria;
• all'occorrenza, indire una riunione tra tutti gli addetti;
• partecipare alle riunioni periodiche del SPP
• raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti;
• fornire suggerimenti ed indicazioni utili all'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie alla squadra;
• rappresentare il riferimento per le ditte esterne che operano per conto dell'istituto nel campo dell'antincendio;
• mantiene aggiornato il Registro dei controlli periodici antincendio.

Mansionario della Squadra antincendio
I componenti della Squadra prevenzione incendi e lotta antincendio, nei limiti delle rispettive competenze, hanno l'incarico di effettuare la sorveglianza, il controllo periodico e la manutenzione delle attrezzature, degli

impianti e di tutti i presidi antincendio presenti nell'istituto. Inoltre, se e solo se fisicamente presenti in un locale dell'istituto nel momento in cui dovesse svilupparsi un principio d'incendio, hanno il compito di intervenire prontamente con i mezzi di estinzione presenti in loco (estintori) [*]
Durante le emergenze, la Squadra presta la sua opera mettendosi a disposizione di chi coordina le operazioni ("gestore dell'emergenza") e collabora con gli incaricati di primo soccorso. A tal fine, è indispensabile che i suoi componenti sappiano muoversi con disinvoltura in tutti gli ambienti dell'istituto e che conoscano l'ubicazione dei quadri elettrici, dei punti di comando degli impianti tecnologici, dei presidi antincendio e dell'attrezzatura necessaria ad affrontare ogni fase dell'emergenza. Inoltre, devono conoscere il Piano d'emergenza predisposto dall'istituto, i nominativi degli incaricati di primo soccorso e le linee generali del Piano di primo soccorso.

In caso di intervento dei Vigili del fuoco, i componenti della Squadra collaborano con questi, mettendo a disposizione la loro conoscenza dei luoghi e svolgendo essenzialmente compiti cui sono già abituati quotidianamente, al fine di salvaguardare l' incolumità delle persone coinvolte e di limitare i danni alle risorse materiali dell' istituto.

Durante l'evacuazione dell'istituto, come in occasione delle periodiche prove simulate, la Squadra collabora per garantire la regolarità e la buona riuscita delle operazioni, sorveglia l'uscita degli studenti e del personale scolastico e si fa carico di condurre in un luogo sicuro gli eventuali disabili (non studenti) e tutte le persone estranee all'istituto (genitori). Ha cura, infine, di riferire al Servizio di Prevenzione e Protezione problemi, irregolarità o carenze riscontrate durante l'evacuazione, contribuendo così a migliorare l'intera procedura. I componenti della Squadra, pertanto, devono conoscere il Piano d'evacuazione e, in particolare, i flussi d'esodo e i punti di raccolta previsti.

Glossario
a) Con il termine "sorveglianza" si intende il controllo visivo atto a verificare che i passaggi, le scale e i corridoi siano liberi da ostruzioni o pericoli, che le porte di sicurezza (provviste di maniglioni antipanico) siano completamente agibili, che la segnaletica di sicurezza e le lampade di illuminazione di emergenza siano integre e che gli estintori siano facilmente accessibili. Tale controllo può essere effettuato anche quotidianamente e non necessita di una precisa programmazione né di alcuna modulistica da compilare; le eventuali segnalazioni vanno fatte al Coordinatore.
b) Il "controllo periodico" consiste in una serie di operazioni, da effettuarsi con scadenza almeno semestrale (si suggerisce a settembre e marzo), tese a verificare l'assenza di danni materiali e la completa e corretta funzionalità degli impianti tecnologici (quadri elettrici, differenziali, magnetotermici, prese di corrente, pulsanti d'allarme manuale antincendio, luci d'emergenza, valvole di intercettazione del gas, di combustibili liquidi, dell'acqua), dei presidi antincendio (estintori, idranti a parete, cartellonistica) e delle vie d'esodo in caso d'evacuazione (planimetrie, percorsi interni ed esterni all'edificio, punti di raccolta). Al fine di agevolare queste operazioni saranno predisposte delle check-list, che, una volta compilate, saranno raccolte dal coordinatore e consegnate al responsabile del servizio di prevenzione e protezione
c) Con il termine "manutenzione" si intendono le operazioni pratiche e gli interventi concreti, finalizzati a mantenere in efficienza, in buono stato e fruibili gli impianti, le attrezzature, i percorsi e i presidi utilizzati nelle emergenze, in caso d'incendio e durante l'evacuazione dell'istituto. Per la manutenzione ordinaria verranno predisposte delle apposite schede di programmazione.

[*] Quest'ultimo incarico non prevede la reperibilità certa ed immediata dei componenti della Squadra antincendio durante l'orario di apertura dell'istituto; tuttavia si suggerisce di estendere progressivamente la competenza all'uso degli estintori a tutto il personale scolastico, cominciando dai collaboratori scolastici.

C3 - Sistema comunicazione emergenze

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro e convenzionalmente si è stabilito che consiste in un **suono della campanella lungo (10-15 secondi) per l'allarme generale e di tre suoni intermittenti molto lunghi (circa 10 sec a suono) per l'evacuazione** .
L'istituto è dotato di un impianto sonoro antincendio che può scattare automaticamente grazie a dei rilevatori antifumo dislocati in alcuni locali considerati a rischio, ovvero può essere azionato da chiunque grazie a dei pulsanti dislocati in ogni piano nei corridoi del liceo.
Nel caso di allarme antincendio scattato automaticamente, il personale presente nei locali dell'edificio (docenti, studenti, amministrativi ed ausiliari) deve evacuare l'edificio secondo le procedure stabilite dal presente protocollo.

1. Avvisi con campanella
L'attivazione della campanella è possibile dalla portineria che è il centro del coordinamento.

SITUAZIONE	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
EVACUAZIONE	3 SUONI Intermittenti molto lunghi	in caso di **evento interno** chiunque si accorga dell'emergenza in caso di **evento esterno** il Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
TERREMOTO	Un suono lungo, poi tre intermittenti per l'evacuazione	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Cinque suoni intermittenti corti	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

Allarme acustico – ottico. Impianto antincendio
Nell'edificio è installato un sistema di allarme ottico acustico

Comunicazioni telefoniche
Attendere istruzioni dal Coordinatore Emergenze, che potrà attivare telefonicamente altre persone interne o esterne.

C4 - Enti esterni di pronto intervento

PRONTO SOCCORSO	**118**
VIGILI DEL FUOCO	**115**
POLIZIA	**113**
CARABINIERI	**112**
ENEL	**511181**

C5 - Chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perchè sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

In caso di malore o infortunio: **118 - Pronto Soccorso**

"Pronto qui è la scuola dell'Infanzia di Ponte ubicata in via Zattieri 5b a Ponte nelle Alpi
è richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____il nostro numero di telefono è 04 37 99 93 04 .

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.)

In caso di Incendio: **115 Vigili del Fuoco**

C6 - 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.
I percorsi di fuga sono evidenziati nelle planimetrie che sono presenti in ogni locale dell'istituto e spiegate con incontri teorici al personale e agli alunni.
Sono individuate aree di raccolta 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.

Elenco aree di raccolta e relativo contrassegno

AREA DI RACCOLTA			
Piano	Classe	DESCRIZIONE E UBICAZIONE DELL'AREA	LETTERA
Tutte le classi		Cortile antistante l'ingresso principale e spazi verdi intorno all'edificio scolastico, secondo tabelle annuali predisposte in funzione della popolazione scolastica e delle relative vie di fuga	Numero e lettera sezione

D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

SCHEDA 1 - NORME PER L'EVACUAZIONE

Interrompere tutte le attività
Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare

Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Insegnanti Aprifila;
Procedere in fila indiana tenendosi per mano.
Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
Seguire le vie di fuga indicate;
Non usare mai l'ascensore (se presente);
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 - NORME PER INCENDIO

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 pre-allarme. Questo consiste in:
  - interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
  - se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVFF 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:
- dare l'avviso di fine emergenza;
- 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.

SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA

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

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- 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.

I docenti devono:

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

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- Proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- Nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

- supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out oppure di blocco delle macchine in uso:
Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- telefonare all'ENEL
- 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 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO

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

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 aprire l'interruttore 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 uno straccio bagnato sul naso;
I docenti di sostegno devono:

- supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO

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;
- aprire 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'AGAC (Azienda Gas 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, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'AGAC (Azienda Gas 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 - NORME PER I GENITORI

Il Capo d'Istituto ha predisposto 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.

Tali schede sono state distribuite agli alunni e sono presenti nel sito dell'Istituto.

E2 – Tabella sostanze estinguenti per tipo di incendio

Classe di Incendio		Materiali da proteggere	Sostanze estinguenti					
			Acqua		Schiuma	CO_2	P	
			getto pieno	nebulizzata vapore				
A	INCENDI DI MATERIALI SOLIDI COMBUSTIBILI, INFIAMMABILI ED INCANDESCENTI	Legnami, carta e carbone				🟨		
		Gomma e derivati				🟨		
		Tessuti naturali				🟨	*	
		Cuoio e pelli	*	*	*	🟨	*	
		Libri e documenti	*	*	*		*	
		Quadri tappeti pregiati mobili d'arte	*	*	*		*	
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	🟥	🟨	🟥			
		Etilene, propilene, acetilene	🟥	🟨	🟥			
D	INCENDI DI SOSTANZE CHIMICHE SPONTANEA-MENTE COMBUSTIBILI IN PRESENZA DI ARIA, REATTIVE IN PRESENZA DI ACQUA O SCHIUMA CON FORMAZIONE DI IDROGENO E PERICOLO DI ESPLOSIONE	Nitrati, nitriti, clorati e perclorati	🟨	🟥	🟥	🟥	🟥	
		Alchilati di alluminio	🟥	🟥	🟥	*		
		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 ed interruttori	🟥	**3**	🟥		*	
		Motori elettrici	🟥	**3**	🟥		*	
		Impianti telefonici	🟥	🟥	🟥		*	

Legenda

🟥	USO VIETATO
🟨	SCARSAMENTE EFFICACE
	EFFICACE
*	EFFICACE MA DANNEGGIA I MATERIALI

1 IN EDIFICI CHIUSI E CON IMPIANTI FISSI

2 SPENGONO L'INCENDIO MA NON ELIMINANO GLI INNESCHI (BRACI)

3 PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI

E2 - Tabella sostanze estinguenti - Effetti

SOSTANZA	CARATTERISTICHE		EFFETTI SUL CORPO UMANO
ANIDRIDE CARBONICA	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
POLVERE	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.	**tipo BC** **tipo ABC** **(polivalente)** **per metalli**	In locali angusti o in caso di investimento diretto possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi; raramente dermatosi.

E4 - Segnaletica di Emergenza

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:

- *Avvertimento*: evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.

- *Divieto:* vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.

- *Attrezzature antincendio:* informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.

- *Salvataggio:* informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.

F - REGISTRO DELLE EMERGENZE

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

F1 - Registro delle Esercitazioni Periodiche

Esercitazioni periodiche: devono essere effettuate almeno due volte all'anno, ad es. all'inizio e a metà dell'anno scolastico.
N.B. Periodicamente durante le esercitazioni, viene utilizzato l'impianto elettrico d'emergenza per verificarne la funzionalità.

Data esercitazione	Ente coadiuvante	n. persone presenti	n. persone evacuate	Tempo previsto	Tempo effettivo

F2 - Registro della Formazione e Addestramento

L'esercitazione deve essere opportunamente preparata con il personale della scuola e gli studenti attraverso incontri o materiale scritto.

Data	Argomento	n. ore	Formatore	Classe/ Sezione	n. stud

F3 - Registro Controlli e Manutenzioni Periodiche

Da compilare da parte del Coordinatore dell'Emergenza e/o del RSPP quando vengano rilevate, durante la normale attività, durante i controlli periodici o durante le esercitazioni, anomalie, carenze o provvedimenti da adottare.

Argomento	Data	Problema rilevato	Segnalato da	Misura da attuare	Data di attuazione

ENTI TERRITORIALI

Servizio urgenza **emergenza medica telefono 118**

VIGILI DEL FUOCO

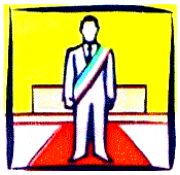
Pronto intervento **telefono 115**

CARABINIERI

Pronto intervento **telefono 112**

PUBBLICA SICUREZZA

Pronto intervento **telefono 113**



COMUNE DI PONTE NELLE ALPI

VIGILI URBANI resp: Eddy DE BONA	telefono 0437 98 67 50
LL PP MANUTENZIONI resp. P.I. Sergio DEON	telefono 0437 98 67 40

QUESTO PIANO DI EMERGENZA E' STATO CONDIVISO E FIRMATO DA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Orietta ISOTTON

RSPP
Prof. Aldo COLLAZUOL