FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020

ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
AD INDIRIZZO MUSICALE
QUARTO

AMBITO TERRITORIALE 16 - NAPOLI
I.C. "DON LORENZO MILANI" QUARTO (NA)
Via P. Picasso n. 20 – 80010 QUARTO (NA)
tel. 081 8761931 - 081 8061340 . – C.F. 96031210634 – COD. MECC. NAIC8F700B
naic8f700b@pec.istruzione.it -naic8f700b@istruzione.it – www.icdonmilanlquarto.edu.it

Prot. n. 7006/1.4.b **Quarto, 29/10/2019**

PIANO DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI" QUARTO (NA)

Il presente documento è stato elaborato dalle seguenti figure:

Figure	Nominativo	Firme
Datore di Lavoro	**Prof. ssa Maria Anna Pugliese**	Maria Anna Pugliese
Rappresentante dei lavoratori	**Docente Luisa Capasso**	Luisa Capasso
Responsabile servizio prevenzione e protezione	**Ing. Francesco Mirone**	
Medico Competente	**Dott.ssa Francesca Cimmino**	Francesca Cimmino

UNA COPIA DEL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA DEVE ESSERE AFFISSA ALL'ALBO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Il piano di emergenza è lo strumento operativo attraverso il quale devono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio.
L'esodo può essere realmente ordinato e sicuro solo se attuato da persone che "sanno cosa fare". Questo è possibile solo con l'informazione e la formazione di tutti gli operatori scolastici.

Redatto ai sensi del D.Lgs 81/08, D.Lgs 242/96, D.M. 26/08/92, DM 10/03/98

INTRODUZIONE

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono verificare situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali. Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché, coinvolgendo un gran numero di persone, non consente il controllo della situazione creatasi e rende difficili eventuali operazioni di soccorso. Per prevenire tale situazione il D.M. 26/08/1992 *"Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica"* all'art. 12.0 prevede che per ogni edificio scolastico deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere effettuate prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell'anno scolastico. Il Piano di Emergenza è uno strumento operativo, specifico per ogni scuola, attraverso il quale vengono individuati i comportamenti da tenere e le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio scolastico. Il piano di emergenza è soggetto ad aggiornamento annuale in rapporto alla variazione delle presenze effettive ed alla loro distribuzione e deve essere aggiornato ogni qualvolta si modifichino in modo significativo le condizioni di esercizio sulle quali è stato impostato. Gli eventi che possono richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio sono generalmente i seguenti: 1) Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (magazzini, laboratori, centrali termiche, biblioteche, archivi), 2) Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico, 3) Terremoto, 4) Crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui, 5) Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi, 6) Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno, 7) Fenomeni idrogeologici (frane o alluvioni).

OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA

Il presente piano di emergenza contiene nei dettagli tutte le informazioni che servono per mettere in atto i primi comportamenti e le prime manovre in caso di incidente , ed in particolare:

- 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.

Il piano di emergenza ha i seguenti contenuti generali: le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio; le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti; le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo; specifiche misure per assistere le eventuali persone disabili presenti; individuazione ed identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

Per la stesura del piano di emergenza si è tenuto conto dei seguenti aspetti: le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo; il sistema di rivelazione e di allarme incendio; il numero delle persone presenti e la loro ubicazione; il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso); il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori. Il piano di emergenza contiene le seguenti istruzioni:

i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio; i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio; i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare; le procedure per la chiamata dei Vigili del Fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO DEGLI EDIFICI

In attuazione del DM del 10 marzo 1998 "*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*" tutti gli edifici scolastici dell'I.C. Don Milani risultano classificati a rischio dì incendio **MEDIO** in quanto:

- le attività lavorative previste nella scuola offrono scarse possibilità di sviluppo di principi d'incendio;
- in caso di sviluppo di principio di incendio la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata;
- nessuna persona presente sul luogo di lavoro, dipendente o non dipendente, è particolarmente esposta a rischio;
- è stato predisposto il divieto di fumo in tutte le aree dell'edificio;
- sono previsti sistemi di estinzione incendi;
- sono presenti almeno due addetti alla lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- il numero delle persone presenti risulta compreso tra le 100 e le 1000 unità; i luoghi di lavoro risultano compresi nell'allegato al DM 16 febbraio 1982 e nelle tabelle A e B annesse al DPR 609/59;
- le sostanze presenti sono a basso tasso di infiammabilità.

Le misure per l'adeguamento alle norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica relative agli interventi di fornitura e manutenzione dell'immobile spettano all'Ente Locale.

Le misure di prevenzione e protezione relative al rischi incendio che riguardano gli aspetti di natura organizzativa e gestionale attuate sono:

- sostituzione (o riduzione dei quantitativi, deposito e stoccaggio in appositi contenitori) delle sostanze infiammabili,
- sostituzione degli arredi facilmente infiammabili,
- limitazione dell'accumulo di materiale cartaceo o infiammabile con eliminazione di quello non più necessario,
- divieto di depositare materiali cartacei ed altro materiale infiammabile nelle scaffalature ad una altezza dal soffitto inferiore a 60 cm,
- obbligo di lasciare, nei magazzini, archivi e locali di deposito uno spazio di passaggio di almeno 90 cm. tra armadi e scaffalature,
- limitazione delle presenze negli ambienti di lavoro nel rispetto degli indici di affollamento e del numero ed ampiezza delle porte,
- divieto di utilizzare attrezzature o componenti elettriche non a norma,
- divieto di utilizzare attrezzature che siano fonti di calore (macchine per il caffè, stufette elettriche, ecc.)
- divieto di fumare ed utilizzare fiamme libere,
- attivazione di una procedura per il controllo visivo periodico dell'integrità degli impianti (elettrico, di riscaldamento, ecc),
- attivazione di una procedura per il controllo visivo periodico dei presidi antincendio fissi e mobili,
- attivazione di una procedura per la verifica funzionale dell'illuminazione di emergenza,
- richiesta all'ente proprietario (amministrazione comunale) dei sistemi di segnalazione sonora adeguati
- attivazione di una procedura per la verifica funzionale, quotidiana, dell'apertura delle porte di uscita, in particolare quelle di emergenza e della fruibilità degli spazi antistanti le stesse,

- attivazione di una procedura per la verifica quotidiana della percorribilità e fruibilità, senza intralcio, delle vie di fuga e dei punti di raccolta in caso di esodo,
- redazione di un piano di emergenza comprensivo delle procedure per l'evacuazione e di una adeguata cartografia per tutti gli ambienti di lavoro
- formazione ed informazione, diretta a tutto il personale ed agli allievi, in materia di prevenzione incendi,
- installazione di idonea e completa segnaletica di emergenza
- realizzazione di periodiche prove di evacuazione.

CLASSIFICAZIONE AZIENDA IN APPLICAZIONE AL D.M. N. 388/2003

In riferimento all'applicazione del D.M. n. 388/2003 il Dirigente Scolastico, Datore di Lavoro, sulla base della presente valutazione del rischio, ha classificato questa istituzione scolastica **in Gruppo B.**

1) SISTEMA DI VIE DI USCITA E PERCORSI DI SICUREZZA PRESENTI

CARATTERISTICHE DELLE VIE DI USCITA

Tutte quelle parti della Scuola destinate a via di uscita, quali passaggi, corridoi, scale, devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo.
Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa.
Particolare attenzione deve essere dedicata ai serramenti delle porte.
Tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente.
Qualora siano previsti dispositivi di autochiusura, il controllo deve assicurare che la porta ruoti liberamente e che il dispositivo di autochiusura operi effettivamente.
Le porte munite di dispositivi dì chiusura automatici devono essere controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. Tali porte devono essere tenute libere da ostruzioni. Tutte le misure antincendio previste devono essere verificate secondo le norme di buona tecnica e sottoposte a regolare manutenzione da parte di personale competente.

SEGNALETICA INDICANTE LE VIE DI USCITA

Le vie di uscita e le uscite di piano devono essere chiaramente indicate tramite segnaletica conforme alla vigente normativa. La segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.

ILLUMINAZIONE DELLE VIE DI USCITA

Tutte le vie di uscita, inclusi anche i percorsi esterni, devono essere adeguatamente illuminanti per consentire la loro percorribilità in sicurezza fino all'uscita su luogo sicuro.
Nelle aree prive di illuminazione naturale od utilizzate in assenza di illuminazione naturale, deve essere previsto un sistema di illuminazione di sicurezza con inserimento automatico in caso di interruzione dell'alimentazione di rete.

DIVIETI DA OSSERVARE LUNGO LE VIE DI USCITA

Lungo le vie di uscita occorre che sia vietata l'installazione di attrezzature che possono costituire pericoli potenziali di incendio o ostruzione delle stesse. Si riportano di seguito esempi di installazioni da vietare lungo le vie di uscita, ed in particolare lungo i corridoi e le scale:

- apparecchi di riscaldamento portatili di ogni tipo;
- apparecchi di riscaldamento fissi alimentati direttamente da combustibili gassosi, liquidi e solidi;
- apparecchi di cottura;
- depositi temporanei di arredi;
- sistema di illuminazione a fiamma libera;
- deposito di rifiuti.
- macchine distributrici bevande, nonché fotocopiatrici possono essere installate lungo le vie di uscita, purché non istituiscano rischio di incendio ne ingombro non consentito.

2) CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Le emergenze sono classificate in funzione della provenienza (interna o esterna) e della tipologia dell'evento iniziatore (incendio, emergenza tossico-nociva, alluvione, evento sismico, ...). Si elencano le tipologie di emergenze nelle classi seguenti;

EMERGENZE INTERNE:

- Incendio
- Ordigno esplosivo all'interno della scuola
- Allagamento
- Emergenza elettrica
- Infortunio/Malore
- Emergenza gas

EMERGENZE ESTERNE:

- Incendio
- Incidente trasporto - impatto
- Incidente trasporto coinvolgente sostanze o preparati pericolosi
- Attacco terroristico
- Alluvione
- Evento sismico
- Emergenza tossico-nociva

3) SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

IL SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE AVVISI CON CAMPANELLA

SITUAZIONE	MEZZO DI AVVISO	Emanazione ordine di evacuazione	Diffusione ordine di evacuazione	Responsabile disattivazione
Evacuazione generale	**SUONO CAMPANELLA** suono intermittente (30 secondi) seguito da un suono continuo (30 secondi)	Coordinatore dell'Emergenza	Collaboratore scolastico	Coordinatore dell'Emergenza

IL SEGNALE SARÀ SEMPRE RIPETUTO A VOCE DAI COLLABORATORI SCOLASTICI.

RICHIESTA DI INTERVENTO A ENTI ESTERNI E DI PRONTO INTERVENTO

ISTRUZIONI PER LA CHIAMATA

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. Sarà altresì predisposto tutto l'occorrente per l'ingresso dei mezzi di soccorso.

ENTI ESTERNI	TELEFONO
PRONTO SOCCORSO	**118**
VIGILI DEL FUOCO	**115**
POLIZIA	**113**
CARABINIERI	**112**
CENTRO ANTIVELENI CARDARELLI	**0815453333** **0817472591**
CENTRI USTIONATI CARDARELLI	**0817472904** **0817472907**

All'atto della chiamata specificare in modo particolareggiato:

- il nome della scuola, la località ed il relativo numero di telefono;
- chi sta effettuando la chiamata (presentazione con nome, cognome e qualifica nella scuola);
- come fare a raggiungere il luogo;
- dire brevemente cosa sta succedendo.

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

"Pronto qui è la scuola _____ ubicata in _____, è richiesto il vostro intervento per un incendio di dimensioni_____ (piccole, medie, grandi) o altra tipologia di evento_____(crollo, fuga di gas, ecc). Si segnala la presenza di persone in pericolo.
Il locale o la zona interessata dall'incendio è _____. Il materiale che brucia è _____. La quantità di materiale interessato è _____. L'impianto antincendio esistente è _____ (idranti, estintori).
Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è _____.
Con chi sto parlando?"

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

"Pronto qui è la scuola _____ ubicata in _____, è richiesto il vostro intervento per un incidente. 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 svenuta, sanguina abbondantemente, non parla, non respira) in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando_____ (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.). Mandiamo subito una persona che vi aspetti _____ (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola).
Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è _____.
Con chi sto parlando?"

Importante: prima di riagganciare il telefono assicurarsi che l'operatore in contatto non necessiti di altre informazioni.

4) MODALITÀ DI EVACUAZIONE

Appena avviato il segnale di evacuazione generale ha inizio la fase di evacuazione, durante la quale i locali devono essere abbandonati rapidamente con ordine e senza panico, per raggiungere le aree esterne di raccolta prestabilite. In ogni aula e lungo i corridoi sono affisse le planimetrie della scuola con le indicazioni utili per l'evacuazione. Ogni planimetria riporta il punto di raccarla relativo ad ogni classe e la via di fuga da percorrere per raggiungerla.
Per ogni classe dovranno essere individuati i seguenti incarichi:

- 2 ragazzi apri-fila, con l'incarico di apertura delle porte e guida della classe al punto di raccolta;
- 2 ragazzi serra-fila, con l'incarico di chiudere la porta dell'aula e del controllo che nessuno dei compagni di classe rimanga indietro;
- 2 ragazzi con l'incarico di aiutare eventuali disabili ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta.

E' bene, visto i compiti che questi alunni dovranno svolgere, sceglierli tra quelli più robusti. Tali incarichi saranno segnati sull'apposito **Modulo N. 3** riportato nella sezione allegati.
Il comportamento da seguire non appena udito il segnale d'allarme dovrà essere il seguente:

- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano (libri, cartelle, soprabiti, ecc.);
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Mettersi in fila evitando il vociare confuso le grida o i richiami;
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli alunni Aprifila;
- In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto, possibilmente umido, respirare con il viso rivolto verso il suolo;
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.
- Non tornare indietro per nessun motivo;
- Cammina in modo sollecito, senza corse non preordinate e senza spingere i compagni;
- Nel caso di contrattempi di qualsiasi genere attieniti strettamente a quanto ordinato dall'insegnante;
- Attendere il segnale di cessata emergenza;

Per garantire lo svolgimento dell'evacuazione in condizioni di maggior sicurezza è necessario anche controllare che siano garantite le seguenti condizioni:

- i banchi e la cattedra devono essere disposti in modo da non ostacolare l'esodo veloce dai locali;
- tutte le porte devono essere apribili con tranquillità;
- i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza, nonché le uscite stesse, siano sgombri da impedimenti (materiale vario come sedie, pacchi, ecc.) che ostacolino l'esodo e che l'apertura delle porte non presenti alcun impedimento.

La posizione fisica di ciascuna Area di Raccolta è rappresentata nelle Planimetrie. Raggiunta l'area di raccolta, ciascun insegnante responsabile della classe procede a contare gli alunni presenti; in caso verifichi l'esistenza di dispersi ne dà immediato avviso al coordinatore dell'emergenza compilando l'apposito modulo allegato al registro.

5) INFORMAZIONE E FORMAZIONE

A tutto il personale presente nella Scuola sono state fornite le informazioni e la formazione generale in base a quanto previsto negli art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08.

Informazione e formazione specifica

- predisposizione di un programma di controllo e di regolare manutenzione dei luoghi di lavoro;
- emanazione di specifiche disposizioni per assicurare la necessaria informazione sulla sicurezza antincendio agli appaltatori esterni ed al personale dei servizi di pulizia e manutenzione;
- controllo che specifici corsi di aggiornamento siano forniti al personale che usa materiali facilmente combustibili, sostanze infiammabili o sorgenti di calore in aree ad elevato rischio di incendio;
- realizzazione dell'addestramento antincendio per tutti i lavoratori.
- i lavoratori devono segnalare agli addetti alla prevenzione incendi ogni situazione di potenziale pericolo di cui vengano a conoscenza;

In particolare il piano di emergenza contiene apposite schede con chiare istruzioni scritte che includono:

- i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio, quali per esempio: telefonisti, custodi, capi reparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza;
- i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
- i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
- le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
- le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
- le procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

NOTA INFORMATIVA PER I GENITORI SULLA SICUREZZA

La scuola ha messo a punto tutte le procedure per far fronte a qualsiasi emergenza o pericolo possa insorgere all'interno dell'edificio scolastico. Ha predisposto il Piano di Emergenza che contiene la distribuzione degli incarichi al personale, le azioni e procedure a cui ciascuno deve attenersi nelle diverse situazioni di rischio

Sono stati nominati gli addetti all'antincendio e al primo soccorso, previa formazione specifica.

Tutte le persone presenti all'interno dei locali della scuola (insegnanti, personale non docente, studenti) devono attenersi pertanto a compiti precisi per prevenire o eliminare qualsiasi pericolo di cui si è venuti a conoscenza.

Chi rilevi un pericolo deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'emergenza o al Capo d'Istituto, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

L'inizio dell'emergenza è comunicato dal suono intermittente della campanella che segnala il trascorrere delle ore di lezione o da un segnale acustico prodotto con una tromba ad aria compressa o a voce dai Collaboratori Scolastici. All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico il Collaboratore Scolastico in servizio ai piani deve aprire tutte le vie di fuga del proprio piano di competenza, impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza. Il docente presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.

Lo studente aprifila inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudifila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe.
Procedure specifiche sono previste per l'evacuazione dei disabili presenti nel locale.
Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle presenti aula e sui piani; raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti, riportando i risultati sul MODULO DI EVACUAZIONE tenuto nel Registro di Classe. Terminato l'appello si comunicherà al responsabile dell'area di raccolta la presenza o meno di tutti gli studenti della classe. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo d'istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.
Lo spazio antistante l'ingresso ai locali della scuola è tenuto sgombro da veicoli per consentire alle squadre di soccorso esterne di intervenire adeguatamente in caso di emergenza.
I genitori non devono precipitarsi a prendere i propri figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

6) ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

Nella scuola possono essere presenti studenti affetti da handicap più o meno gravi; pertanto il piano di emergenza è predisposto tenendo conto delle loro presenza e di quella di altre potenziali persone che potrebbero trovarsi all'interno dell'edificio in un momento di emergenza.
Sono state individuate cosi le necessità particolari di tali persone nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro.
Gli alunni affetti da handicap sono distribuiti nell'edificio secondo quanto riportato nella tabella al punto successivo. Nella stessa tabella sono inoltre riportati i nominativi degli incaricati alla loro assistenza.
Le aule dove sono inseriti alunni disabili o le aule speciali che essi utilizzano devono essere collocate a piano terra vicino alle uscite di emergenza. Gli alunni disabili sono sempre affiancati da personale docente o educativo che li assistono e li guidano lungo le vie di fuga fino all'uscita. Il personale docente o educatore che affianca alunni disabili deve provvedere alla loro informazione sulle modalità di allarme e deve renderli partecipi delle azioni volte alla loro sicurezza. In caso di emergenza, l'ascensore non deve essere utilizzato neanche da eventuali persone disabili. Il personale docente o educatore deve assicurarsi che gli alunni disabili con visibilità limitata familiarizzino con le vie di esodo. Durante tutto il periodo dell'emergenza il personale docente o educativo assistenziale deve aiutare le persone con potenzialità menomate o limitate.

7) COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'Emergenza, ricevuta una segnalazione di "allarme", attiva gli altri componenti della squadra di emergenza e si reca sul posto segnalato. Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.
Dà, eventualmente, ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali. Dà il segnale di evacuazione generale ed eventualmente 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.
Impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa. Dà il segnale di fine emergenza.

COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (DOCENTI)

All'ordine di evacuazione dell'edificio i responsabili dell'area di raccolta:

- effettuano l'evacuazione della loro classe, come previsto dalla procedura d'emergenza,
- sul punto di raccolta verificano la presenza dei loro studenti compilando il modulo di evacuazione,
- acquisiscono il modulo di evacuazione dagli altri docenti della loro Area di Raccolta,
- consegnano i moduli di evacuazione raccolti al Coordinatore dell'Emergenza.

COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (NON DOCENTI)

All'ordine di evacuazione dell'edificio i responsabili dell'area di raccolta:

- svolgono gli eventuali compiti per cui sono stati designati,
- abbandonano l'edificio raggiungendo l'area di raccolta prevista,
- acquisiscono il modulo di evacuazione dai docenti della loro area di raccolta,
- consegnano i moduli di evacuazione raccolti al Coordinatore dell'Emergenza.

RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

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

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

RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE

All'insorgere di una emergenza:

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

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Fa uscire ordinatamente gli studenti, iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila 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'area 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.

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.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

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 degli ascensori, e dei percorsi non di sicurezza. Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA

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 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).

12. 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 le fiamme vicine poi verso il centro;
   - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
3. Proteggersi le vie respiratore 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, perchè è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile 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

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere. In caso di impiego di estintori a gas, in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica. Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

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.

AREE DI RACCOLTA

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare il segnale di evacuazione. Tutto il personale, deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata. 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.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano riprodotto nelle seguenti copie:

- Una copia per il Coordinatore dell'emergenza (da affiggere presso l'edificio scolastico a cui è riferito il piano),
- Una copia deve essere consultabile presso la Segreteria da parte di tutti i lavoratori interessati,
- Una copia deve essere conservata agli atti in Presidenza.

È fatto obbligo al possessore del Piano di mantenerlo con cura e diligenza.
È fatto obbligo a chi preleva, dall'ufficio che lo conserva, una copia del Piano, di utilizzarlo con cura e restituirlo dopo la consultazione.
È fatto obbligo di tenere aggiornate tutte le copie richiamate nel presente titolo inviando ai possessori "note di integrazione e revisione del Piano" (ogni nota deve fare riferimento alle pagine da sostituire o ai periodi da modificare nelle pagine).
È fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) la scuola (addetti e prestatori di servizi a contratto d'appalto o contratto d'opera, assistenza impianti tecnici/tecnologici, impresa di pulizia, gestione mensa, fornitori e ogni altro forma di prestazione d'opera) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste nel presente Piano.
Coloro che manomettono e/o riducono l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone ed il mantenimento dei beni saranno sottoposti a procedimenti disciplinari commisurati alla gravita della inadempienza, oltre all'azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

VARIE

Come ricordato in premessa, l'esperienza dimostra che per un istituto scolastico, come per altri ambienti con affollamento di persone, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato, e non regolato, causato da situazioni di pericolo imprevedibili.
In tali situazioni vanno subito avviate le operazioni tendenti a tranquillizzare i ragazzi. Laddove la situazione di pericolo si manifesti in strutture scolastiche occupate da scuole materne o prime classi elementari, si richiede un particolare impegno da parte di tutto il personale nel controllo dell'esodo dei bambini. A tal proposito è opportuno che in edifici scolastici a più piani le classi degli allievi più giovani siano collocate al piano terra, in modo che possano evacuare per prime al momento dell'emergenza. Si consegue un proficuo addestramento all'evacuazione e ci si familiarizza con le modalità di abbandono dei locali facendo utilizzare alle classi, al termine delle lezioni, le uscite di emergenza assegnate.
Infine il presente Piano di Emergenza dovrà garantire:

- l'aggiornamento annuale in rapporto alle modifiche delle presenze effettive e/o ad eventuali interventi che vadano a modificare le condizione di esercizio;
- la possibilità di essere consultato da chiunque abbia interesse alla sua attuazione;
- essere a disposizione per visite ispettive e verifiche degli organismi di controllo e vigilanza.

14. 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 Aprifila;
Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
Seguire le vie di fuga indicate;
Non usare mai l'ascensore;
Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

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

SCHEDA 2 - 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 VVF e se del caso il Pronto Soccorso;
  - dare il segnale di evacuazione;
  - avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
  - coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.
Questo consiste in:
- 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 alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I **docenti di sostegno** devono:
- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out:
Il **Coordinatore** dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:
- verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- azionare generatore sussidiario (se c'è)
- 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:
  - evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
  - telefonare immediatamente alla Polizia;
  - avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
  - avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
  - attivare l'allarme per l'evacuazione;
  - coordinare tutte le operazioni attinenti.

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

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

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

Il **Coordinatore** dell'emergenza deve:
- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
  - Far rientrare tutti nella scuola.
  - In caso di sospetto di atmosfera esplosiva 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 una straccio bagnato sul naso.

I **docenti di sostegno** devono:
- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

SCHEDA 7 - 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;
- avvertire i vigili del fuoco
- 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;

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.

Se la causa dell'allagamento è dovuta alle forti precipitazioni, il Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:
- avvertire i vigili del fuoco;
- non fare uscire gli alunni fui quando le condizioni esterne non siano prive di rischio.

SCHEDA 8 - NORME IN CASO DI FUGA DI GAS

COME INTERVENIRE

- Spegnere le fiamme libere e le sigarette.
- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- Aprire immediatamente tutte le finestre.
- Aprire interruttore Energia Elettrica centralizzato solo se esterno al locale e non effettuare nessuna altra operazione elettrica.
- Fare evacuare ordinatamente gli alunni ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono causate accettabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma)

SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

- Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI E ' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

- Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS

- Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas.
- Dichiarare la fine dell'emergenza.
- Riprendere le normali attività lavorative.

SCHEDA 9 - NORME IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

COME INTERVENIRE

- Convocare immediatamente sul luogo dell'infortunio o malore l'incaricato aziendale al pronto soccorso.
- Astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunio fino all'arrivo dell'incaricato al pronto soccorso.
- Evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato.
- Collaborare con l'incaricato del pronto soccorso seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
- Chiamare telefonicamente il soccorso medico esterno.

15. ALLEGATI

MODULO DI EVACUAZIONE

DA TENERE NEL REGISTRO DI CLASSE
E COMPILARE SUL PUNTO DI RACCOLTA

Scuola	data

CLASSE	PIANO

ALLIEVI PRESENTI Indicare il numero degli allievi presenti al momento dell'evacuazione	
ALLIEVI EVACUATI Indicare il numero degli allievi evacuati	
ALLIEVI DISPERSI Indicare il nominativo di eventuali allievi dispersi	
ALLIEVI FERITI Indicare il nominativo di eventuali allievi feriti	

Eventuali segnalazioni: • Sulla presenza di ospiti. • Sulla presenza di alunni di alte classi ospitati durante l'evacuazione. • Altre segnalazioni.	

FIRMA DEL DOCENTE

.....

ISTRUZIONI

- L'insegnante presente in aula raccoglie il registro di classe e si avvia verso la porta di uscita dell'aula per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- Lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe seguito da tutti gli altri fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe.
- Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie.
- Raggiunto il punto di raccolta l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello e compilerà il presente modulo
- Tale modulo verrà ritirato dal responsabile del punto di raccolta e consegnato al Coordinatore dell'emergenza.

MODULO N°2

SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA	
Scuola	data

Area di raccolta colore o lettera .....

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente:			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente:			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Piano	Personale non docente	Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

.....

N.B. Il Servizio Portineria deve tenere un registro delle presenze all'interno della scuola di visitatori, fornitori, ecc., che in caso di evacuazione consenta il controllo della loro fuoriuscita.

MODULO N° 3 Modello di scheda da affiggere in ogni aula

SCHEDA DEGLI INCARICHI IN CASO DI EVACUAZIONE

Classe _____ Piano _____

Anno scolastico_____ Data della rilevazione _____

ALUNNI APRI-FILA	1.
	2.
ALUNNI SERRA-FILA	1.
	2.
ALUNNI DI RISERVA	1.
	2.
NON DIMENTICATE **IL VOSTRO INCARICO E' MOLTO IMPORTANTE**	**FATEVI SPIEGARE BENE** **COSA FARE** **COME FARLO** **QUANDO FARLO**

RACCOMANDAZIONI

- aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi;
- registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
- non sostare lungo le vie di emergenza e tantomeno davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali.

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 Aprifila
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione
- Seguire le vie di fuga indicate
- Non usare mai l'ascensore
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata
- Non rientrare nell'edificio fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

DURANTE LA SCOSSA

COSA NON FARE		COSA FARE
Urlare		Mantenere la calma
Precipitarsi fuori		Rimanere in classe
Nascondersi		Disporsi sotto i banchi
Avvicinarsi alle finestre		Ascoltare l'insegnante

DOPO LA SCOSSA:

Abbandonare l'aula secondo le norme per l'evacuazione.

PIANO DI PRIMO SOCCORSO SCOLASTICO

Il presente Piano di pronto soccorso aziendale, ha valore di documentazione delle scelte organizzative conseguenti alla classificazione ai sensi del DM 388/03.

Le sedi scolastiche dispongono di linea telefonica fissa per contattare il 118, ai sensi del DM 388/03. Agli Addetti al PS e ai Collaboratori Scolastici sono state impartite le istruzioni su come descrivere l'indirizzo a cui il **118** deve venire e il percorso che deve seguire; tali istruzioni saranno riportate nel foglio informativo, recante anche i nomi degli Addetti al PS ed ulteriori istruzioni. Tale foglio sarà affisso permanentemente nei seguenti punti strategici: ingresso principale, in ogni piano nel punto dove c'è il citofono o il telefono o il tavolo dell'operatore, in palestra, all'interno di ciascuna cassetta o pacchetto di medicazione.

1. PROTOCOLLO OPERATIVO

Il presente protocollo è stato previamente discusso e messo a punto insieme al RSPP, agli Addetti ai servizi d'emergenza e, in particolare, agli Addetti al Pronto Soccorso. E' stato consultato anche il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
Tutti i dipendenti ed alunni saranno informati con apposita circolare degli aspetti salienti del presente protocollo. La circolare resterà affissa permanentemente all'albo e rinnovata annualmente.
Va premesso che il datore di lavoro

- con atto separato e formale, ha classificato l'Istituto nel **gruppo B** ai sensi del DM 388/2003;
- ha compiuto gli atti conseguenti alla classificazione, provvedendo alle dotazioni di presidi sanitari obbligatori;
- ha provveduto alle forniture e all'installazione, nonché alla loro segnalazione con apposita segnaletica e all'indicazione della loro collocazione con apposita circolare permanente e nelle planimetrie esposte ai sensi della normativa antincendio;
- ha individuato il telefono fisso per chiamare il servizio 118;
- ha stabilito il numero di Addetti al Pronto Soccorso, li ha individuati ed ha fatto in modo che fossero debitamente formati e in possesso dell'apposito attestato;
- ha predisposto, le modalità per descrive al 118 l'infortunio o il malore e ha predisposto che un collabora si dovrà recare in strada ad indirizzare l'ambulanza in arrivo;
- infine ha approvato le regole seguenti.

2. REGOLE COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE

- Nel caso che una persona abbia perdita di conoscenza, emorragia, un malore o infortunio di qualche entità, deve essere immediatamente chiamato con la massima urgenza sul posto il più vicino Addetto al Pronto Soccorso, il quale, dal momento del suo arrivo, avrà la piena direzione delle attività di soccorso. Si richiama l'attenzione sul fatto che anche pochi secondi in certi casi possono essere decisivi per salvare una vita. In questi casi, soprattutto se c'è perdita di conoscenza, è urgentissimo chiamare il **118,** evidenziando tale circostanza.
- Di regola è preferibile che siano i dipendenti in possesso dell'attestato di Addetto al Pronto Soccorso a intervenire in soccorso di persone che abbiano un malore o infortunio anche lieve, pertanto dovrà sempre essere chiamato un Addetto. Soltanto in attesa dell'arrivo di un Addetto, altri potranno eseguire, con la necessaria cautela, gli interventi davvero urgentissimi non

rinviabili. Ovviamente, nel caso improbabile che in sede non fosse presente alcun Addetto, potrà intervenire chi si sente in grado di farlo.

- Per chiamare il **118** e per qualunque esigenza di soccorso in emergenza sanitaria è disponibile il telefono fisso della scuola, in particolare gli apparecchi presenti presso la segreteria e la presidenza.
- Quando appare necessario chiamare il **118**, è preferibile che sia l'Addetto a chiamarlo, se è in grado di arrivare in tempo brevissimo. Chi chiama il **118** deve dire all'incirca:

"C'è stato un infortunio/malore grave che richiede il Vs intervento urgente/urgentissimo perché il paziente presenta questi segni (perdita di coscienza/arresto cardiaco/apparente infarto, rilevante emorragia / ecc.....). Il paziente si trova presso la Scuola _____ sita in Via _____ Tel _____. L'ambulanza deve entrare nel cortile dal cancello sito in Via _____. Una persona attenderà l'ambulanza in strada per indicare il cancello e poi il percorso interno."

- Queste istruzioni si trovano anche nella cassetta di pronto soccorso e affisse ad ogni piano.
- E' fatto divieto a chiunque di muovere o anche solo girare una persona infortunata o vittima di malore, salvo che per prevenire che costui sia vittima di eventi palesemente dannosi (caduta, crollo, incendio, ecc.). Infatti in certi casi la movimentazione può creare danni gravissimi o trasformare in una tragedia un evento di per sé non grave. Per la stessa ragione, se la persona vittima di malore o d'infortunio è cosciente, è invitata a non alzarsi e a non muoversi, fino a che non ha ricevuto il benestare dell' Addetto al Pronto Soccorso (il paziente può non rendersi conto dei reali danni subiti e muoversi può a volte recare gravi danni).
- La lista degli addetti e la loro probabile dislocazione è affissa a ogni piano dell'edificio. Chiunque è autorizzato a chiamarli d'urgenza, ma preferibilmente dovrebbe farlo il Collaboratore Scolastico in servizio al piano.
- Contemporaneamente, alla chiamata dell'Addetto (o subito dopo), uno dei presenti o il Collaboratore Scolastico in servizio al piano deve andare a prendere la più vicina cassetta di pronto soccorso o pacchetto di medicazione (la loro collocazione è indicata nel foglio riportante anche i nomi degli Addetti), in modo che al suo arrivo l'Addetto al Pronto Soccorso la trovi già disponibile e aperta.
- E' fatto divieto ai circostanti di stare troppo vicini alla persona vittima di malore o infortunio e di fare commenti sul suo stato di salute, che potrebbero avere un effetto deprimente su una persona già in difficoltà.
- Nel caso in cui la persona vittima di malore o infortunio non sia in grado di riferire le circostanze del suo infortunio/malore all'Addetto al Pronto Soccorso, necessarie per comprendere meglio la natura dell'evento e cosa fare, chi fosse al corrente con cognizione di causa è invitato a riferirlo all'Addetto.
- Se e quando l'Addetto al Pronto Soccorso deciderà di chiamare il **118**, il Collaboratore Scolastico in servizio al piano (o, in sua assenza, uno dei presenti, meglio se adulto) si metterà a disposizione per collaborare alla telefonata, se richiesto. Il citato foglio di istruzioni riporta anche le più frequenti frasi da dire al **118** e qual è il percorso ottimale per accedere alla parte di area scolastica dove è localizzato l'evento.
- Nessuna regola è prospettata per i comportamenti dell'Addetto al Pronto Soccorso, in quanto dovrà applicare le conoscenze e le istruzioni ricevute nei corsi di formazione.
- Chiunque abbia un malore o infortunio anche lieve deve consultare un Addetto al Pronto Soccorso, perché a volte l'interessato non ha gli elementi per valutare i possibili effetti, di un evento apparentemente privo di conseguenze.
- Tutti i presenti e in ogni caso coloro che venissero a conoscenza di informazioni relative allo stato di salute della persona vittima di malore o infortunio sono tenuti per legge al riserbo verso terzi in base alla normativa sulla privacy (Legge 196/2003), tranne che per informazioni di servizio e ai soccorritori.

- Tutti sono invitati a collaborare alla buona riuscita degli interventi di pronto soccorso, sia seguendo le presenti istruzioni, sia astenendosi dai comportamenti vietati.

3. SISTEMA D'INFORMAZIONE

L'informazione sarà effettuata mediante una circolare, ripetuta all'inizio di ogni a.s., nella quale sono riepilogate le notizie e istruzioni qui riportate. Colloqui. La medesima circolare sarà permanentemente affissa a ogni piano e riporterà anche l'elenco degli Addetti al Pronto Soccorso e la loro dislocazione all'interno della sede, nonché l'interno telefonico se esistente (e il numero di cellulare se lo consentiranno).

Cos'è il Servizio di Pronto Soccorso interno.

E' un'organizzazione interna alla scuola e ad ogni azienda, voluta dal Decreto legislativo 81/08, che detta le regole in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Essa ha come scopo:

1) effettuare piccole medicazioni o interventi per i quali non è necessario andare al pronto soccorso ospedaliero o dal medico (o quanto meno non andarci subito o d'urgenza),

2) valutare eventi di possibile gravità, decidere se chiamare o meno il **118** e quale messaggio dare per far comprendere esattamente l'effettiva situazione,

3) nei casi in cui viene chiamato il soccorso esterno specializzato, assistere il paziente con interventi pratici e psicologici che lo mantengano vivo e nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del soccorso esterno (che può variare da un minimo di 7-8 minuti a decine di minuti in funzione della lontananza). In questo caso, si presentano 2 tipi di scenari:

A) in eventi pur gravi ed urgenti ma che non comportano pericolo di vita, impedire che comportamenti inappropriati causino effetti collaterali gravi e fare in modo che il paziente mantenga le migliori condizioni in attesa dell'arrivo del soccorso specializzato (esempio: una sospetta lesione vertebrale può attendere senza problemi anche a lungo l'arrivo dell'ambulanza ma solo a patto che la persona non si muova e non venga mossa),

B) nelle situazioni d'emergenza in cui c'è pericolo di vita in pochi minuti, per cui il soccorso specializzato arriverebbe sempre troppo tardi ed il paziente morirebbe (arresto cardiaco respiratorio, emorragia imponente, soffocamento, ecc. determinano la morte o danni irreversibili entro pochissimi minuti), effettuare semplici interventi "salvavita" per i quali l'Addetto al Pronto Soccorso interno è stato addestrato.

Un certo numero di dipendenti ha seguito appositi corsi per imparare a compiere queste funzioni. Essi si chiamano "Addetti al Pronto Soccorso".

Quali sono i presidi sanitari messi a disposizione:

Cassetta di pronto soccorso, contenente tutto il necessario per il primo intervento e le medicazioni. Le cassette sono contraddistinte da una croce di color verde.

Pacchetti di medicazione: sono alquanto più piccoli della cassetta e contengono il necessario per piccole medicazioni e primo intervento,essi sono contraddistinti da una croce di color verde

Ogni cassetta o pacchetto è segnalato, custodito, periodicamente controllato per mantenerne l'integrità e la funzionalità, come previsto dalla normativa.

Dei controlli periodici di tali presidi sono incaricati gli addetti al Primo Soccorso che utilizzeranno la scheda allegata (che verrà conservata in atti adeguatamente compilata), con una periodicità mensile, salvo eventi rilevanti che abbiano inciso significativamente sulla completezza delle dotazioni.

Lista degli Addetti al Pronto Soccorso sono riportati all'albo della sicurezza.

Istruzione Operativa

"PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA"

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Da affiggere all'interno della cassetta di Pronto Soccorso
A tutti i collaboratori scolastici
A tutti gli addetti al Pronto soccorso

SCOPO

Procedura Operativa utile ad evitare rischi di trasmissione di malattie ematiche durante le operazioni di soccorso, disinfezione di ferite.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Al fine di evitare la trasmissione di malattie che si trasmettono con liquidi organici infetti, in particolare sangue (epatite B - epatite C - AIDS etc.), si danno le seguenti indicazioni:

- E' necessario indossare guanti monouso ogni volta si preveda di venire in contatto con liquidi organici di altre persone (es. per medicazioni, igiene ambientale)
- Gli strumenti didattici taglienti (forbici, punteruoli, cacciaviti ecc.) devono essere preferibilmente personali e comunque, qualora si imbrattino di sangue, devono essere opportunamente disinfettati.
- Il disinfettante da utilizzare per le superfici e/o i materiali imbrattati di sangue o altri liquidi organici è una **soluzione di cloro attivo allo 0,5%** che si ottiene diluendo 1 parte di candeggina in 9 parti di acqua (es 1 bicchiere di candeggina in 9 di acqua)

Per la disinfezione delle superfici e delle attrezzature si procede come indicato di seguito:

- indossare guanti monouso
- allontanare il liquido organico dalla superficie con carta assorbente
- detergere la superficie con soluzione detergente
- disinfettare con una soluzione di cloro attivo allo 0,5% preparata come detto sopra e lasciare agire la soluzione per un tempo minimo di 10 minuti
- sciacquare con acqua
- allontanare tutto il materiale utilizzato direttamente nel sacchetto apposito per la raccolta dei rifiuti sanitari
- togliere i guanti, gettarli nel sacchetto porta-rifiuti, chiudere il sacchetto contenente i rifiuti e smaltirlo
- lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone

N.B.: è necessario controllare la composizione del **prodotto a base di Ipoclorito di sodio a disposizione, ed assicurarsi che abbia una concentrazione di cloro attivo al 5-6%.**

ALLEGATO 2 - Scheda per il controllo periodico del contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso

Scheda mensile per la verifica della completezza e integrità della cassetta di pronto soccorso (rispetto ai contenuti minimi che deve avere per legge)

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	QUANTITÀ OBBLIGATORIE	QUANTITÀ RISCONTRATE	DATA DEL CONTROLLO
GUANTI STERILI MONOUSO (5 PAIA).	5 PAIA		
VISIERA PARASCHIZZI	1		
FLACONE DI SOLUZIONE CUTANEA DI IODO-POVIDONE AL 10% DI IODIO DA 1 LITRO	1 FLACONE DA 1 LITRO		
FLACONI DI SOLUZIONE FISIOLOGICA (SODIO CLORURO - 0, 9%) DA 500 ML	3 FLACONI DA 500 ML		
COMPRESSE DI GARZA STERILE 10 X 10 IN BUSTE SINGOLE	10 BUSTE SINGOLE		
COMPRESSE DI GARZA STERILE 18 X 40 IN BUSTE SINGOLE	2 BUSTE SINGOLE		
TELI STERILI MONOUSO	2 CONFEZIONI		
PINZETTE DA MEDICAZIONE STERILI MONOUSO	2		
CONFEZIONE DI RETE ELASTICA DI MISURA MEDIA	1		
CONFEZIONE DI COTONE IDROFILO	1 PACCHETTO		
CONFEZIONI DI CEROTTI DI VARIE MISURE PRONTI ALL'USO	2 CONFEZIONI		
ROTOLI DI CEROTTO ALTO CM. 2,5	2 ROTOLI		
UN PAIO DI FORBICI.	1		
LACCI EMOSTATICI	3 PEZZI		
GHIACCIO PRONTO USO (O ISTANTANEO: QUELLO CHE SI ATTIVA CON UNA PERCUSSIONE)	2 CONFEZIONI		
SACCHETTI MONOUSO PER LA RACCOLTA DI RIFIUTI SANITARI	2 PEZZI		
TERMOMETRO.	1		
APPARECCHIO PER LA MISURAZIONE DELLA PRESSIONE ARTERIOSA.	1		

Firma dell'incaricato al controllo

_____

PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

PREMESSO CHE :

1. Il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e il Ministero della Salute hanno emanato, in data 25/01/2005, le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico;

2. Le problematiche riguardo la somministrazione di farmaci sono da tempo all'attenzione delle istituzioni scolastiche e non;
3. A scuola i farmaci non vengono somministrati se non nei casi in cui adeguata certificazione medica ne attesti l'assoluta e inderogabile necessità;

4. L'insorgenza di situazioni problematiche richiede particolare attenzione al fine di tutelare in ogni bambino e bambina sia il diritto alla salute che quello all'istruzione;

5. A scuola la somministrazione di farmaci può avvenire solo quando non sono richieste al somministratore cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica.

SI DISPONE

IL SEGUENTE PROTOCOLLO IN CUI SI DECLINANO I COMPITI E LE RESPONSABILITA' DELLE PARTI INTERESSATE: FAMIGLIA, MEDICO CURANTE, ASL E ISTITUZIONE SCOLASTICA.

LA FAMIGLIA

- Richiede al Dirigente Scolastico l'autorizzazione alla somministrazione, in orario scolastico, da parte del personale scolastico, del farmaco indicato dal medico curante. (Allegato 1);
- Autorizza espressamente il personale scolastico alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico curante sollevando la Scuola da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore. (Allegato 2);
- Fornisce alla Scuola, in confezione integra, esclusivamente i farmaci indicati dal medico curante.
- Comunica alla Scuola con tempestività eventuali variazioni di terapia, seguendo la medesima procedura.

IL MEDICO CURANTE

- Rilascia il certificato (modello a disposizione della Scuola) in cui si richiede la somministrazione di farmaci a scuola solo in assoluto caso di necessità;
- Indica che la somministrazione del farmaco non deve richiedere discrezionalità nella posologia, nei tempi e nelle modalità;
- Indica la modalità di conservazione del farmaco;
- Indica la fattibilità della manovra di somministrazione da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie;

- Indica le problematiche derivanti da una eventuale non corretta somministrazione del farmaco, e/o gli eventuali effetti indesiderati dello stesso, pregiudizievoli per la salute del minore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Valuta l'ammissibilità della richiesta e acquisisce la disponibilità del personale scolastico alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico. (Allegato 3);
- Individua il luogo idoneo per la conservazione del farmaco;
- Individua il luogo in cui effettuare la somministrazione del farmaco;
- Promuove l'organizzazione del servizio scolastico, in particolar modo dei collaboratori scolastici, affinché si impegnino a rispondere con tempestività alle chiamate da parte delle docenti della sezione in cui è presente il bambino o la bambina che necessiti di un intervento immediato;
- Promuove incontri con l'ASL, il Medico curante, la Famiglia e la Scuola al fine di chiarire in maniera più analitica e approfondita i seguenti punti:
    - La patologia e le sue manifestazioni;
    - La fattibilità della somministrazione del farmaco e della eventuale manovra di soccorso da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie;
    - La non richiesta di discrezionalità da parte del personale scolastico che interviene riguardo a: posologia, tempi e modalità;
    - La presa d'atto della certificazione medica;
    - Le eventuali modalità di spostamento del bambino o della bambina dall'aula ad altro locale scolastico in caso di emergenza;
    - Indicazione dell'ordine di priorità delle seguenti operazioni, in caso di necessità: manovra di soccorso, chiamata al 118, chiamata alla famiglia.

L'ASL

- Partecipa agli incontri promossi dal Dirigente Scolastico con il personale della Scuola, con la Famiglia e il Medico curante;
- Assicura la propria disponibilità ad effettuare formazione su richiesta della
- Scuola;
- Garantisce il servizio territoriale di emergenza alle chiamate del personale scolastico.

Gli atti prodotti in conformità agli allegati hanno validità un anno.

Il Dirigente Scolastico

_____

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: richiesta di somministrazione farmaci in orario scolastico

I sottoscritti.....

.....

Genitori dell'alunno/a.....

Nato/a a.....

Il.....

Residente a.....

In via.....

Frequentante la sezione/classe.....

Della scuola.....

Essendo minore ed affetto da.....

Chiedono la somministrazione in orario scolastico da parte del personale scolastico del/i farmaco/i

.....

come da allegata certificazione medica rilasciata in data.....

dal Dottor.....

Data

.....

Firma dei genitori

.....

.....

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: consenso alla somministrazione in orario scolastico del farmaco

I sottoscritti.....

.....

Genitori dell'alunno/a.....

Nato/a.....

Residente a.....

In via.....

Frequentante la sezione/classe.....

Della scuola.....

Autorizzano il personale scolastico alla somministrazione, in orario scolastico, del farmaco/i

.....

come da allegata certificazione medica rilasciata in data.....

dal Dottor.....

sollevando la Scuola da ogni responsabilità sia per errori nella pratica di somministrazione del farmaco e della eventuale manovra di soccorso che per le possibili conseguenze pregiudizievoli per la salute del minore.

Data

.....

Firma dei genitori

.....

.....

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Al personale Docente

Al personale ATA

Oggetto: verifica della disponibilità alla somministrazione farmaco

Con la presente si intende verificare la disponibilità tra il personale docente e non docente di questa Istituzione Scolastica a somministrare, qualora fosse necessario, il farmaco salvavita ad un alunno secondo le secondo le indicazioni precisate nella allegata autorizzazione medica allegata alla richiesta del genitore dell'alunno bisognoso.

Si precisa che il personale scolastico docente e non docente è sollevato dal genitore dell'alunno bisognoso da ogni responsabilità penale e civile derivante dalla somministrazione della terapia farmacologica, se effettuata nelle modalità prescritte dal medico.

_____, _____

Il Dirigente Scolastico

_____

Firma per accettazione

.....

.....

.....

INDICAZIONI CONCLUSIVE

Nel rispetto del DMI del D.Lgs 81/2008 è stato predisposto per l'anno in corso il presente piano di emergenza, che prevede alcune prove di evacuazione.
Il piano ha lo scopo di preparare gli alunni e gli operatori presenti nell'edificio ad una evacuazione rapida e sicura da attuarsi nel caso dovesse rendersi necessario lasciare rapidamente gli edifici, mediante la familiarizzazione con le situazioni di rischio e l'abitudine all'abbandono della zona pericolosa.

SEGNALETICA
Per permettere una veloce ed ordinata evacuazione, viene disposta all'interno di ogni edificio una segnaletica appropriata e di semplice lettura

- Cartelli di segnalazione estintori ed idranti;
- Cartelli di indicazione " USCITA DI SICUREZZA" su ogni porta che risulta essere tale
- Cartelli di segnalazione percorsi di esodo (vie di fuga con segnaletica a colori sul pavimento e/o sulle pareti;

Ad ogni piano in corrispondenza delle scale:

- Affissione di piante del piano riportante le vie di uscita, le attrezzature di estinzione ed i punti di raccolta (allegate al presente documento);

In tutte le aule:

- La planimetria generale degli edifici riportante le aree esterne con l'indicazione del punto di raccolta (allegate al presente documento);
- Istruzioni sul comportamento corretto da tenere in caso di emergenza; Vicino agli apparecchi telefonici per le chiamate esterne:
- Elenco con i numeri utili (Vigili del fuoco, Polizia, Carabinieri, Presidio Ospedaliero)

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

E' costituito dall'elenco di tutte le risorse umane nominate ed impegnate nel Servizio di Prevenzione e Protezione. In esso sono riportati i compiti e le funzioni di ciascun incaricato e deve costituire un riferimento per tutti i lavoratori. Costituisce allegato del presente documento.