Istituto Comprensivo Statale "B. TELESIO"
C.M. RCIC84200V - CF: 92066590800
Via Modena S. Sperato n. 1 – 89133 REGGIO CALABRIA - Tel.: 0965/685016
rcic84200v@istruzione.it - rcic84200v@pec. istruzione.it - www.ictelesiomontalbettirc.edu.it

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Plesso Scuola Secondaria di I°grado "E. Montalbetti"

DATA Dicembre 2025

Dirigente Scolastico:
Dott. Marisa Maisano ***FIRMA***_____

INGREEN S.r.l.
Via Nazionale S. Caterina n. 211
89122 - Reggio Calabria
C.F./P.I. 02825490804

R.S.P.P.
Ing. Fabio Maria Fonte ***FIRMA***_____

Sommario

1. Generalità. 4
   1.1. Identificazione e riferimenti della Scuola 4
   1.2. Caratteristiche generali dell'edificio scolastico 5
   1.3. Planimetria delle aree interne ed esterne 5
   1.4. Classificazione della scuola 5
2. Obiettivi del Piano. 6
   2.1. Formazione ed Informazione 6
   2.2. Modalità di attuazione del Piano 9
3. Procedure di emergenza e di evacuazione 10
   3.1. Procedura di evacuazione in caso di terremoto 10
   3.2. Procedura di evacuazione in caso di incendio 13
4. Compiti della squadra di emergenza per funzioni. 13
   4.1. Compiti del coordinatore dell'emergenza 13
   4.2. Compiti del responsabile chiamata di soccorso 14
   4.3. Compiti del responsabile dell'evacuazione della classe (docente) 14
   4.4. Compiti del responsabile per l'attivazione del dispositivo di allarme 14
   4.5. Compiti degli studenti APRI-fila, CHIUDI-fila 15
   4.6. Compiti del responsabile ausiliario di piano 15
   4.7. Compito del responsabile punto di raccolta 16
   4.8. Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi 16
5. Individuazione delle emergenze 17
   5.1. Norme comportamentali generali in caso di diramazione di un allarme generico: 17
   5.2. Norme di comportamento in caso di incendio 18
   5.3. Norme di comportamento in caso di segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo 19
   5.4. Norme di comportamento in caso di allagamento/sversamento 20
   5.5. Norme di comportamento in caso di emergenza elettrica 21
   5.6. Norme di comportamento per fuga di gas ed emergenza tossica - nociva o che comporti confinamento 21
   5.7. Norme di comportamento in caso di emergenze mediche (traumi, incidenti, malori), che coinvolgono dipendenti e allievi 22
   5.8. Norme di comportamento in caso di emergenze mediche (traumi, incidenti, malori), che coinvolgono in generale persone estranee alla scuola 22
   5.9. Norme comportamentali da adottare in caso di attentato terroristico 26
   5.10. Norme comportamentali da adottare in caso di alluvione 26

6. Chiamate di soccorso 27
6.1. Scheda di chiamata Vigili del Fuoco 28
6.2. Scheda chiamata al pronto intervento sanitario 29
7. Comportamenti di prevenzione generale per tutto il personale scolastico 30
8. Norme comportamentali prevenzione per gli assistenti tecnici amministrativi comportamenti di prevenzione generale 31
9. Norme comportamentali di prevenzione per i collaboratori scolastici (personale ausiliario) e comportamenti di prevenzione generale 31
10. Norme comportamentali di prevenzione per il personale docente 32
11. Numero massimo di alunni per aula 32
12. Addetti e altre figure significative ai fini della sicurezza 34

1. Generalità.

1.1. Identificazione e riferimenti della Scuola

La Scuola Secondaria di Primo Grado “Montalbetti” è ospitata in un corpo di fabbrica a tre elevazioni ubicato in Via S. Sperato n. 1 nella città di Reggio Calabria.

In questo documento sono riportate le procedure da osservare per le situazioni di emergenza e per l’evacuazione dell’edificio in esame.

Scuola / Istituto	Scuola Primaria “Montalbetti”
Indirizzo	Via S. Sperato 1
N. Studenti	321
N. Docenti	55
N. ATA	14
N. Assistenti educativi	6
N. Educatori (Moci)	2
Preside	Dott. Marisa Maisano
Ente Proprietario dell’edificio	Amministrazione Comunale di Reggio Calabria
Responsabile S.P.P.	InGreen s.r.l., nella persona dell’Amministratore Unico Ing. Fabio Maria Fonte
Coord. della Gest. Emergenze	Orlando Antonia– Lo Giudice M.Teresa
Coord. del Primo Soccorso	Caracciolo Domenica - Portas Giovanni - Gangeri Cristina – Lombardo Concetta Mafodda Giovanna – Cotroneo Caterina
Rappr. dei lavoratori (R.L.S.)	Vacalebre Graziella
Medico competente	Malara Antonino

1.2. Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

Nella documentazione allegata al presente Piano sono riportate le planimetrie complete della scuola, dalla quale si desumono le ubicazioni delle diverse aree e la destinazione dei relativi locali.
L'edificio scolastico può essere così brevemente descritto:

- è costruito con struttura portante in c.a., posto all'interno del rione S. Sperato della Città di Reggio Calabria;
- numero piani: 3 (Piano terra, Piano Rialzato e Primo Piano).
- Il complesso scolastico possiede un'ampia area esterna di sua esclusiva pertinenza, completamente recintata ed utilizzabile per attività scolastiche, servita da due cancelli carrabili per l'accesso degli automezzi lungo la via S. Sperato; è, inoltre, presente un ingresso pedonale all'edificio direttamente dalla via pubblica. Il cortile interno confina con l'edificio scolastico e la palestra.

L'accesso per i mezzi di soccorso può avvenire attraverso l'ingresso posto in via S. Sperato 1.
Le uscite di emergenza individuate per raggiungere i punti di raccolta sono 4, di cui 3 situate al piano terra ed una al piano rialzato.
Per quanto riguarda la gestione dell'esodo, sono stati individuati tre punti di raccolta, dislocati nelle aree esterne di pertinenza del plesso.

1.3.Planimetria delle aree interne ed esterne

Le planimetrie dei vari piani dell'edificio sono affisse nelle classi e nei corridoi, ed in esse sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle uscite di emergenza;
- Individuazione dei percorsi di fuga;
- Ubicazione della Cassetta Pronto Soccorso;
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.);
- Indicazione della segnaletica di sicurezza;
- Individuazione dell'area di raccolta esterna;
- Illustrazione di tutti i locali del piano;
- Individuazione degli interruttori elettrici (Quadro Elettrico Generale e Quadri Elettrici di Piano).

1.4.Classificazione della scuola

Con l'entrata in vigore il 7 ottobre 2011 del nuovo regolamento di prevenzione incendi di cui al D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, le "scuole" (e simili) sono ricompresi al punto 67 dell'allegato I al decreto, come di seguito riportato:

ATTIVITA’	Categoria		
	A	B	C
Scuola di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie, con oltre 100 persone presenti, Asili nido con oltre 30 persone presenti	Fino a 150 persone	Oltre 150 e fino a 300 persone; asili nido	Oltre 300 persone

Considerato che il numero complessivo di persone presenti nella struttura è pari a 412, il plesso scolastico costituisce attività classificata nel suddetto allegato I con codice 67.4.C.

2. Obiettivi del Piano.

Il piano di evacuazione di un edificio scolastico ha lo scopo di informare gli studenti, i docenti e il personale non docente, presenti nella scuola, sul comportamento da tenere nel caso di un allontanamento rapido dall'edificio, in caso di emergenza.

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, di quello non docente e degli alunni.

Il piano di evacuazione contempla:

- la conoscenza dell'ambiente scolastico;
- i rischi previsti nell'edificio scolastico;
- i sistemi di sicurezza;
- i compiti e gli incarichi;
- le norme di comportamento;
- le procedure operative.

2.1.Formazione ed Informazione

Viene qui riportata sinteticamente la formazione/informazione da erogare al personale scolastico ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i..

E’ bene sottolineare che tale formazione, ai sensi dell’art. 37 comma 12 dello stesso decreto, deve avvenire durante l’orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori.

In caso contrario, le ore impegnate dal personale devono essere recuperate, se trattasi degli ATA, oppure rientrare nelle 40 ore collegiali delle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 del Contratto (Piano annuale delle attività), se trattasi di personale docente.

Si ricorda al personale che il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha l'obbligo di assicurare una adeguata formazione a tutto il personale, ai sensi dell'art. 19 del DL 81/2008 (Testo unico per la sicurezza sul lavoro) e successive modifiche ed integrazioni e come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, e che il lavoratore ha l'obbligo di "partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro".

La formazione obbligatoria sulla sicurezza prevede per collaboratori scolastici, personale amministrativo, docenti, assistenti tecnici di laboratorio, allievi equiparati ai lavoratori:

- n° 4 ore di Formazione Generale, anche in e-learning; n° 8 ore (rischio medio) o n° 12 ore (rischio alto) di Formazione Specifica, esclusivamente in presenza, per tutti i lavoratori (totale 12 o 16 ore);
- formazione periodicamente ripetuta, aggiornamento di n° 6 ore nei cinque anni.

I docenti, gli ATA e le altre figure del personale sopra citate che non hanno frequentato i corsi sulla sicurezza o che siano privi di documentazione, dovranno svolgere la formazione intera di 12 ore con modalità e tempi da concordare.

PREPOSTI

Si definiscono preposti le persone che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti delle deleghe conferite, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute.

Nelle istituzioni scolastiche, sono in generale preposti i DSGA nei confronti del personale ATA, i Docenti nei confronti degli alunni, i Responsabili di plesso o sezioni staccate con specifico incarico, gli ITP e gli Assistenti Tecnici nell'attività didattica di laboratorio, i Collaboratori scolastici nella vigilanza sulla permanenza degli studenti nell'edificio.

Il Dlgs 81/08, per i preposti individuati ai fini della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ha previsto l'obbligo specifico di sottoporre tale figura (al pari del dirigente) a particolare formazione, a carico del datore di lavoro, adeguata allo svolgimento del ruolo.

La formazione del preposto deve comprendere quella per i lavoratori, integrata da una formazione aggiuntiva la cui durata "minima" è di **8 ore**.

Essa prevede un modulo articolato in 8 punti di cui i primi 5, di formazione comune a tutte le macrocategorie di rischio aziendale, sono erogabili anche in modalità e-learning.

I successivi 3 punti del modulo sono da svolgere esclusivamente con una formazione in presenza (ad ogni punto corrisponde 1 ora).

DIRIGENTI

Dirigenti sono le persone che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati, sovrintendono all'attività lavorativa, esercitando un funzionale potere di iniziativa; nella scuola, il dirigente è datore di lavoro.
Per il dirigente viene delineato un percorso formativo specifico: infatti, è prevista una formazione strutturata in quattro moduli (giuridico-normativo; gestione ed organizzazione della sicurezza; individuazione e valutazione dei rischi; comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori) con una durata "minima" di **16 ore.**

OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO

Per le suddette categorie (lavoratori, preposti e dirigenti) è previsto anche l'obbligo di aggiornamento, con una periodicità quinquennale e una durata "minima" di **6 ore**, per tutti i livelli di rischio aziendale.

DIRIGENTE-RSPP

Ai sensi dell'art. 34 del Dlgs 81/08 il dirigente/datore di lavoro può svolgere direttamente il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
In tal caso il dirigente avrà l'obbligo di frequentare **32 ore** di formazione (il settore istruzione è individuato a rischio MEDIO dalla classificazione ATECO 2002-2007) e un aggiornamento obbligatorio, con periodicità quinquennale, di **10 ore**.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Particolare rilievo è dato alla formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). La formazione e l'aggiornamento del RLS sono oggetto di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei contenuti minimi determinati dalla legge.
Attualmente la durata "minima" è **32 ore** di cui 12 ore su rischi specifici presenti in azienda.
Il CCNL disciplina anche le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a **4 ore annue** per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a **8 ore annue** per le imprese con più di 50 lavoratori.

ADDETTI

Sono i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, i quali devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

La durata "minima" delle attività di formazione degli **Addetti Antincendio** è di:

- **16 ore per il rischio antincendio di livello 3 (EX RISCHIO ELEVATO)**, di cui 12 ore di modulo teorico e 4 ore di modulo pratico
- **8 ore per il rischio antincendio di livello 2 (EX RISCHIO MEDIO)**, di cui 5 ore di modulo teorico e 3 ore di modulo pratico
- **4 ore per il rischio antincendio di livello 1 (EX RISCHIO BASSO)**, di cui 2 ore di modulo teorico e 2 ore di modulo pratico

Le istituzioni scolastiche con meno di 1000 persone presenti sono classificati a rischio MEDIO (Allegato IX DM 10/03/1998).

La durata dei corsi di aggiornamento per Addetti Antincendio è stabilita dal Decreto Ministeriale del 2 settembre 2021 come segue:

- Aggiornamento addetto antincendio in aziende di **Livello 1** (ex Rischio Basso): **2 ore** (formazione pratica);
- Aggiornamento addetto antincendio in aziende di **Livello 2** (ex Rischio Medio): **5 ore** (2 ore di modulo teorico e 3 ore di modulo pratico);
- Aggiornamento addetto antincendio in aziende di **Livello 3** (ex Rischio Alto): **8 ore** (5 ore di modulo teorico e 3 ore di modulo pratico).

Secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale del 2 settembre 2021, i corsi di aggiornamento vanno **ripetuti ogni 5 anni**.

La formazione degli **Addetti al Primo Soccorso** presenti nella Scuola deve essere svolta da personale medico e deve rispettare contenuti e tempi minimi previsti per le aziende di gruppo B (in pratica **almeno 12 ore di formazione**, di cui 8 ore di teoria e 4 di interventi pratici) ed un aggiornamento con periodicità triennale di **4 ore**.

Agli Addetti al Primo Soccorso devono anche essere garantiti Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) (guanti, mascherine, ecc.).

2.2.Modalità di attuazione del Piano

In ogni piano ed in ogni aula è disposta una pianta del piano dell'edificio, dove sono indicate le vie di esodo e l'ubicazione dei sistemi antincendio (estintori, idranti ecc.).

Sono stati assegnati incarichi a docenti e personale ATA, per rendere operativo il Piano.

In ogni registro di classe è inserito il modulo di Evacuazione, in cui il docente incaricato annoterà i dati inerenti la classe evacuata. Giunti nella zona di raccolta, il docente farà l'appello per constatare eventuali assenze e/o altre problematiche.
La corretta esecuzione di un Piano di Evacuazione avviene se vengono rispettate delle precise procedure operative.
Il personale scolastico deve rispettare l'esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza, ricordando che tutti gli operatori sono al servizio degli studenti per salvaguardarne l'incolumità.
All'interno dell'edificio scolastico tutto il personale docente, non docente e gli studenti dovranno comportarsi ed operare per garantire a se stessi ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.
Per raggiungere tale scopo, oltre agli incarichi assegnati, ognuno dovrà seguire determinate procedure.

3. Procedure di emergenza e di evacuazione

Si definisce procedura di emergenza e di evacuazione l'insieme delle istruzioni operative documentate che definiscono le modalità di esecuzione di attività inerenti: la pianificazione, la gestione ed il controllo di funzioni, attività, processi che incidono, o possono incidere, sulla sicurezza dei lavoratori e l'igiene dell'ambiente di lavoro.

3.1. Procedura di evacuazione in caso di terremoto

A seguito di un evento sismico le fasi di evacuazione sono:

1. emergenza terremoto;
2. apertura porte e controllo percorribilità lungo le vie di esodo (riguarda solo gli addetti all’emergenza);
3. evacuazione (riguarda tutti i presenti nella scuola);
4. appello (riguarda tutti i presenti nella scuola).

Fase 1) Emergenza terremoto

Il terremoto è un evento naturale chiaramente avvertibile (escluse le scosse di bassa intensità); per questo non è riconducibile a un particolare suono di allertamento (es. suono della campanella, allarme, ecc.).

Durante il terremoto, gli allievi e gli insegnanti dovranno portarsi sotto i banchi (cattedra o architrave per gli adulti). Gli altri lavoratori troveranno riparo sotto i tavoli, vicino i muri portanti o sotto gli architravi.
Si resterà in tale posizione in attesa del segnale acustico di evacuazione.

Fase 2) Apertura porte di emergenza.

Terminata la fase della scossa sismica, il personale facente parte della squadra di emergenza provvederà ad aprire le porte lungo le vie di esodo, verificandone la percorribilità e a diramare, successivamente e su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, l'ordine di evacuazione per tutto l'edificio attivando l'allarme acustico. Tale allarme corrisponde a tre suoni lunghi (almeno 5 secondi) consecutivi della campanella.

Fase 3) Evacuazione.

Al termine del segnale di evacuazione **gli insegnanti** dovranno:

1. preparare la classe all'evacuazione ordinando gli alunni in fila, per uno o per due (gli alunni dovranno tenersi per mano o restare in contatto appoggiando le mani sulle spalle del compagno che li precede);
2. contare gli alunni presenti, prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "modulo di evacuazione") e annotare nel modulo di evacuazione il numero degli alunni presenti e disposti in fila per l'evacuazione;
3. verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta del locale e mettersi alla testa della classe; **nel caso in cui sia stata rilevata l'assenza di un alunno, il docente dovrà comunicarla al coordinatore dell'emergenza o alla squadra di emergenza durante l'esodo**;
4. prima di percorrere la via di esodo preordinata, accertare che la stessa sia fruibile, evitando sovrapposizioni con altre classi che eventualmente la stiano già utilizzando, avvalendosi per lo scopo dell'ausilio del coordinatore dell'emergenza o della squadra di emergenza; seguire le indicazioni di questi ultimi nel caso sia necessario utilizzare vie di esodo alternative rispetto a quelle preassegnate.

Nel portarsi all'esterno dell'edificio scolastico, bisogna restare lontani da finestre o porte con vetri; lungo le scale, costeggiare le pareti.
Nel caso di alunni in situazione di handicap, gli insegnanti di sostegno si prenderanno cura degli stessi per la loro evacuazione, che avverrà subito dopo lo sfollamento delle altre persone, con l'ausilio della squadra di emergenza.
Il docente di sostegno e/o l'addetto all'assistenza condurrà personalmente l'alunno disabile, con sollecitudine e ordinatamente, all'uscita prevista e quindi al punto di raccolta.

Se presente solo l'insegnante di classe, questi affiderà gli altri alunni al docente della classe più vicina e accompagnerà lo studente disabile verso l'uscita affidandolo appena possibile al collaboratore scolastico addetto oppure, qualora questo non sia possibile, fino al punto di raccolta, dove si ricongiungerà con il resto della classe.
Qualora i docenti si trovino fuori dall'aula con gli alunni, ad esempio in palestra olungo un corridoio, **dovranno raggiungere la zona di sicurezza dal luogo ove si trovano**, senza riaccompagnare gli alunni nelle rispettive aule.

Gli alunni devono sapere che, in caso di terremoto, se si trovano fuori dall'aula, ad esempio in bagno o lungo un corridoio, **devono trovare riparo nel posto in cui si trovano e aspettare nel medesimo luogo l'arrivo di un addetto all'emergenza**, che li condurrà con sé al punto di raccolta.

Si rammenta che nel corso dell'evacuazione non è previsto alcun ordine di uscita dalle classi; l'insegnante, qualora le vie di uscita si presentino occupate, attenderà che le stesse siano libere. Gli addetti alla squadra di emergenza, durante la fase di evacuazione, dovranno:

1. controllare che tutti attuino l'evacuazione nel rispetto del piano di emergenza;
2. ispezionare i locali defilati presenti nel piano di propria competenza;
3. disattivare il quadro elettrico generale della scuola;
4. lasciare l'edificio (terminate le operazioni di evacuazione) portandosi nel punto di raccolta, portando eventualmente con sé le persone rimaste all'interno dell'edificio scolastico.

I dipendenti che non hanno incarichi specifici nella gestione dell'emergenza (amministrativi, insegnanti non impegnati nelle classi, ecc.), al segnale di evacuazione, qualora non venga richiesto un loro intervento, dovranno dirigersi al punto di raccolta più vicino, seguendo le vie di esodo.
Il Coordinatore dell'emergenza, prima di abbandonare l'edificio scolastico, dovrà prendere il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA, al fine di verificarne la presenza presso i punti di raccolta. Lascerà l'edificio per ultimo insieme agli addetti all'emergenza.

Fase 4) Appello.

Raggiunto il punto di raccolta, ogni insegnante farà l'appello dei presenti, completando il modulo di evacuazione e consegnandolo al Responsabile dell'area di raccolta.
Una volta completata l'evacuazione, è opportuno che venga contattato l'Ufficio Tecnico Comunale, la locale sede della Protezione Civile o dei Vigili del Fuoco, per verificare che non vi siano danni all'edificio e che si possa rientrare in aula in sicurezza.
Se non è possibile rientrare nei locali scolastici, gli alunni devono essere trattenuti all'esterno nell'area di raccolta ed avvertiti i genitori.
A questo proposito è necessario che il Coordinatore dell'emergenza porti con sé un cellulare e una lista dei recapiti telefonici dei genitori, preventivamente preparata e posta in un luogo facilmente accessibile in caso di evacuazione rapida.
In caso di evento sismico particolarmente grave, da rendere impossibile o difficoltoso l'affidamento degli alunni ai rispettivi genitori presso i punti di raccolta della scuola, occorrerà attenersi alle disposizioni del Piano di Protezione Civile Comunale, assumendo come luoghi sicuri di

riferimento le aree di raccolta della popolazione individuate dal suddetto piano per la 7^ Circoscrizione S. Giorgio, Modena, San Sperato o, più in generale, campi sportivi, giardini pubblici, piazze ampie.

3.2. Procedura di evacuazione in caso di incendio

A seguito di un emergenza incendio le fasi di evacuazione sono:

Fase 1) Incendio in un locale della scuola

Gli addetti all'emergenza presenti al piano ove viene simulato l'incendio, o avvertiti del pericolo, devono:

1. prendere l'estintore più vicino;
2. portarsi in prossimità del locale per valutare la gravità del pericolo;
3. adoperarsi per la sua eliminazione simulando lo spegnimento con l'estintore.

Fase 2) Viene rilevata l'impossibilità di spegnere l'incendio.

Gli addetti all'emergenza devono:

1. avvertire (qualora ciò non sia già stato fatto) personalmente o tramite personale di piano le classi che si trovano in pericolo imminente (in vicinanza dell'incendio) dando allarme a voce, o con il sistema porta a porta;
2. ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, prima di abbandonare i locali dell'edificio interessati dall'incendio, i locali di piano defilati (raggiungendo per esempio i servizi igienici), controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
3. allertare il Coordinatore dell'emergenza (se non si è già portato sul posto).

Fase 3) e Fase 4) Evacuazione dell'edificio e appello.

Su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, gli addetti all'emergenza devono diramare l'ordine di evacuazione per tutto l'edificio, attivando l'allarme.

A questo punto, la procedura di evacuazione continua come descritto alle fasi 3) e 4) della scheda emergenza terremoto.

4. Compiti della squadra di emergenza per funzioni.

4.1. Compiti del coordinatore dell'emergenza

- Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" attiva i componenti della squadra d'emergenza e si informa sulle caratteristiche dell'emergenza segnalata.

- Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di un’eventuale evacuare l’edificio, attuando la procedura d’emergenza prestabilita.
- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano (luce, gas, acqua, ecc.) e quelli generali;
- Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.
- Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna sia degli enti di soccorso.
- In caso di smarrimento di una qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine di facilitarne la ricerca.
- Comunica il segnale di fine emergenza

4.2. Compiti del responsabile chiamata di soccorso

All’ordine di evacuazione dell’edificio:

a) Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
b) Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l’itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

4.3. Compiti del responsabile dell’evacuazione della classe (docente)

All’insorgere di un’emergenza:

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

All’ordine di evacuazione dell’edificio:

a) Fa uscire ordinatamente gli studenti dopo averli disposti in fila; gli studenti procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".
b) Prende il foglio di evacuazione ed il registro e con gli alunni si reca all'area di raccolta dove fa l'appello per compilare l'apposito modulo di evacuazione.
c) Nel caso di presenza di disabili, l’insegnante di sostegno provvederà ad accompagnare il disabile nel luogo sicuro.

4.4. Compiti del responsabile per l’attivazione del dispositivo di allarme

Il responsabile per l’attivazione del dispositivo di allarme risulta responsabile della sorveglianza di quest’ultimo. La sorveglianza della funzionalità del sistema di diffusione dell’ordine di evacuazione (campanella o sirena) consiste nella esecuzione, con frequenza mensile, dei seguenti accertamenti:

1. verifica dell’integrità dei pulsanti e dei dispositivi acustici;

2. verifica della comoda accessibilità ai pulsanti di attivazione;
3. verifica che non vi siano oggetti posti davanti alla fonte di emissione sonora, tali da limitare la corretta diffusione del segnale emesso;

In sede di prova, dopo aver volutamente tolto la corrente, occorre accertare che:

1. l'impianto funzioni comunque grazie alla batteria tampone;
2. la frase di prova pronunciata al microfono (in caso di filodiffusione) sia distintamente udibile in ogni locale;
3. la sirena di allarme (in caso di allarme sonoro) sia distintamente udibile in ogni locale; nel caso di locali defilati (es. palestra), il segnale di evacuazione sarà formulato vocalmente da un addetto alla squadra di emergenza;
4. l'allarme luminoso (in caso di sistema sonoro/visivo) si accenda regolarmente.

Tutte le eventuali anomalie riscontrate devono essere subito eliminate.

4.5. Compiti degli studenti APRI-fila, CHIUDI-fila

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1. Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
2. Gli apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
3. I chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di verificare la chiusura della porta.

4.6.Compiti del responsabile ausiliario di piano

All'insorgere di un'emergenza:

1. Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1. Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore, nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.
2. Verifica che le vie di fuga siano sgombere e apre le porte di emergenza;
3. Favorisce il deflusso ordinato dal piano collaborando all'evacuazione delle classi;
4. Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;

Al termine dell'evacuazione del piano:

5. Verifica che non vi sia più nessuno all'interno del piano;

6. Si dirige verso l'area di raccolta esterna.

4.7. Compito del responsabile punto di raccolta

All'ordine di evacuazione dell'edificio deve:

1. dirigersi verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
2. acquisire, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendere tutte le informazioni necessarie e trasmetterle al Coordinatore dell'Emergenza);
3. comunicare al Coordinatore dell'Emergenza la definitiva presenza complessiva degli studenti.

4.8. Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi

Incendi di ridotte dimensioni:

a) 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.

b) 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 2 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 nelle fiamme vicine poi verso il centro;
   - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

c) Proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

Incendi di vaste proporzioni:

a) Avvisare i Vigili del Fuoco.

b) Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuare la scuola.
c) Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.
d) Compartimentare la zona interessata dall'incendio.
e) Utilizzare i naspi per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti.
f) Allontanare dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

Quando l'incendio è domato, accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci; arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori; controllare i locali prima di consentirne l'accesso per verificare che non vi siano lesioni alle strutture portanti.

5. Individuazione delle emergenze

EMERGENZE INTERNE:

1) Incendio
2) Ordigno esplosivo
3) Allagamento e sversamento
4) Emergenza elettrica
5) Fuga di gas ed emergenza tossica - nociva o che comporti confinamento
6) Infortunio/malore

EMERGENZE ESTERNE:

1) Incendio
2) Attacco terroristico
3) Alluvione
4) Evento sismico
5) Emergenza tossico-nociva

Nel caso in cui si renda necessaria l'evacuazione dell'edificio il segnale di evacuazione verrà dato tramite tre suoni lunghi (almeno 5 secondi) consecutivi della campanella.

5.1. Norme comportamentali generali in caso di diramazione di un allarme generico:

1. mantieni la calma
2. lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri o altro)
3. l'insegnante deve sempre portare con se il registro di classe
4. incolonnati con i tuoi compagni tenendoti per mano

5. ricordati di non spingere, non gridare e non correre
6. segui le vie di fuga indicate
7. raggiungi la zona di raccolta assegnata
8. mantieni la calma
9. l’insegnante, con il registro di classe, farà l'appello e segnalerà sull'apposito modulo eventuali mancanti o assenti

5.2.Norme di comportamento in caso di incendio

Se l'incendio si è sviluppato nel locale dove ti trovi:

1. mantieni la calma
2. esci subito da quel locale chiudendo la porta
3. avvisa subito il personale non docente di ciò che sta accadendo per un primo intervento, se possibile, e per avvisare i vigili del fuoco
4. lascia tutto l’equipaggiamento
5. una volta fuori dal locale raggiungi, insieme ai tuoi compagni, tenendoti per mano e seguendo le vie di esodo segnate, il punto di raccolta assegnato
6. l’insegnante, con il registro di classe, farà l'appello

Se l'incendio si è sviluppato fuori del locale dove ti trovi, ma le vie d'esodo sono libere e percorribili:

1. mantieni la calma
2. interrompi ogni attività
3. lascia tutto l’equipaggiamento
4. incolonnati con i tuoi compagni tenendoti per mano
5. ricordati di non spingere, di non gridare e di non correre
6. raggiungi il punto di raccolto assegnato
7. l’insegnante, con il registro di classe, farà l'appello

Se l'incendio si è sviluppato fuori del locale dove ti trovi ed il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi:

1. mantieni la calma
2. cerca di sigillare le fessure da cui entra o potrebbe entrare il fumo con panni possibilmente bagnati
3. apri la finestra e, senza sporgerti troppo, chiedi soccorso
4. richiudi subito la finestra se da questa entra fumo

5. se il fumo non ti fa respirare, filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire)
6. attendi l’arrivo dei soccorsi

5.3. Norme di comportamento in caso di segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo

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

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

Questo consiste in:

1. evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all’area sospetta;
2. telefonare immediatamente alla Polizia;
3. avvertire i VV.F. e il Pronto Soccorso;
4. avvertire i componenti della squadra di emergenza che si tengono pronti ad organizzare l’evacuazione;
5. attivare l’allarme per l’evacuazione;
3. coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se si avverte una esplosione:

1. Restare calmi.
2. Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni.
3. Rifugiarsi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarsi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento.
4. Ci si può anche rifugiare in un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro.
5. Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici.
6. Stare attenti alla caduta di oggetti
7. Aprire con molta prudenza le porte e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra.
8. Saggiare il pavimento appoggiandosi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando.
9. Spostatevi lungo i muri, anche discendendo le scale. Queste aree sono quelle strutturalmente più robuste.

10. Non trasferite il vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficiente.
11. Controllate attentamente la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno.
12. Attendete istruzioni da parte degli addetti della sicurezza.
13. Non spostate una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.)
14. Non usate gli ascensori.
15. Non usate gli accendini o fiammiferi.
16. Non contribuite a diffondere informazioni non veritiere.
17. Quando siete al sicuro, nel punto di raccolta, evitate di parlare con i rappresentanti degli organi di informazione e dirottateli sul responsabile specifico.

5.4.Norme di comportamento in caso di allagamento/sversamento

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

1. deve restare calmo;
2. avverte il Coordinatore dell'emergenza fornendo tutte le informazioni possibili: sulla natura, sull'esatta ubicazione, sulla entità della perdita di acqua, sulle caratteristiche della inondazione. Indicando la causa, se identificabile, ed eventuali rischi che stanno per coinvolgere valori, documenti oppure oggetti importanti e delicati in mostra.

Il Coordinatore dell'emergenza dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

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

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

1. dare l'avviso di fine emergenza;

2. avvertire l’azienda erogatrice del servizio.

Se la causa dell’allagamento è dovuta a fonte non certa (o comunque non isolabile), il Coordinatore dispone lo stato di allarme che consiste in:

1. avvertire i vigili del fuoco
2. attivare il sistema di allarme per l’evacuazione.

5.5. Norme di comportamento in caso di emergenza elettrica

In caso di black-out, il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

1. verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
2. azionare generatore sussidiario (se c’è);
3. telefonare all'ENEL;
4. avvisare il responsabile di plesso che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
5. disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell’interruzione elettrica.

5.6. Norme di comportamento per fuga di gas ed emergenza tossica - nociva o che comporti confinamento

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere le caratteristiche (entità, 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 e 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:

1. Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l’immediata evacuazione o meno.
2. Aspettare l’arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
3. 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:

1. 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 o indumenti di cotone bagnati;
2. mantenersi in continuo contatto con il Coordinatore attendendo disposizioni sull’eventuale evacuazione.

Gli studenti devono stendersi a terra e tenere, possibilmente, uno straccio o indumento di cotone bagnato sul naso.

I docenti di sostegno devono curare la protezione degli alunni disabili.

5.7. Norme di comportamento in caso di emergenze mediche (traumi, incidenti, malori), che coinvolgono dipendenti e allievi

Se un dipendente o un allievo è coinvolto in un incidente oppure è colto da malore:

1. Informare immediatamente il responsabile della sicurezza oppure informate il più vicino bidello od addetto alla sicurezza reperibile.
2. Cercate di individuare quale aiuto supplementare è opportuno (ad esempio, i Vigili del fuoco, in caso di impossibilità di spostare la vittima, oppure un'ambulanza, oppure un centro mobile di rianimazione e segnalate questa necessità).
3. In caso di caduta, cercate di aiutare la vittima (senza obbligarla) ad assumere la posizione che ritiene più confortevole.

5.8. Norme di comportamento in caso di emergenze mediche (traumi, incidenti, malori), che coinvolgono in generale persone estranee alla scuola

Se una persona estranea alla scuola è coinvolto in un incidente oppure è colto da malore:

1. Informate immediatamente il responsabile della sicurezza.
2. In alternativa informate il più vicino collaboratore scolastico o addetto alla sicurezza reperibile.
3. Cercate di individuare quale aiuto supplementare è opportuno (ad esempio, i Vigili del fuoco, in caso di impossibilità di spostare la vittima, oppure un'ambulanza, oppure un centro mobile di rianimazione e segnalate questa necessità).
4. Non cercate di aiutare la vittima, non spostatela e non datele nulla da bere, fatta eccezione per i casi di imminente pericolo di vita.
5. In caso di caduta, cercate di aiutare la vittima (senza obbligarla) ad assumere la posizione che ritiene più confortevole.
6. Evitate di porre alla vittima banali domande inquisitorie del tipo: "come è accaduto l'incidente", "di chi è la colpa", etc.
7. Conversate il meno possibile, per non accrescere le condizioni di stress della vittima; limitatevi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione.
8. Evitate di discutere con la vittima le circostanze dell'incidente o di qualsiasi altro elemento collegato all'incidente stesso.

9. Se la vittima dichiara di sentirsi bene e chiede di allontanarsi, fate comunque sempre firmare una dichiarazione di scarico di responsabilità.
10. Restate a disposizione degli addetti alla sicurezza, o altri responsabili, che debbono ricostruire l'accaduto (dopo che sono stati somministrati i primi soccorsi alla vittima)
11. Fornite, quando richieste, tutte le informazioni a vostra conoscenza, evitando di trarre conclusioni e di presentare ipotesi di cui non siete certi.

Dichiarazione di scarico di responsabilità

Il sottoscritto_____

Abitante in Via _____

Dichiara che non ha subito nessuna conseguenza per quanto accaduto

Il giorno _____ alle ore_____

Presso la scuola _____

Ed è certo di non avere bisogno di alcuna ulteriore assistenza.

Firma

OBIETTIVO E PROCEDURA DEL PRONTO SOCCORSO

Se durante la normale attività didattica (in aula normale, in aula informatica, nel laboratorio scientifico, in palestra, ecc.) un alunno, un docente, ecc. ha un infortunio, il docente presente fa una prima valutazione e decide se è necessario attivare la procedura di emergenza facendo chiamare un Addetto al Primo soccorso.

L'addetto al Primo Soccorso, non appena ricevuta la notizia, si reca con la massima rapidità possibile sul luogo dell'evento, portando con sé, se possibile, la Cassetta di Pronto Soccorso.

Sulla base delle sue conoscenze e della formazione specifica ricevuta (corsi previsti dal D.M. 388/2003) valuta le condizioni dell'infortunato e attiva la relativa procedura A, B o C.

Caso C

Lieve malore o infortunio *(es. lieve escoriazione a un dito) risolvibile con i mezzi a propria disposizione e non richiede il ricorso a personale sanitario. L'**Addetto al Primo Soccorso** assicura le misure di primo intervento nel locale dove è presente la cassetta di pronto soccorso e incarica un **collaboratore scolastico** di avvertire i familiari dell'infortunato, invitandoli a ritirare il ragazzo/a e a portarlo/a a casa per l'assistenza e le cure necessarie.*

Caso B

Urgenza che richiede l'intervento di un medico, senza i requisiti dell'emergenza *che richiedono l'attivazione del 118 (Emergenza Sanitaria), ma che consigliano l'opportunità di accompagnare l'infortunato presso un presidio di pronto soccorso (es. l'alunno si è rialzato, parla, muove braccia e gambe ma lamenta un dolore all'avambraccio). L'**Addetto al Primo Soccorso** incarica un **collaboratore scolastico** di avvertire i familiari dell'infortunato dicendo che è necessaria la loro presenza a scuola per il trasporto in ospedale e se, in precedenza, la famiglia aveva comunicato indicazioni su problematiche sanitarie (allergie, patologie, terapie in corso, ecc.) che interessano l'alunno. Il collaboratore scolastico avverte anche la segreteria dell'infortunio occorso. Nel frattempo, l'addetto al Primo Soccorso attiva eventuali misure di PS. Nel caso di indisponibilità dei familiari accompagna l'infortunato in ospedale con auto propria o altro dipendente disponibile. Se lo ritiene, si fa accompagnare da un collaboratore scolastico, il quale collabora nell'organizzare il trasporto in ospedale ed assiste l'infortunato.*

Caso A

Caso grave e urgente che richiede l'immediato intervento medico con i requisiti dell'emergenza *(es. l'alunno cadendo in palestra ha perso conoscenza, respira ma non risponde alle sollecitazioni verbali). L'**Addetto al Primo Soccorso** attiva il 118 (Emergenza Sanitaria), trascrive il numero dell'operatore che risponde e l'ora esatta della chiamata, e non riattacca prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto e incarica un **collaboratore scolastico e un docente disponibile** di aprire il cancello per permettere l'accesso all'ambulanza, di far lasciare liberi i corridoi e accompagnare il personale sanitario nel luogo dove è ubicato l'infortunato, di avvertire i familiari dell'alunno/persona che si è infortunato (verrà o è già stato portato in ospedale). Il collaboratore scolastico avverte anche la segreteria dell'infortunio occorso. L'Addetto di Primo Soccorso, nel frattempo, assicura eventuali misure di PS. Se non ha la certezza che i familiari siano presenti in ospedale all'arrivo in ospedale dell'infortunato, l'Addetto al Primo Soccorso accompagna l'infortunato in ospedale (in ambulanza se autorizzato dal medico del 118 o tramite auto personale o altra disponibile).*

NORME DI PRONTO INTERVENTO FERITE DA TAGLIO E LACERO-CONTUSE

Occorre intervenire nel caso di ferite gravi o molto sanguinanti, ma non bisogna trascurare nessuna ferita, anche se di lieve entità, perché qualunque ferita può dare origine ad infezioni, tetano, ecc.

Le ferite vanno subito lavate, disinfettate e protette con fasciature o cerotti; in caso di emorragia, legare un laccio a monte della ferita se l'emorragia è arteriosa (sangue rosso-vivo, che zampilla a fiotti), o a valle della ferita se l'emorragia è venosa (sangue rosso scuro, che defluisce in un modo

uniforme); nel caso in cui il laccio non sia applicabile (come nelle ferite della testa, al collo, ecc), si tampona l'emorragia premendo sul punto di uscita del sangue.

NORME DI PRONTO INTERVENTO FERITE AGLI OCCHI

Nel caso di lesioni dovute a corpi estranei (schegge di metalli, ecc) non tentare di estrarre il corpo estraneo dall'occhio, ma ricorrere subito all'assistenza medica.

NORME DI PRONTO INTERVENTO IN CASO DI TRAUMA

In caso di traumatismo:

1. evitare di rimuovere l'infortunato (salvo il caso che l'infortunato si trovi in un ambiente inquinato e pericoloso): se oltre alla lesione esterne vi fossero lesioni interne, le sue condizioni potrebbero essere aggravate da spostamenti inopportuni;
2. chiamare immediatamente un'autoambulanza per trasportare l'infortunato in ospedale e nell'attesa tenerlo disteso e moderatamente al caldo;
3. non somministrare bevande di nessun genere.

NORME DI PRONTO INTERVENTO IN CASO DI FOLGORAZIONE

In caso di folgorazione:

1. interrompere l'alimentazione elettrica prima di tentare di soccorrere l'infortunato; se ciò non fosse possibile, prima di intervenire, calzare guanti o, alla peggio, indumenti o stracci asciutti ed isolarsi da terra con stuoie, stracci ecc.;
2. se l'infortunato può bere, possono essergli somministrati liquidi anche con sostanze stimolanti;
3. se necessario, praticare la respirazione artificiale;
4. se si nota sangue in bocca o al naso, limitarsi a spostare il ferito su un fianco, astenendosi da qualsiasi altro intervento;
5. chiamare immediatamente un medico e/o un'autoambulanza per trasportare l'infortunato in ospedale e nell'attesa tenerlo disteso e moderatamente al caldo.

5.9.Norme comportamentali da adottare in caso di attentato terroristico

Se durante un attentato terroristico risulta necessario la "non evacuazione", ci si deve attenere ai seguenti principi comportamentali:

1. Non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno.
2. Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta.
3. Non concentrarsi in un unico luogo per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica.
4. Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle.
5. Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle.
6. Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa).
7. Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

Se ti trovi nella condizione di ostaggio:

1. Cerca di mantenere la calma.
2. Non intraprendere nessuna iniziativa.
3. Asseconda gli ordini dei rapitori.
4. Se sei un adulto, adoperati per tranquillizzare i bambini, anche cercando di instaurare un dialogo coi rapitori.

5.10. Norme comportamentali da adottare in caso di alluvione

L'energia elettrica deve essere interrotta a partire dal quadro elettrico del piano o dell'area interessata dall'evento, oppure se necessario dal quadro generale, dal preposto addetto alle disattivazione delle forniture energetiche.

E' opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

1. nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale, se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quello più alto o nella zona più alta dell'edificio;
2. non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia del piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;

3. in caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse;
4. attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori, segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi, se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);
5. evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

6. Chiamate di soccorso

Promemoria dei numeri di telefono utili in caso di incidente:

EVENTO	CHI CHIAMARE	NUMERI DI TELEFONO
Incendio, crollo, fuga di gas, allagamento	**Vigili del fuoco**	**115**
Necessità di intervento di manutenzione tecnica	**Servizio Tecnico Comunale - Manutenzioni**	**0965/324099 - 0965/3622535**
Carenza acqua	**Acquedotto comunale**	**0965 3622949**
Interruzione energia elettrica	**ENEL**	**803500**
Ordine Pubblico	**Carabinieri – Pronto intervento**	**112**
	Polizia	**113**
	Vigili Urbani	**0965 591029**
Infortunio	**Soccorso sanitario**	**118**
	Medico Scolastico	

6.1.Scheda di chiamata Vigili del Fuoco

Nel caso di incendio che risulti non controllabile dagli addetti alla gestione dell'emergenza, la persona incaricata provvederà a telefonare al

115
Vigili del Fuoco

trasmettendo il seguente messaggio:

1. *"PRONTO:*
2. *qui è la scuola _____ubicata in _____*
3. *E' richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.*
4. *Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è _____.*
5. ***RIPETO:***
6. *qui è la scuola _____ ubicata in _____*
7. *E' richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.*
8. *Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è _____."*

6.2.Scheda chiamata al pronto intervento sanitario

Nel **caso di malore o infortunio** che richieda l'intervento del soccorso sanitario, la persona incaricata provvederà a telefonare al

118
Pronto intervento sanitario

trasmettendo il seguente messaggio:

"PRONTO:

qui è la scuola _____ubicata in _____

E' richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è _____.

Si tratta di _____(caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.)

la vittima è _____(rimasta incastrata, ecc.),

(c'è ancora il rischio anche per altre persone o meno)

la vittima _____(sanguina abbondantemente, è 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.)

RIPETO:

qui è la scuola _____ ubicata in _____

Mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via_____)

Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è _____."

7. Comportamenti di prevenzione generale per tutto il personale scolastico

- Evitare di gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia.
- Tutti i contenitori devono riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- Ripristinare la scorta di medicinali e materiali di medicazione, quando viene usata la cassetta di pronto soccorso, e segnalare eventuali carenze.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti adatti.
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti, in alto quelli leggeri.
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale delle ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.
- Non posteggiare le auto, le moto o le biciclette davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell'acqua o presso gli attacchi dell'acqua per i vigili del fuoco; nel cortile davanti la porta d'ingresso degli edifici, le uscite delle vie di fuga e ove ubicati i segnali di divieto di sosta.
- Tutte le chiavi devono avere etichette identificative e devono essere riposte nelle apposite bacheche dopo l'uso.
- Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione.
- Non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (divieto).
- Non toccare mai le apparecchiature elettriche e gli interruttori con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno e non il cavo.
- Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche.
- Non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche.
- Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata; spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno e chiamare immediatamente l'ambulanza.
- Controllare regolarmente il funzionamento delle luci di emergenza.
- Non lasciare mai portalampade privi della lampadina.
- Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate.
- È vietato usare trielina, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti.
- Non depositare materiale di alcun tipo nel locale caldaia e nella cabina elettrica.

- Non depositare materiale ingombrante davanti o dietro le porte di uscita, soprattutto quelle di emergenza.
- Mantenere sempre sgombre le vie di fuga.

8. Norme comportamentali prevenzione per gli assistenti tecnici amministrativi comportamenti di prevenzione generale

- Assicurarsi dello stato di efficienza del sistema di alimentazione delle apparecchiature elettriche in uso nell'ufficio (computer, macchine da scrivere, fotocopiatrici, calcolatrici).
- Non tentare riparazioni degli apparecchi elettrici in uso nell'ufficio.
- Staccare l'interruttore generale, se presente, o i cavi di alimentazione degli apparecchi dalle prese di corrente dopo il loro utilizzo.
- Lavorare al videoterminale per il tempo strettamente necessario: ove, per particolari esigenze di ufficio, l'uso dovesse prolungarsi fino a un massimo di quattro ore consecutive, è fatto obbligo di effettuare una pausa di 15 minuti dopo le prime 2 ore di lavoro.
- È vietato accatastare i fascicoli o altro materiale pesante sopra gli scaffali.
- Non utilizzare materiale di fortuna per raggiungere altezze superiori alla propria portata.
- Utilizzare le sedie a norma.
- Aerare i locali durante la pausa.

9. Norme comportamentali di prevenzione per i collaboratori scolastici (personale ausiliario) e comportamenti di prevenzione generale

- Vigilare costantemente i locali scolastici.
- Svolgere attività di vigilanza sugli alunni nei casi di classi momentaneamente non coperte dai docenti.
- In caso di grave pericolo collaborare con gli insegnanti aiutando gli alunni portatori di handicap a raggiungere la zona di sicurezza.
- Durante le operazioni di pulizia, di rimozione di oggetti arrugginiti o pericolosi, usare guanti e camici adatti.
- Riporre detersivi, ricariche per fotocopiatrici o qualsiasi prodotto tossico in luogo sicuro e leggere sempre le istruzioni e le avvertenze prima dell'uso.
- Disattivare l'interruttore generale (contatore) nelle operazioni di sostituzione delle lampadine.
- Non spostare, da soli, carichi superiori ai 15 kg.
- Mantenere le vie di fuga sempre libere da qualsiasi ostacolo.

10.Norme comportamentali di prevenzione per il personale docente

- Svolgere continuamente il compito di vigilare sulla sicurezza degli alunni e salvaguardare la loro salute mentale avendo cura di ripartire equamente il carico di lavoro.
- Vigilare sulle condizioni igieniche degli alunni.
- Non fare trasportare arredi scolastici e strumenti didattici agli alunni.
- Non fare inserire nelle prese le spine di apparecchiature elettriche agli alunni.
- Al termine delle lezioni, andare via solo dopo che tutti gli alunni sono stati accompagnati all'uscita principale, così come da regolamento d'istituto.
- Non parcheggiare l'auto nel cortile dell'ingresso principale o davanti agli idranti (attacco antincendio) o dov'è esposto il divieto di sosta.
- Non lasciare soli i ragazzi, soprattutto nei laboratori, per qualsiasi motivo.
- Portare sempre con sé il registro di classe ogni qualvolta si portano fuori i ragazzi dalla propria aula all'interno della scuola.
- Sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare la fuga di ognuno e da non intralciare il cammino.
- Segnalare immediatamente al Dirigente o al responsabile della sicurezza le cause di pericolo rilevate.
- Non distribuire farmaci

11. Numero massimo di alunni per aula

Il Ministero dell'Istruzione fissa le regole alle quali il Dirigente Scolastico, nella fase di organizzazione delle classi, deve attenersi.

La regola fondamentale, e che vale per tutti i gradi di istruzione, è quella per cui le classi in cui ci sono degli alunni diversamente abili non possono superare il limite di 20, a patto che questa necessità sia motivata in base alle esigenze formative degli allievi disabili.

Se non ci sono alunni disabili, invece, il Dirigente Scolastico deve attenersi ai seguenti limiti:

- scuola dell'infanzia: minimo 18, massimo 26 alunni per classe;
- scuola primaria: minimo 15 (il limite si abbassa a 10 nei Comuni di montagna, nelle piccole isole e nelle aree geografiche abitate da minoranze linguistiche), massimo 26 alunni per classe;
- scuola secondaria di I grado: minimo 18, massimo di 27 (il limite si abbassa a 18 nei Comuni di montagna, nelle piccole isole e nelle aree geografiche abitate da minoranze linguistiche);
- scuola secondaria di II grado: minimo 27, massimo 30 alunni per classe.

Tuttavia il Dirigente Scolastico può non rispettare le norme appena indicate; questo infatti può incrementare o ridurre il numero di alunni per classe del 10% oltre il limite consentito. Da tener conto che il D.M. 18/12/1975 prevede che le aule siano di altezza non minore a tre metri e che il rapporto alunni superficie sia di 1.80 mq/alunno nelle scuole materne, elementari, medie e 1,96 mq/alunno nelle scuole superiori, senza tener conto degli arredi (es. cattedra e armadi).

Quindi, secondo il D.M. 18/12/1975 in una classe di scuola elementare con numero di 25 alunni, essendo l'indice minimo per alunno di 1,80 mq, la superficie minima necessaria, al netto degli arredi (senza cattedra e armadi e altro mobilio, fatta eccezione per i banchi e per le sedie) dovrebbe essere di almeno 45 mq per un'altezza minima di tre metri.

12. Addetti e altre figure significative ai fini della sicurezza

APPI (PREVENZIONE INCENDI – LOTTA ANTINCENDIO – GESTIONE EMERGENZA)

N.	Cognome	Nome
1	Cotroneo	Caterina
2	Rocca	Antonio
3	Marino	Caterina
4	Romeo	Claudio Mario
5	Vadalà	Giovanna

APS (PRIMO SOCCORSO)

N.	Cognome	Nome
1	Caracciolo	Domenica
2	Portas	Giovanni
3	Gangeri	Cristina
4	Cotroneo	Caterina
5	Mafodda	Giovanna
6	Lombardo	Concetta

ADDETTI ASSISTENZA DISABILI

N.	Cognome	Nome	Assegnazione

RESPONSABILI AREE DI RACCOLTA

N.	Cognome	Nome
1	Lo Giudice	Maria Teresa
2	Orlando	Antonia
3	Flesca	Roberta

COORDINATORI DELL'EMERGENZA

N.	Cognome	Nome
1	Lo Giudice	Maria Teresa
2	Orlando	Antonia

AUSILIARI DI PIANO

N.	Cognome	Nome
PIANO T	Caracciolo	Domenica
PIANO T	*Collaboratore scolastico a rotazione*	
PIANO T	*Collaboratore scolastico a rotazione*	
PIANO 1	Cotroneo	Caterina
PIANO 1	*Collaboratore scolastico a rotazione*	
PIANO 1	*Collaboratore scolastico a rotazione*	

ADDETTI ALL'ATTIVAZIONE DEL DISPOSITIVO DI ALLARME

N.	Cognome	Nome
1	Caracciolo	Domenica
2	Laganà	Concetto

ADDETTI ALLA DISATTIVAZIONE DEGLI IMPIANTI

N.	Cognome	Nome
1	Caracciolo	Caterina
2	Laganà	Concetto

ADDETTI COMUNICAZIONI ESTERNE

N.	Cognome	Nome
1	Lo Giudice	Maria Teresa
2	Flesca	Roberta

PREPOSTO

N.	Cognome	Nome
1	Lo Giudice	Maria Teresa
2	Flesca	Roberta

MEDICO COMPETENTE

N.	Cognome	Nome
1	Malara	Antonino

RLS (RESPONSABILE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA)

N.	Cognome	Nome
1	Vacalebre	Graziella

RSPP (RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE)

N.	Cognome	Nome
1	Fonte	Fabio Maria

RESPONSABILE DI PLESSO

N.	Cognome	Nome
1	Lo Giudice	Maria Teresa