



PIANO DI EMERGENZA

D.Lgs. 81/08, art.43

D.M.10/3/98 – Applicazione dell’art.5 ed adempimenti di cui all’Allegato VIII

**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“Luigi Bazoli” “Marco Polo”**

*Via Giotto, 55
Desenzano del Garda (BS)*

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07	Rev.07
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 16/09/13

INDICE

0	DEFINIZIONI	5
1	PROCEDURA DI EMISSIONE, AGGIORNAMENTO, DISTRIBUZIONE DEL PIANO	6
2	SCOPO ED AVVERTENZE	8
3	IPOSTESI CONSIDERATE	9
4	ORARI DI SCUOLA - SORVEGLIANZA TECNICA E DI EMERGENZA	14
5	SEGNALAZIONI DI EVACUAZIONE - MODALITÀ	15
6	COORDINAMENTO.....	16
7	COMPORAMENTO DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA	18
8	COMPORAMENTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA.....	19
9	"CHI FA CHE COSA" IN CASO DI ABBANDONO PER INCENDIO DELL'EDIFICIO	20
10	ISTRUZIONI COMPORAMENTALI.....	25
10.A.	ALUNNI	25
10.B.	DOCENTI	26
10.C.	NON-DOCENTI	27
10.D.	POSTO OPERATIVO	28
10.E.	SORVEGLIANZA AL CANCELLO.....	28
10.F.	ZONE DI RITROVO	29
10.G.	COMPORAMENTO DURANTE E DOPO L'EMERGENZA	29
11.	ALLEGATI.....	31
11.A.	COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA	26
11.B.	NUMERI DI EMERGENZA.....	32
11.C.	PROCEDURE DI CHIAMATA : VIGILI DEL FUOCO.....	33
11.D.	PROCEDURE DI CHIAMATA : PRONTO SOCCORSO.....	34
11.E.	PROCEDURE DI RISPOSTA : TELEFONATA MINATORIA.....	35
11.F.	INCARICHI PER L'ABBANDONO DELL'EDIFICIO	37
11.G.	PIANTA CON INDICATE LE ZONE DI RITROVO.....	39
11.H.	PIANTA DELL'INSEDIAMENTO	39
	ALLEGATO 1	39
	ALLEGATO 2	41
12.	EMERGENZE CREATE DAGLI INFORTUNI	42



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Bazoli” - “Marco Polo” Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

Premessa

Secondo lo schema previsto dal D.Lgs n. 81 del 2008 e dal DM 10 marzo 1998, le “Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro dove sono presenti persone disabili”, (**Circ. Min. N 4 del 1/3/2002**), oltre che a fornire indicazioni necessarie per svolgere una specifica analisi del rischio di incendio, indicano anche alcune misure di carattere gestionale che, integrando o sostituendo quelle edilizie ed impiantistiche, concorrano al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza imposti dalla legge.

Il presente documento integra le disposizioni previste nel piano di emergenza in modo che la struttura operativa dell'emergenza sia pronta ad intervenire, nello specifico, a protezione delle persone disabili presenti.

Pertanto è stata fatta una analisi generica della situazioni presenti in istituto e si sono prese le seguenti misure che dovranno essere intraprese in caso di emergenza.

Situazione	Provvedimenti	Note
Presenza di alunni con importanti disabilità permanenti motorie (uso di stampelle, carrozzina o deambulatore)	<p>Si dovrà dare priorità innanzitutto alla collocazione dell'aula di lezione teorica, affinché sia il più vicino possibile ad una uscita di sicurezza.</p> <p>In genere gli alunni sono seguiti da assistenti ad personam o docenti di sostegno che devono provvedere all'evacuazione dell'alunno.</p> <p>In caso di assenza di personale di sostegno (non in tutti i casi è garantita la copertura totale degli assistenti/docenti di sostegno), resta comunque in capo al docente in orario la gestione dell'alunno, insieme al resto della classe</p>	I collaboratori scolastici presenti al piano saranno comunque a disposizione in caso di emergenza a fornire il necessario aiuto (specie per superare barriere architettoniche); un estrema ratio l'alunno verrà aiutato dai compagni, preventivamente individuati all'interno della classe
Presenza di alunni con difficoltà psichiche permanenti varie (autismo, epilessia, sindrome down, ritardo mentale, opposizione alle novità, difficoltà di gestione in caso di confusione, ecc)	<p>In genere gli alunni sono seguiti quasi per la totalità delle ore da assistenti ad personam o docenti di sostegno che devono provvedere all'evacuazione dell'alunno.</p> <p>In caso di assenza di personale di sostegno, resta comunque in capo al docente in orario la gestione dell'alunno, insieme al resto della classe</p>	I collaboratori scolastici presenti al piano saranno comunque a disposizione in caso di emergenza a fornire il necessario aiuto (specie per superare barriere architettoniche); un estrema ratio l'alunno verrà aiutato dai compagni, preventivamente individuati all'interno della classe



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

Presenza di alunni con limitazioni sensoriali permanenti (ipovedenti, ipoudente, ecc)	<p>In genere gli alunni sono seguiti per una sola parte delle ore da assistenti ad personam o docenti di sostegno che devono provvedere all'evacuazione dell'alunno.</p> <p>Nelle restanti ore, resta comunque in capo al docente in orario la gestione dell'alunno, insieme al resto della classe.</p> <p>Compatibilmente con la singola situazione, l'alunno verrà aiutato dai compagni, preventivamente individuati all'interno della classe</p>	I collaboratori scolastici presenti al piano saranno comunque a disposizione in caso di emergenza a fornire il necessario aiuto (specie per superare barriere architettoniche);
Presenza di alunni con disabilità motorie temporanee (uso di stampelle a seguito di fratture, interventi ecc)	Di norma non sono previsti docenti di sostegno e pertanto dovranno essere incaricati all'interno della classe i compagni all'aiuto in caso di emergenza	I collaboratori scolastici presenti al piano saranno comunque a disposizione in caso di emergenza a fornire il necessario aiuto (specie per superare barriere architettoniche);
Presenza di alunni con particolari patologie (es diabete, ecc) che necessitano di farmaci "salva-vita"	<p>Secondo le procedure previste dall'ASL, la famiglia dello studente, deve comunicare alla scuola la situazione e fornire il farmaco necessario all'istituto che ne dovrà garantire il corretto mantenimento (luogo e temperatura adeguata).</p> <p>In genere tali farmaci vengono assunti per autosomministrazione direttamente dall'alunno e pertanto non sono necessarie ulteriori specifiche disposizioni (salvo particolari situazioni che dovranno essere quindi valutate ed analizzate)</p>	È opportuno che la squadra di primo soccorso sia a conoscenza della situazione e che assista l'alunno in caso di bisogno del farmaco

Considerato che la struttura dell'edificio garantisce un percorso molto corto per l'abbandono dell'edificio non si ritiene di dover adottare o richiedere altri particolari interventi.

Visto

.....

N.B: la individuazione degli alunni disabili va effettuata all'inizio dell'anno con una metodologia prevista allo scopo (*Tener presente che anche le disabilità come sordità, daltonismo, ecc. possono avere influenza o conseguenze in caso di emergenza*)

è necessario aggiornare ed approfondire la specifica situazione all'interno della classe



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

DEFINIZIONI

Definizioni utilizzate per la redazione del presente piano:

A) Emergenza

Per "emergenza" s'intende "qualsiasi fatto anomalo che possa rappresentare un pericolo per il personale, per la scuola e/o per l'ambiente esterno".

NB : *Pur essendo Il piano di emergenza predisposto per eventi di una certa gravità è bene che nelle procedure operative sia considerata una gradualità di intervento e di azione che, dalla prima misura di contenimento, arrivi fino alla eventuale evacuazione degli edifici scolastici, dal momento che una situazione di pericolo piccolo o modesto può degenerare in evento di più gravi conseguenze*

B) Evacuazione

Il segnale, predisposto e emesso dal Responsabile dell'Emergenza (o Suo sostituto) , che chiede a tutti i presenti di abbandonare gli edifici secondo le istruzioni predisposte e illustrate

Chiaramente il **Responsabile dell'Emergenza sarà il Dirigente Scolastico**; in Sua assenza, gli incaricati secondo la tabella da distribuire. I sostituti opereranno fino all'arrivo del Dirigente che assumerà, ai suo arrivo, la Responsabilità.

C) Responsabile dell'emergenza

Chi ha la responsabilità di controllare e valutare l'evoluzione dello stato di pericolo e emergenza e, all'aggravarsi, di ordinare l'evacuazione totale o parziale dell'edificio

Coordina inoltre le relazioni con l'esterno (strutture di soccorso, Autorità pubbliche,

Stampa)

D) Squadra di pronto intervento (Squadra di Soccorso)

È formata dal personale addestrato e preparato ad intervenire in situazioni di emergenza; alla squadra di emergenza è anche affidato, di norma. il compito di verificare che le vie di esodo siano sempre libere e sgombre e che le attrezzature di emergenza siano efficienti

Di essa fanno parte:

◇ **Coordinatore degli interventi**

Definito anche capo della squadra di emergenza, è persona che ha acquisito esperienza operativa, conoscenza logistica, ed impiantistica dell'attività Coordina le operazioni della squadra durante l'emergenza seguendo le istruzioni del responsabile *Chiaramente la disposizione ha senso se il numero di persone presenti è sufficiente a formare una squadra.*

◇ **Addetto alla prevenzione dagli incendi**

Componente la squadra di pronto intervento, con un ottimo addestramento all'utilizzo dei presidi antincendio; sono importanti le attitudini psico-fisiche.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

◇ **Addetto al primo soccorso all'evacuazione delle persone disabili**

Componente la squadra di pronto intervento con speciali attitudini alla mansione e adeguatamente addestrato. Potrà essere eventualmente incaricato di assistere le persone disabili, durante l'abbandono dell'edificio

◇ **Addetto alle comunicazioni (centralino telefonico)**

Componente della squadra di pronto intervento, che conosce le istruzioni per la chiamata dei mezzi di soccorso esterno; di norma è l'addetto alla segreteria sempre presente, o il personale non-docente cui è affidato il telefono

◇ **Addetto alle altre mansioni (apertura cancello, interruzione del combustibile o dell'elettricità, addetto al gruppo di pompaggio)**

Esegue le istruzioni descritte e predisposte nel piano

E) Posto presidiato

Luogo cui è sempre possibile rivolgersi per attivare le prime misure di intervento *In questo luogo c'è sempre qualcuno (addetto alle comunicazioni) istruito sul comportamento da tenere e che ha a disposizione i numeri telefonici necessari a chiamare il Responsabile dell'emergenza o il suo sostituto Deve esserci sempre a disposizione un telefono per chiamare i servizi esterni.*

PROCEDURA DI EMISSIONE, AGGIORNAMENTO, DISTRIBUZIONE DEL PIANO

1.1. Emissione

1.1.1. Il piano di emergenza viene formulato dal Servizio di Prevenzione e Protezione sulla base delle ipotesi di rischio e viene emesso dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.

1.2. Aggiornamento

1.2.1. Ogni qualvolta necessario e comunque entro l'inizio dell'anno scolastico, il piano di emergenza viene aggiornato su suggerimento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che provvederà a prendere nota degli eventuali cambiamenti intervenuti (cambi di incarico di residenza, di n° telefonici del personale, *presenza di persone con handicap che richiedano particolari attenzioni e/o organizzazione, ecc.*). Il Dirigente scolastico, dopo aver integrato il piano con gli eventuali cambiamenti di numeri telefonici esterni ecc, si accerta della distribuzione del piano e cura l'organizzazione di eventuali riunioni informative.

1.2.2. Prima che diventino operativi ampliamenti rilevanti, cambi strutturali o di attrezzature di pronto intervento, il Servizio di Prevenzione e Protezione provvederà a verificare il piano e a suggerire eventuali modifiche o disposizioni



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Bazoli” - “Marco Polo” Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

1.3. Distribuzione.

1.3.1. Le copie del Piano di emergenza" saranno distribuite ai seguenti uffici o persone :

- ◇ Dirigente Scolastico
- ◇ Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- ◇ Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- ◇ Responsabile della Emergenza e suo Sostituto
- ◇ Componenti della squadra di emergenza
- ◇ Segreteria Generale (*Copia da tenere a disposizione delle autorità esterne*)

1.3.2. Copie del piano di emergenza aggiornate saranno a disposizione dei docenti, del personale e degli alunni per consultazione presso la Segreteria

1.3.3. I singoli docenti devono essere a conoscenza del presente piano di emergenza; il Dirigente Scolastico stabilirà la metodologia di tale formazione/Informazione

1.3.4. Il Dirigente Scolastico si accerta dell'aggiornamento delle copie in distribuzione anche attraverso apposita comunicazione controfirmata dai destinatari

NB: *Fanno parte integrante del piano di emergenza interno anche l'estratto con le istruzioni per le Aziende esterne, nonché eventuali istruzioni in materia per visitatori(genitori)*



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

SCOPO ED AVVERTENZE

2.1. Avvertenze

TUTTI GLI INTERVENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI SENZA METTERE A REPENTAGLIO LA PROPRIA INCOLUMITA' ED IN CONFORMITA' CON LE ISTRUZIONI RICEVUTE.

2.2. Scopo

Il piano di emergenza ha lo scopo di ottimizzare, in situazioni critiche, l'utilizzo delle risorse per:

- ◇ evitare che l'attivazione del Piano, a causa di una situazione di emergenza, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo;
- ◇ salvaguardare il personale interno e/o esterno, nonché occasionali i visitatori;
- ◇ contenere e dominare le situazioni di pericolo, minimizzando i danni al patrimonio scolastico, alle attrezzature e all'ambiente,
- ◇ coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente nella scuola deve mettere in atto per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni ai beni e alla struttura dell'edificio;
- ◇ intervenire, dove necessario con un pronto soccorso sanitario
- ◇ individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'impianto;
- ◇ definire esattamente i compiti da assegnare al personale docente e non, che opera all'interno della scuola durante la fase emergenza
- ◇ consentire il raccordo con eventuali *Piani di Emergenza* esterni predisposti dalle autorità locali

2.3 Obiettivi

Il piano di emergenza è stato studiato per:

- ◇ semplificare le operazioni di emergenza
- ◇ eliminare le complicazioni derivanti da cattive interpretazioni dei segnali: a questo scopo il segnale di abbandono è uguale per tutte le situazioni
- ◇ garantire un comportamento univoco degli alunni e del personale: allo scopo vengono individuate e identificate con apposita segnaletica, i luoghi di ritrovo; chiunque sia coinvolto nella emergenza, dovrà essere istruito a raggiungere il luogo di ritrovo, ovunque esso si trovi e qualunque cosa stia facendo. Questo punto è particolarmente importante! Gli alunni devono acquisire come automatico il punto di ritrovo mentre dovranno essere istruiti a conoscere i percorsi da seguire che saranno diversi, se si ritrovano in luoghi diversi.



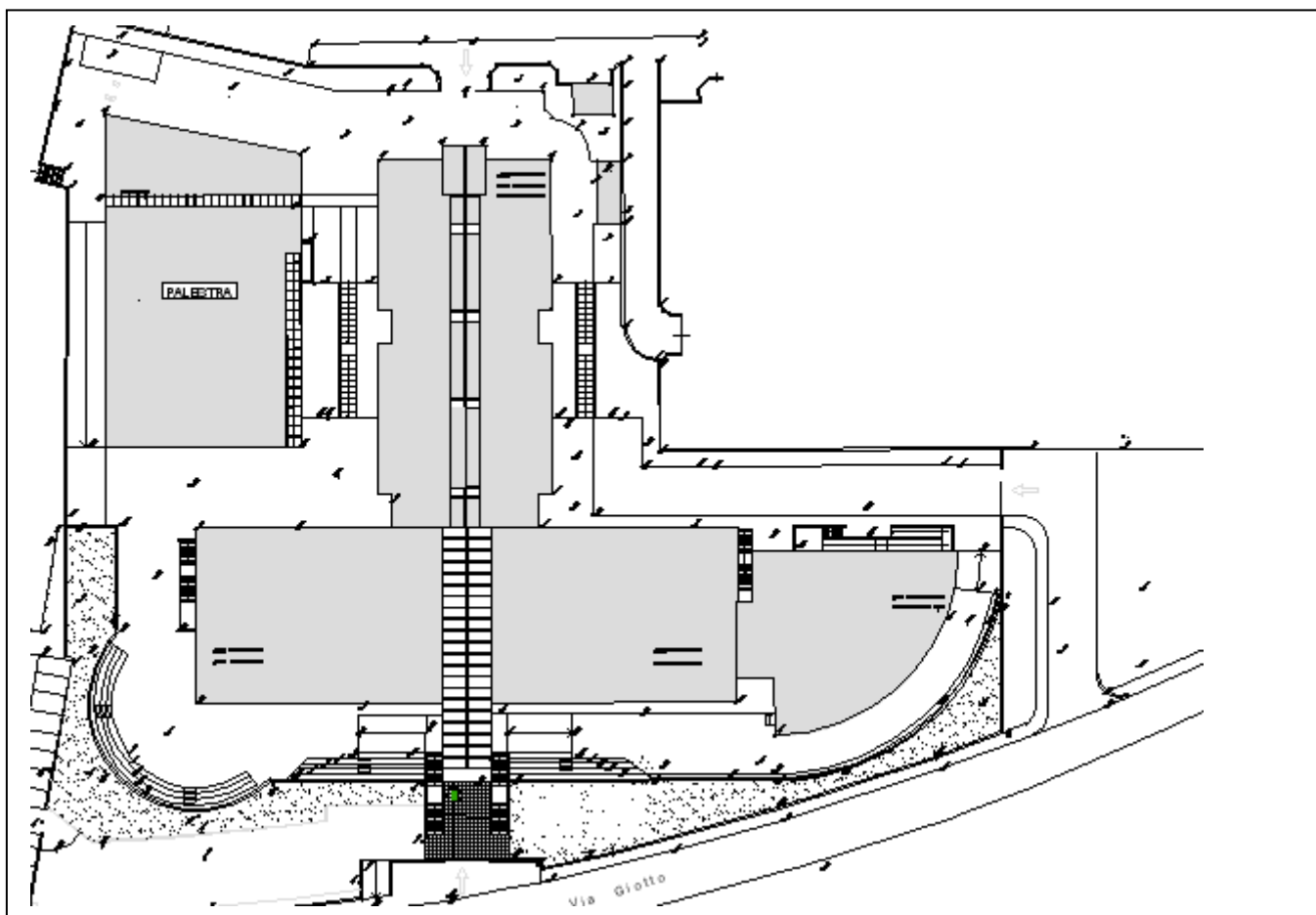
IPOTESI CONSIDERATE

3.0. Descrizione dell'insediamento

3.0.1. Dati identificativi della scuola

Denominazione della scuola: "Luigi Bazoli" – "Marco Polo"
Tipo di istituto: Istituto tecnico statale – Istituto Professionale
Sede: Via Giotto Desenzano del Garda (BS)
Dirigenza Scolastica: Prof.ssa Subrizi Francesca
Ubicazione: la scuola é situata in zona periferica circondata da spazi esterni e in prossimità con altre scuole (medie inferiori, scuola alberghiera ecc.) ai pubblici impianti sportivi e ricreativi quali la Piscina comunale, il centro sportivo "Tre Stelle" e il "Parco del Laghetto"

PLANIMETRIA GENERALE DELLA SCUOLA



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07	Rev.07
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 16/09/13

3.0.2. Dispositivi antincendio

L'insediamento è dotato di impianto idrico antincendio alimentato dall'acquedotto comunale.

Ad ogni piano è collocato un numero congruo di estintori a polvere o a CO₂ nelle zone uffici e laboratori.

3.0.3. Distanze dei servizi esterni

3.0.3.1. Servizio VV. F.

Il Comando Provinciale dei Vigili del fuoco e il principale Insedimento di mezzi è in Brescia (Km 32). L'insediamento è comunque nell'area di intervento del Distaccamento dei VV. F di Desenzano – loc. Rivoltella che dista circa 4 Km dalla Scuola (tempo di intervento 5 min.)

3.0.3.2. Servizio di Pronto Soccorso

Il Servizio di Pronto Soccorso è svolto nell'Ospedale di Desenzano del Garda e dista dalla scuola circa 2 Km (tempo di intervento 5-10 min)

NB: Uscite di sicurezza

L edificio è dotato di uscite di sicurezza; queste uscite possono essere chiuse a chiave durante le ore notturne e dovranno essere aperte prima dell'inizio delle lezioni (vedi procedura particolare)



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

3.1. *Emergenze possibili*

Dalla valutazione dei rischi si può ritenere che nella scuola possano verificarsi le seguenti emergenze

3.1.1. Incendio

Fermo restando che tutti i reparti della scuola sono esposti a modesto rischio di incendio si elencano alcuni casi specifici che non esauriscono le varie possibilità

- *Incendio di materiali combustibili carta, cartoni, materiali vari*
 - ◇ area immagazzinamento materiale di cartoleria, altre aree analoghe con materiali vari.
 - ◇ biblioteca
 - ◇ depositi di documenti
- *Incendio di equipaggiamenti elettrici:*
 - ◇ quadri di arrivo e distribuzione
 - ◇ Uffici di Segreteria
 - ◇ laboratori linguistici
 - ◇ laboratori informatici e di trattamento testi

3.1.2. Scoppio:

Le probabilità di un tale evento sono alquanto basse, ma l'evento si potrebbe verificare, ad esempio nei seguenti locali

- *Centrale termica: per la presenza della rete di distribuzione del gas, (eventuale fuga di gas)*

3.1.3. Crolli

Per quanto tale evento sia alquanto improbabile, è necessariamente incluso nel piano di emergenza e potrebbe verificarsi per:

- *Fuoristrada di un automezzo in transito sulla strada*
- *Tromba d'aria*
- *Ecc.*

3.1.4. Infortuni gravi

Infortuni di una certa gravità sono improbabili ma possibili. A titolo di esempio si elencano:

- *cadute sulle scale di collegamento ai piani*
- *cadute dalle balconate*
- *elettrocuzione*
- *attività ginnica*

3.1.5. Eventi naturali di particolare intensità: l'edificio potrebbe essere interessato da manifestazioni di particolare intensità quali

- *terremoti secondo l'attuale classificazione nazionale, il comune di Desenzano non risulta classificato a rischio sismico; tuttavia la vicina area del medio Garda è classificata di 3^a categoria (minor rischio sismico) e pertanto prendendo in opportuna considerazione il rischio, verranno redatte opportune procedure*
- *trombe d'aria: statisticamente l'evento di una tromba d'aria non è*



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Bazoli” - “Marco Polo” Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

rilevante inoltre le probabilità che si verifichino durante l'anno scolastico, che non comprende l'estate, lo rende ancor più improbabile,; pur tuttavia è opportuno tenerne in considerazione l'eventualità, data le variazioni climatiche in corso che sembrano rendere anche la nostra zona suscettibile di formazione di trombe d'aria particolarmente dannose

- *precipitazioni particolarmente intense*

3.1.6. Segnalazione o sospetto della presenza di ordigni esplosivi: come tutti gli edifici "pubblici" è opportuno che sia prevista una specifica procedura, anche in previsione di "scherzi" o segnalazioni fasulle.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

Stati di emergenza e segnalazioni relative

In considerazione della gravità, i tipi di emergenza che si possono presentare sono i seguenti

A) Emergenza contenuta

L'emergenza contenuta può essere dovuta a:

- ❖ Eventi localizzati (incendio di un cestino dei rifiuti, incendio di fotocopiatrice o personal computer ecc) immediatamente risolti, al loro manifestarsi, dal personale presente sul posto e con i mezzi a disposizione
- ❖ Infortunio o malore di una persona che richiede un pronto intervento di tipo specificatamente sanitario

l'emergenza contenuta non richiede l'attivazione del segnale di allarme ma la messa in atto delle azioni di volta in volta necessarie

B) Emergenza generale con evacuazione.

Quando il controllo delle situazioni di emergenza non è immediato, (incendi che si sviluppano in una parte o in adiacenza alla scuola, terremoti, crolli, avvisi o sospetti di ordigni esplosivi, o ogni altra causa ritenuta pericolosa dal Dirigente scolastico) ed è possibile il coinvolgimento di aule e laboratori adiacenti si dovrà richiedere l'evacuazione dell'edificio.

L'ordine di evacuazione viene segnalato da **suono continuo della sirena di allarme**

3.3. Test ed esercitazioni

3.3.1. Esercitazioni

Le esercitazioni di allarme avvengono con le stesse segnalazioni di cui sopra

3.3.2. Prova delle attrezzature

Il sistema di comando della sirena verrà testato ogni mese, (*indicare il giorno prescelto a tale esercitazione*)

Del test di collaudo sono incaricati il Sig. Rizzuto Carmine (RLS), oppure il sig. Cangeri Francesco, i quali firmeranno il relativo rapportino di verifica all'interno del Registro delle manutenzioni Antincendio.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

ORARI DI SCUOLA - SORVEGLIANZA TECNICA E DI EMERGENZA

4.1. Orari di scuola

La scuola è normalmente aperta dal lunedì al sabato dalle 7,30 alle 14,30

Durante l'anno scolastico, vengono svolte anche attività pomeridiane per gruppi di allievi fino alle ore 17,30 e in alcuni casi anche in orari diversi o serali per enti o associazioni esterne che svolgono qui attività culturali o sportive che implicano l'utilizzo di ambienti scolastici come auditorium, aule e palestra. Non c'è attività didattica nel periodo dal sabato pomeriggio al lunedì mattina; l'unica eccezione si ha in occasione della scuola aperta per l'attività di orientamento in ingresso degli studenti delle medie inferiori.

PERSONE PRESENTI IN ISTITUTO

Durante l'orario di attività l'affollamento massimo all'interno dell'intero complesso scolastico è il seguente:

- **ALUNNI** : max 1170 ragazzi
- **DOCENTI** : max 120 professori
- **PERSONALE ATA** : max 24 fra collaboratori, assistenti tecnici ed amminis.

Attualmente nell'istituto sono iscritti alunni con limitazioni fisiche e psichiche come riportato nella tabella di cui a pagina 3

4.2. Responsabili dell'Emergenza

4.2.1. Il Responsabile dell'Emergenza è IL DIRIGENTE SCOLASTICO normalmente presente durante le ore di insegnamento

4.2.2. In sua assenza, il sostituto è designato come da prospetto degli incarichi

4.3. Squadra d'Emergenza

4.3.1. Componenti la squadra di emergenza sono presenti durante gli orari di attività dell'istituto

4.3.2. I componenti la squadra di emergenza sono reperibili eventualmente a chiamata I numeri di telefono sono allegati al piano



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

SEGNALAZIONI DI ALLARME E/O EVACUAZIONE - MODALITÀ

5.1. Nella scuola è previsto un solo segnale di emergenza

Segnale di abbandono suono continuo dell'impianto di allarme antincendio, eventualmente, ma non necessariamente, integrato da comunicazione vocale. Il segnale di abbandono impone a tutti di raggiungere il posto di raduno esterno.

N.B.: Dovrà essere disponibile presso la segreteria un fischietto da utilizzare invece della campana, in caso di interruzione di corrente. E' inoltre opportuno che la scuola sia dotata di megafono efficiente e di facile accessibilità il modo che sia possibile dare comandi integrativi a voce, durante l'emergenza e richiamare tutti alla fine della emergenza stessa.

5.2. Chiunque avverta:

- un principio di incendio
- una esplosione
- un crollo o qualsiasi altro sinistro alle strutture
- un infortunio grave
- un evento naturale di particolare intensità

Deve (mantenendo la calma):

1. Richiamare immediatamente l'attenzione del personale ausiliario più vicino
2. Informare immediatamente il posto presidiato (atrio di ingresso / centralino)
3. Precisare
 - il luogo dove si è generato l'incidente,
 - la tipologia e l'entità dell'emergenza (incendio crollo, sviluppo di gas, ecc)
 - la presenza eventuale di feriti
4. intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile (se è persona addestrata), senza esporre inutilmente a rischi se stesso o altri;

5.3. L'operatore del posto presidiato a sua volta comunicherà l'allarme al Responsabile dell'Emergenza e alla squadra di primo intervento

5.4. Il Responsabile dell'Emergenza farà dare, se del caso, il segnale di abbandono dell'edificio



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

COORDINAMENTO

Il Dirigente scolastico sarà direttamente, o per delega scritta, responsabile della preparazione e aggiornamento del piano secondo al seguente tabella

PREPARAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

1. PROPORRE i nominativi del personale con compiti specifici (chi fa che cosa)
2. ASSICURARSI che tutti i docenti provvedano a d attribuire i compiti agli alunni apri-fila, chiudi-fila, aiuto ai disabili ecc.
3. ASSICURARSI che in tutte le classi si provveda a istruire gli alunni sulle modalità di abbandono dell'edificio, anche con il ricorso al materiale didattico a disposizione
4. ASSICURARSI che tutto il personale sia informato e formato sui concetti pi base della sicurezza
5. ASSICURARSI che tutto il personale sia a conoscenza dei compiti da svolgere durante l'emergenza e che lo stesso sia in grado di svolgere i propri compiti, definendo le modalità con cui il personale segnala eventuali carenze e necessità
6. APPLICARE il piano di evacuazione, anche stabilendo priorità e precedenze. (con disposizioni scritte),
7. INDIVIDUARE E FAR CONOSCERE il segnale di allarme e di evacuazione e assicurarsi che tutti lo conoscano,
8. INDIVIDUARE E FAR CONOSCERE l'area di raccolta (raduno) all'esterno.
9. COMUNICARE alle famiglie le modalità e se del caso, la settimana in cui si farà la prova.
10. PREPARARE la relazione sulla prova e farla pervenire al protocollo della segreteria e conservarla.

6.1. Nel caso di necessità durante l'orario scolastico, il Responsabile dell'Emergenza assumerà immediatamente il comando delle operazioni. Nelle restanti ore, dal lunedì al venerdì, o in sua assenza fino al rientro dello stesso il sostituto ne assumerà le funzioni



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

6.2. Il centro operativo sarà presso *l'ufficio Segreteria della scuola*; nel caso in cui l'ufficio Segreteria della scuola non fosse agibile, come centri ausiliari saranno attivati i presidi: *Vicepresidenza* .

6.3. I componenti la squadra di emergenza si riuniranno rapidamente presso *il centro operativo*, per poi intervenire, *se e dove è necessario e possibile*



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

COMPORAMENTO DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

Una volta ricevuta la segnalazione di emergenza, il Responsabile dell'Emergenza dovrà:

1. portarsi sul luogo dell'incidente ed accertarsi che non vi siano persone in pericolo, compreso il personale esterno; in caso contrario coordinerà le operazioni di salvataggio;
2. ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso opportuni (Vigili del Fuoco, Croce Rossa, ASL), dando indicazioni sulle informazioni da fornire;
3. valutare se esista rischio per il personale presente, quindi decidere se ordinare l'evacuazione agendo sulla sirena;
4. delegare eventualmente uno o più collaboratori;
5. valutare la situazione dal punto di vista dell'impatto sull'esterno, decidendo o meno di attivare altri Enti esterni (Prefettura, Protezione Civile, Comune, ecc);
6. tenere i contatti con gli Enti di soccorso e, se necessario, con la stampa;
7. ove l'edificio, in toto o in parte, non fosse agibile, coordinerà i provvedimenti immediati per la sicurezza degli alunni (deciderà se rinviare gli stessi a casa, se possibile, o dove tenerli radunati fino all'ora di fine lezioni).
8. decretare la cessazione dello stato di emergenza;
9. redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto ad emergenza conclusa.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

- COMPORTAMENTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

- 8.1.** Al suono contundo della sirena di allarme, il personale che fa parte della squadra di emergenza si porterà sul punto di raccolta che si trova presso *il centro operativo*
- 8.2.** La squadra si recherà nella zona di emergenza il più presto possibile, munita delle attrezzature di pronto intervento
- 8.3.** All'arrivo sul luogo dell'incidente, il caposquadra, in collaborazione con il Responsabile dell'Emergenza, si accerterà che non vi siano persone in pericolo; in caso contrario, si adopererà per il loro salvataggio senza mettere in pericolo se stesso o altri.
- 8.4.** Il caposquadra comanderà l'intervento della squadra di emergenza secondo l'addestramento e le istruzioni ricevuti in relazione alla natura del sinistro.
- 8.5.** All'arrivo dei mezzi di pronto intervento esterni, il caposquadra emergenza si metterà a disposizione delle autorità preposte per offrire tutta la collaborazione e fornire le indicazioni in merito ai prodotti coinvolti o alla dislocazione dei mezzi di intervento dell'istituto.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07	Rev.07
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 16/09/13

9. "CHI FA CHE COSA" IN CASO DI ABBANDONO PER INCENDIO DELL'EDIFICIO

PROCEDURA	INCARICHI	NOTE
<i>Al momento dell'allarme o dell'incendio, la squadra deve raggrupparsi presso il centro operativo</i>	Tutta la squadra di emergenza	<i>Il centro operativo è ubicato presso l'atrio di ingresso</i>
<i>Devono essere avvertiti il Dirigente ed il Responsabile dell'Emergenza</i>	Operatore al Centralino	CIUFFREDA NATALIZIA TELLAROLI MARILENA
<i>Deve chiamare i mezzi di soccorso esterni (115 – 118)</i>	Operatore agli uffici	<i>Dal centralino non è possibile chiamare l'esterno</i>
<i>Deve dare il segnale di evacuazione per tutto l'edificio</i>	Responsabile Emergenza Suo sostituto	
<i>Deve togliere corrente all'area interessata o a tutto l'edificio, azionando l'interruttore generale (solo in caso di incendio/ terremoto)</i>	Addetti segreteria (3° liv.) Coll. scolastico di turno in Palestra (1° liv.)	<i>Gli interruttori si trovano in segreteria(3° liv.) ed all'esterno del locale contatori (1° liv)</i>
<i>Deve chiudere l'alimentazione al combustibile operando sulla valvola esterna (solo in caso di incendio/ terremoto)</i>	Coll. scolastico di turno in Palestra (1° liv.)	<i>La valvola si trova all'esterno della Centrale Termica (1° liv)</i>
<i>Devono recarsi sulla strada comunale per bloccare il traffico veicolare <u>solo per consentire agli studenti di attraversare la strada nei due punti "strategici" (fronte ingresso principale scuola e ingresso parco delle piscine)</u></i>	Rizzuto Carmine Sost. Cangeri Francesco (3° livello lato Ovest) Lanzillotta Sost. Add. Biblioteca (1° livello lato Est)	<i>I Vigili urbani hanno autorizzato il blocco. Il personale dovrà avere a disposizione una pettorina ad alta visibilità e radio per poter comunicare fra i due punti di attraversamento</i>
<i>Devono garantire che gli studenti non occupino la sede stradale lungo il percorso ma occupino solo ed esclusivamente il marciapiede</i>	Docente	<i>È fondamentale che i ragazzi non invadano la sede stradale</i>
<i>Deve recarsi sul posto di sviluppo di incendio e cercare di circoscrivere le fiamme, anche allontanando i materiali combustibili</i>	Tutta la squadra di emergenza	
<i>Far pervenire al Responsabile il modulo di evacuazione completato</i>	Docente	<i>Il responsabile potrà incaricare un suo sostituto alla raccolta</i>
<i>Deve controllare che tutti abbiano raggiunto la zona sicura. Provvede per la ricerca di eventuali dispersi</i>	Responsabile Emergenza	
<i>Deve controllare che tutto il personale Amministrativo e gli utenti esterni abbiano raggiunto l'area di raccolta</i>	DSGA Calamassi Ennio Caianello M. Teresa (sost.)	
<i>Deve accertarsi dell'apertura dei cancelli e che le vie di accesso siano libere (eventualmente fa spostare gli autoveicoli che ingombrano il passaggio)</i>	A.T. Cangeri Francesco A.T. Rizzuto Carmine (3° livello) Lanzillotta Sost. Add. Biblioteca (1° livello)	<i>Una volta aperti i cancelli gli operatori svolgono i successivi incarichi loro affidati</i>



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07	
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

<i>Da disposizioni su l'eventuale spostamento del Posto di ritrovo</i>	Responsabile Emergenza Suo sostituto	
<i>Segnala la fine dell'emergenza</i>	Responsabile Emergenza Suo sostituto	
<i>Da disposizioni sul comportamento, nel caso in cui non sia possibile il rientro in classe</i>	Responsabile Emergenza Suo sostituto	

9.1 – PROCEDURA DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

PRIMA DEL TERREMOTO

1. Nel caso in cui si vive e lavora in una zona classificata sismica è necessario informarsi su quanto è previsto dai piani di protezione civile, nazionale provinciale e locale.
2. Individuare preventivamente punti "sicuri" all'interno degli ambienti e segnalarli mediante etichette immediatamente individuabili dai presenti.
3. Qualora esista un piano di evacuazione post terremoto esercitarsi ad eseguire la parte di propria competenza.
4. Individuare comunque un luogo all'aperto, possibilmente pianeggiante, lontano da specchi d'acqua, da ponti e cavalcavia, da alberi e linee aeree elettriche e telefoniche e determinare il percorso migliore per raggiungerlo in caso di emergenza.
5. Individuare i responsabili della gestione dell'emergenza e le fonti di informazioni attendibili.
6. Conoscere l'ubicazione degli ospedali e dei più sicuro percorsi per raggiungerli.
7. Fissare bene alle pareti scaffali e mobili pesanti.
8. Disporre gli elementi più pesanti nei punti più bassi degli scaffali.
9. Immagazzinare gli oggetti frangibili in armadi chiusi, possibilmente metallici.
10. Immagazzinare insetticidi, pesticidi, solventi e prodotti tossici in genere che potrebbero disperdersi in armadi chiusi, possibilmente ermetici e metallici.
11. appendere quadri, specchi e mobili con vetrine lontani da abituali postazioni di lavoro.
12. Tenere vicino al telefono i numeri per chiamare ambulanza, medico e vigili del fuoco.
13. Fissare alla muratura le caldaie, gli scaldabagni, ecc.
14. Conoscere l'esatta ubicazione degli interruttori centrali di acqua, luce e gas e informarsi sulle manovre da compiere su di essi per chiuderli.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

DURANTE IL TERREMOTO

ALL'INTERNO DI FABBRICATI

1. Mantenere la calma evitando, se possibile, di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; in generale i punti più sicuri all'interno di un fabbricato sono individuabili vicino a:

⇒ **pareti portanti:**

- ◇ se il fabbricato è recente e costruito in calcestruzzo armato esse sono facilmente individuabili perché di regola sono non intonacate, non lisciate, di colore grigio e con superficie a buccia d'arancio;
- ◇ se il fabbricato è di vecchia costruzione esse coincidono con i "muri maestri" e sono facilmente individuabili perché disposte lungo il perimetro esterno e, a prescindere dalla loro ubicazione, hanno spessore maggiore di tutti gli altri muri;

⇒ **architravi**, facilmente individuabili in quanto situati al di sopra di aperture nella muratura, quali ad esempio porte, portoni, ecc.

⇒ **pilastrini**, abitualmente individuabili dalle riseghe sulla muratura che divide ambienti limitrofi;

⇒ **colonna dell'ascensore**, se realizzata mediante guscio continuo e rigido in calcestruzzo armato, mantenendosi però lontani dalla porta dell'ascensore stesso;

⇒ **vano scale**, se realizzato con calcestruzzo armato con pareti laterali portanti a tutta altezza;

⇒ **sotto scrivanie e tavoli robusti.**

3. Evitare di portarsi vicini a:

⇒ **ringhiere di balconi e terrazzi,**

⇒ **centro della stanza**, soprattutto se il fabbricato non è in calcestruzzo armato ed i solai si sostengono su travi e travetti in legno;

⇒ **vetrate**, che possono rompersi e precipitare;

⇒ **impianti elettrici a vista**, dai quali può ingenerarsi un incendio;

⇒ quanto può cadere addosso, ad esempio lampadari, scaffali appesi, specchi, ecc.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

ALL'ESTERNO DI FABBRICATI

1. Non cercare riparo sotto balconi o cornicioni.
2. Non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
3. Non sostare in prossimità di linee aeree elettriche e telefoniche.
4. Allontanarsi da ponti e cavalcavia.
5. Se si è in automobile non percorrere né sostare sopra cavalcavia e ponti.
6. Se si è in automobile fermarsi appena possibile in una zona aperta; non abbandonare il veicolo.
7. Allontanarsi da terrapieni o da ripidi pendii perché potrebbero essere sede di frane e smottamenti.
8. Portarsi in uno spazio aperto pianeggiante e, se impossibilitati perché colti dal terremoto in un centro abitato, trovare riparo sotto l'architrave di un portone in zona riparata dalla eventuale caduta di pezzi di cornicioni o balconi.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

DOPO IL TERREMOTO

1. Prima di uscire da un fabbricato
 - ◆ spegnere i fuochi eventualmente accesi e non accendere mai fiammiferi o fiamme libere, anche se si è al buio;
 - ◆ chiudere, se possibile, gli interruttori centrali del gas, dell'acqua e della energia elettrica;
 - ◆ ripulire, se possibile, le superfici in cui si siano riversati prodotti chimici o infiammabili in genere.
2. Abbandonare con cautela l'edificio facendo attenzione a:
 - ◆ cose sospese lungo il percorso di fuga;
 - ◆ cose taglienti eventualmente presenti a terra lungo il percorso di fuga.
3. Evitare, se si è in un fabbricato a più piani, di utilizzare l'ascensore per scendere al piano di campagna.
4. Usare il telefono, se funzionante, solo per segnalare casi di estrema gravità.
5. Fare attenzione agli animali domestici il cui comportamento, dopo un terremoto, può cambiare drasticamente.

N.B.: Tutto quanto precede deve essere affisso negli ambienti di lavoro e deve essere tradotto in azione di informazione ai lavoratori, consegnando ad esempio copia del documento allegato.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07
		Data 16/09/13

ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

10.A. ALUNNI

10.A.1. **Regolamento generale.** Gli alunni devono attentamente seguire le istruzioni impartite dagli insegnanti durante la spiegazione dei comportamenti da tenere; ognuno di Loro deve avere ben chiaro quale sia il punto di raduno da raggiungere, nel caso in cui si debba abbandonare l'edificio. È opportuno che imparino a comprendere le istruzioni grafiche di percorso e i segnali di emergenza disposti nell'edificio. Gli alunni si asterranno, in qualsiasi situazione, di intraprendere giochi o scherzi che prevedano l'accensione di fuochi o di portare a scuola mezzi di accensione, compresi "castagnole" o fuochi artificiali.

10.A.2. **Segnale di evacuazione.** Al segnale di evacuazione (segnale continuo della sirena di allarme), gli alunni:

- se sono in classe: cominceranno ad uscire, tenendosi collegati gli uni agli altri, in silenzio e con calma, senza attardarsi a raccogliere i propri effetti personali, fino a raggiungere il posto di raduno previsto
- se sono isolati o impegnati in attività singole fuori della classe: gli alunni si recheranno immediatamente al posto di raduno esterno della classe, o aggregandosi ad un'altra classe o anche da soli, con calma e in silenzio, senza correre o intralciare il percorso di un'altra classe

IN NESSUN CASO DOVRANNO ATTARDARSI DOVE SI TROVANO

Il segnale di abbandono prescrive che si esca all'esterno; un locale che al momento può sembrare sicuro, può rapidamente diventare una trappola!

Se ci si trova in difficoltà, richiamare ad alta voce l'attenzione del personale; se il percorso per l'uscita è invaso dal fumo e risulta impossibile collegarsi con altri, chiudere accuratamente la porta e tappare la fessura con stracci, poi aprire una finestra e richiamare l'attenzione!

10.A.3. **Alunni aprifila:** l'alunno aprifila o il suo sostituto hanno il compito di guidare i compagni al luogo di raduno, senza attardarsi per nessun motivo; se trovano ostacoli, verificare, attirando l'attenzione dell'insegnante, se è possibile passare da un'altra parte.

10.A.4. **Alunni chiudi fila:** l'alunno chiudi fila ha il delicato compito di accertarsi che nessuno è rimasto in classe, chiudere accuratamente la porta dell'aula, e controllare che nessuno dei compagni si perda durante l'esodo verso il punto di raduno, Richiamare immediatamente l'attenzione dell'insegnante per ogni situazione diversa da quella prevista

10.A.5. **Alunni designati per l'aiuto ai compagni disabili:** devono aiutare coloro che, in via temporanea o permanente hanno difficoltà a seguire le istruzioni previste; per ogni difficoltà richiamare l'attenzione dell'insegnante

N.B: la individuazione degli alunni disabili va effettuata all'inizio dell'anno con una metodologia prevista allo scopo (*Tenere presente che anche disabilità come sordità, daltonismo, ecc. possono avere influenza o conseguenze in caso di emergenza*)



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Bazoli” - “Marco Polo” Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

10. ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

10.B. DOCENTI

10.B.1. **Generale.** Le linee guida seguenti sono basate sulla seguente assunzione: gli insegnanti sono responsabili degli alunni fino al momento in cui vengono sostituiti dall'insegnante del periodo successivo, a quest'effetto, anche durante la ricreazione, in caso di emergenza, gli insegnanti sono responsabili della classe di cui erano responsabili nell'ora precedente. In linea generale

- si accerta periodicamente che le norme di sicurezza relative all'emergenza, siano chiare a tutti gli alunni;
- verifica periodicamente che la documentazione relativa all'emergenza sia in ordine e presente e richiede a chi di dovere l'eventuale rimpiazzo di quella deteriorata o mancante

10.B.2. **Compiti generali di ogni docente.**

- Contribuire alla educazione alla sicurezza programmando interventi coordinati dal consiglio di classe, fornire agli alunni le informazioni necessarie sui comportamenti da tenere in caso di emergenza
- Informarsi e tenersi aggiornato sulle regole della sicurezza
- Tenersi informato sul piano di evacuazione della propria scuola e richiedere, se del caso dettagliate
- istruzioni o specifiche informazioni
- Assicurarsi che le vie di fuga siano sempre libere e non ostacolate da arredi o altro o da oggetti personali degli alunni. In classe, verificare che la disposizione dei banchi garantisca sempre un percorso di accesso alla porta agevole e sgombra
- Intervenire prontamente nelle situazioni di panico emergente
- Coordinarsi con i colleghi del piano per eventuali precedenza nell'uscita in modo da non ingombrare le scale e i percorsi
- Assolvere ai propri compiti, durante l'evacuazione, e contribuire allo svolgimento ordinato delle operazioni. Assicurarsi che la piantina e eventuali istruzioni siano visibili e capite dagli alunni
- Garantire che gli alunni non invadano la strada lungo il percorso per raggiungere il punto di raccolta, vigilando sulla corretta occupazione del marciapiede
- Indirizzare la classe verso l'area di raccolta assegnata secondo lo schema
- Compilare il modulo di evacuazione, e consegnarlo al Responsabile dell'emergenza

10.B.3. **Situazione di evacuazione.** Al segnale di abbandono, invita gli alunni a raggiungere il posto di raduno, accertandosi che il percorso sia agibile; in caso di necessità, provvede a segnalare il percorso alternativo. *Nel caso in cui il fumo renda impraticabile il percorso di sicurezza* trattiene gli alunni in classe, provvedendo a chiudere al meglio le fessure della porta e provvede a chiamare o a far chiamare aiuto dalla finestra. In caso di necessità, a Suo insindacabile giudizio, in caso di pericolo imminente può decidere di abbandonare l'aula e di trasferirsi al posto di raduno, anche senza il segnale di evacuazione, che provvederà a richiedere attraverso il personale ausiliario disponibile. Dalla Sua calma e tranquillità dipende gran parte del successo della operazione di evacuazione

10.B.4. **Insegnanti non impegnati nelle lezioni.**

- a) **Situazione di evacuazione.** Al segnale di abbandono, provvederanno a raggiungere il posto esterno di raduno, dove l'incaricato provvederà al controllo e comunicare al responsabile dell'emergenza la situazione.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

10. ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

10.C. NON-DOCENTI

10.C.1. **Personale parte della squadra di emergenza o con altro incarico analogo.** I componenti della squadra di emergenza o con incarico particolare, si comporteranno secondo i compiti loro assegnati.

10.C.2. **Personale impegnato nell'ambito di una classe.** Il personale non docente seguirà il comportamento della classe dove si trova al momento dell'allarme o del segnale di abbandono, sempre che non faccia parte della squadra di emergenza o altro incarico. Una volta in zona sicura se ha la responsabilità della classe, provvederà alla redazione del rapporto di evacuazione segnalandosi come presente; in caso diverso, procederà per il punto di ritrovo del personale non in servizio, al fine di facilitare i controlli sulle presenze.

10.C.3. Tutto il restante personale:

- a) **Situazione di evacuazione** Tutto il personale, *escluso quello con incarichi di emergenza*, dovrà abbandonare il proprio posto di lavoro e ordinatamente, senza creare confusione, ma prestandosi in caso di necessità per aiutare a superare eventuali problemi, raggiungere il proprio posto di raduno e denunciarsi presenti all'incaricato, *il quale sulla base del foglio presenze controllerà che tutti siano presenti, e comunicherà al responsabile dell'emergenza la ,situazione.*



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Bazoli” - “Marco Polo” Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

10. ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

10.D. POSTO OPERATIVO

10.D.1. Evacuazione

Al suono del segnale di evacuazione, essendo il Posto presidiato l' UFFICIO della SCUOLA, la persona designata si segnalerà come presente al più alto in grado e resterà al suo posto, a meno che il Responsabile dell'Emergenza non ne richieda espressamente l'allontanamento. In questo caso si recherà nel posto alternativo previsto.

10.E. SORVEGLIANZA AL CANCELLO

10.E.1. Orario di lavoro scolastico

Durante l'orario di lavoro giornaliero, i cancelli principali e secondari automatici e manuali sono di norma chiusi ma almeno i principali apribili in ogni momento in quanto sorvegliati dal centralino dai collaboratori scolastici. Al suono dell'allarme, la persona designata dell'Ufficio dovrà:

- Aprire i cancelli automatici e accertarsi che rimangano aperti per favorire l'ingresso dei mezzi di soccorso; **(in assenza di energia elettrica e per quello secondario si dovrà provvedere ad aprire manualmente il cancello; sono stati opportunamente designati gli incarichi come da prospetto);**
- allontanare o vietare l'ingresso a persone o a mezzi che possano intralciare le operazioni di intervento, assicurando il passaggio agevole ai mezzi esterni;
- restare a disposizione del Responsabile dell'Emergenza;
- controllare che gli alunni non si allontanino senza avvertire.

10.E.2. Orario di lavoro extra orario scolastico

- Nel caso di allarme l'incaricato dovrà comunque garantire il libero accesso all'edificio provvedendo ad aprire i rispettivi cancelli.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Bazoli” - “Marco Polo” Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07	
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

10. ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

10.F. ZONE DI RITROVO

10.F.1. Le zone di ritrovo del personale sono SECONDO L'ALLEGATA TABELLA:

	GRUPPI	DESCRIZIONE LUOGO DI RITROVO	RESPONSABILE VERIFICA PRESENTI
1	Classi ITC (geometri, ragioneria, turistico)	Giardino pubblico vicino piscina Area superiore del giardino, oltre le piste di skate board (lato a sinistra del vialetto)	Docenti
2	Classi IPC (grafico, turistico, contabile)	Giardino pubblico vicino piscina Area inferiore del giardino, sul campo da calcio (lato a sinistra del vialetto)	Docenti
3	Personale amministrativo	Giardino pubblico vicino piscina Area a destra del vialetto	DSGA
4	Collaboratori scolastici senza incarichi di emergenza	Giardino pubblico vicino piscina Area a destra del vialetto	DSGA
5	Esterni, visitatori e genitori	Giardino pubblico vicino piscina Area a destra del vialetto	DSGA

10.F.2. In allegato si riporta una planimetria della Scuola con evidenziate la zona di ritrovo e le uscite di emergenza, nonché la collocazione dei presidi antincendio

10.F.3. Nel caso fosse impraticabile l'uscita dalla Scuola per via normale, si dovrà raggiungere la zona di ritrovo attraverso le uscite alternative indicate nella planimetria.

10.F.4. Chiaramente il punto di ritrovo è fissato e va mantenuto, nel limite del possibile, anche in caso di emergenza; peraltro, nel caso di incendio o di terremoto grave, è probabile che non sia possibile restare nel punto di ritrovo (es.: il punto si trova sotto vento, rispetto all'incendio). In questo caso l'insegnante, in accordo con il Responsabile dell'Emergenza dovrà provvedere a spostare gli alunni, ordinatamente, in luogo più sicuro, avendo cura di scegliere un punto che non sia di intralcio ad eventuali movimenti dei mezzi di soccorso e tenendo conto dell'incolumità degli alunni e segnalando la nuova situazione al Responsabile dell'emergenza

10.G. COMPORTAMENTO DURANTE E DOPO L'EMERGENZA

- Durante tutta l'emergenza, la classe rimarrà in ordine e silenzio al proprio posto di raduno;
- una volta verificata la presenza di tutti i componenti e fatto pervenire il modulo al responsabile dell'emergenza (o all'incaricato della raccolta degli stessi) tramite uno o due alunni incaricati, il docente resterà in attesa della dichiarazione di fine emergenza e, se possibile, rientrerà in classe.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07	
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

- Nel caso in cui debba spostarsi prima della fine dell'emergenza (posto di raduno sotto vento e quindi invaso dal fumo, o altra situazione non sostenibile, il docente provvederà a spostarsi con la classe in luogo più conveniente.

Nel caso in cui, alla fine dell'emergenza, l'edificio scolastico sia dichiarato inagibile, il docente, con la classe, si recherà nel luogo, preventivamente concordato e/o designato al momento dal Dirigente, dove resterà in attesa dell'orario di fine lezione; gli alunni saranno eventualmente consegnati ai genitori che si presenteranno per il loro ritiro, prendendone nota sul registro di classe.











11. ALLEGATI

COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

RESPONSABILE EMERGENZA	Dirigente Scolastico prof.ssa SUBRIZI FRANCESCA
SOSTITUTI RESPONSABILE EMERGERGENZA	Preside Vicario
	Preside Vicario
	D.S.G.A. sig. CALAMASSI ENNIO
SQUADRA di EMERGENZA	
<u>ANTINCENDIO</u>	<u>PRIMO SOCCORSO</u>
CANGERI FRANCESCO	RIZZUTO CARMINE
RIZZUTO CARMINE	PIVA ROSANNA
CAIANIELLO MARIA TERERA	CANGERI FRANCESCO
	TELLAROLI MARILENA
	PELUSO ROSARIA

11.A Indicazioni grafiche

SICUREZZA		ANTINCENDIO	
USCITE di EMERGENZA		ESTINTORI	
PUNTI di RACCOLTA		IDRANTI	
CASSETTE di PRONTO SOCCORSO		PORTE TAGLIAFUOCO	
SCALE di EMERGENZA		PULSANTI ALLARME	

11.B. NUMERI DI EMERGENZA

INCIDENTE- EVENTO	CHI CHIAMARE	NUMERO
ATTENTATO ORDINE PUBBLICO	CARABINIERI	
	POLIZIA	
INCENDIO, ESPLOSIONE, CROLLO, FUGA DI INQUINANTI	VIGILI DEL FUOCO	
INFORTUNIO	PRONTO SOCCORSO	

Ente	Telefono	Luogo
ACQUEDOTTO		
VIGILI DEL FUOCO	030/9111944	Desenzano d/G
VIGILI DEL FUOCO	0376/672464	Castiglione d/S
CARABINIERI	030/9149300	Desenzano d/G
PUBBLICA SICUREZZA	030/9148611	Desenzano d/G
PRONTO SOCCORSO	030/9145375	Desenzano d/G
POLIZIA LOCALE	030/9994103	Desenzano d/G
ASL	0365/529811	Salò
PREFETTURA	030/37431	Brescia
COMUNE (centralino)	030/9994211	Desenzano d/G
CENTRO ANTIVELENI	02/66101029	Milano c/o Ospedale Maggiore di Niguarda

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

11.C. PROCEDURE DI CHIAMATA : VIGILI DEL FUOCO

- 1 *Componi il numero telefonico "115"*
- 2 *Quando i Vigili del Fuoco rispondono comunica in maniera chiara questo messaggio:*
 - "sono" - nome e cognome
 - "telefono da" - Scuola IISS "L. Bazoli " – "M. Polo"
 - "indirizzo " -Desenzano d/G (BS) -Via Giotto – tel.
.....

Se necessario, dare istruzioni più particolareggiate:

"Nei pressi della piscina e del centro sportivo "Tre stelle" tra Via Giotto e Via Michelangelo in direzione della Stazione ferroviaria".

 - "tipo di incidente" - *descrizione sintetica del tipo di situazione: entità, numero di feriti. ecc*
- 3 *Non interrompere la comunicazione finché il Vigile del Fuoco non avrà ripetuto l'indirizzo esatto del luogo dell'incidente.*
- 4 *Prima di chiudere la telefonata. chiedere se l'interlocutore ha bisogno di ulteriori informazioni. Nel caso in cui sia necessario abbandonare l'edificio dare un numero telefonico sussidiario a cui si risponderà (es. n° di un cellulare)*
- 5 *A meno che non sia espressamente richiesto dal Responsabile della Emergenza non abbandonare il posto telefonico di cui si è dato il numero (possono richiamare per chiedere ulteriori informazioni)*



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07
		Data 16/09/13

11.D. PROCEDURE DI CHIAMATA : PRONTO SOCCORSO

1 *Componi il numero telefonico "118"*

2 *Quando i Vigili del Fuoco rispondono comunica in maniera chiara questo messaggio:*

- "sono" - nome e cognome
- "telefono da" - Scuola IISS "L. Bazoli " – "M. Polo"
- "indirizzo " - Desenzano d/G (BS) -Via Giotto – tel.

.....

Se necessario, dare istruzioni più particolareggiate:

"Nei pressi della piscina e del centro sportivo "Tre stelle" tra Via Giotto e Via Michelangelo in direzione della Stazione ferroviaria".

- "tipo di incidente" - *descrizione sintetica del tipo di situazione: entità, numero di feriti. ecc*

6 *Non interrompere la comunicazione finché il Vigile del Fuoco non avrà ripetuto l'indirizzo esatto del luogo dell'incidente.*

7 *Prima di chiudere la telefonata. chiedere se l'interlocutore ha bisogno di ulteriori informazioni. Nel caso in cui sia necessario abbandonare l'edificio dare un numero telefonico sussidiario a cui si risponderà (es. n° di un cellulare)*

A meno che non sia espressamente richiesto dal Responsabile della Emergenza non abbandonare il posto telefonico di cui si è dato il numero (possono richiamare per chiedere ulteriori informazioni)



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

11.E. PROCEDURE DI RISPOSTA : TELEFONATA MINATORIA

Chiunque riceva telefonicamente una minaccia che segnala la presenza di una bomba o altra minaccia terroristica, deve:

1 MANTENERE LA CALMA

Fingere di avere difficoltà *-(pronto! pronto! Non riesco a sentirla. Può parlare più forte?)*

2 ASCOLTARE ATTENTAMENTE PER CAPIRE:

- se si tratta di uomo o donna
- se l'interlocutore è giovane, adulto, anziano
- se la voce proviene da lontano o da vicino

3 PRESTARE ATTENZIONE AL RUMORE DI FONDO DELLA CHIAMA T A

- se si presume che venga da una cabina telefonica esterna, forse si sentirà il traffico stradale;
- se non si sente alcun rumore, si presume che possa provenire da un telefono privato;
- cercare di individuare altre fonti possibili di rumore

4 TENERE LA CONVERSAZIONE PIÙ A LUNGO POSSIBILE

Fare domande del tipo: *(Quando esploderà la bomba? Dove è stata messa? Che tipo è? Come si chiama? Come si può riconoscere?)*

- chiedere perché fa quella telefonata
- se frequenta la scuola
- se è solo (o sola)
- se è pagato per far questo
- se abita a Desenzano o dove abita
- se e quanto conosce la scuola
- se conosce degli alunni o dei professori

Porre qualsiasi domanda che possa permettere di capire da dove provenga la telefonata e se è persona che conosce la realtà della nostra scuola

5 TERMINATA LA CONVERSAZIONE,

contattare immediatamente il Responsabile della Emergenza o il suo sostituto e riferire l'accaduto.

Appena terminato di avvisare i responsabili, compilare l'allegato modulo che verrà sempre richiesto dalla persona incaricata.

6 COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA O DEL SUO SOSTITUTO

La persona avvertita diventa capo dell'emergenza (fino all'eventuale arrivo del Responsabile) e attuerà immediatamente la procedura di emergenza.

Nell'ordine:

- Telefonerà ai Carabinieri e riferirà l'accaduto
- Farà evacuare l'edificio
- Telefonerà al Responsabile dell'emergenza o al suo sostituto
- Darà disposizioni per l'eventuale arresto di impianti (fermare la caldaia, togliere corrente ecc)
- Verificherà la presenza delle persone secondo la procedura prevista e poi darà disposizioni suppletive
- Si metterà a disposizione dei Carabinieri per altre azioni

**IN CASO DI MINACCIA TERRORISTICA, ATTUARE SEMPRE LA
PROCEDURA DI EVACUAZIONE NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE**



11.F Modulo di raccolta dati in caso di telefonata minoritaria

ADDETTO/A CENTRALINO Sig./Sig.ra

DATA.....

ORA.....

DATI INTERLOCUTORE

UOMO

DONNA

GIOVANE

ADULTO

ANZIANO

ITALIANO

STANIERO

Eventuali informazioni o dettagli sull'accento

.....
.....
.....
.....

La telefonata è stata fatta presumibilmente da:

CABINA TELEFONICA

TELEFONO PRIVATO

Eventuali informazioni derivanti dal rumore di fondo avvertito

.....
.....
.....
.....

Osservazioni integrative

.....
.....
.....
.....

Firma

.....



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

11.F. INCARICHI PER L'ABBANDONO DELL'EDIFICIO

AULA N°

CLASSE

- ◇ APRIFILA
- ◇ APRIFILA (SOSTITUTO)
- ◇ CHIUDIFILA
- ◇ CHIUDIFILA (SOSTITUTO)
- ◇ INCARICHI PARTICOLARI.....
- ◇ INCARICHI PARTICOLARI.....
- ◇ INCARICHI PARTICOLARI.....
- ◇ INCARICHI PARTICOLARI.....

**LA CLASSE DEVE RECARSI ALL'INTERNO DELL
PARCO PUBBLICO
CHE SI TROVA NEI PRESSI DELLA PISCINA
COMUNALE**

N.B: Copia del presente modulo deve essere compilato e affisso in ogni aula all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando i compiti delle persone incaricate.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

MODULO DI EVACUAZIONE

ZONA DI RACCOLTA:

CLASSE:

STUDENTI PRESENTI:

STUDENTI EVACUATI:

STUDENTI FERITI:

(cognome e nome)

.....

.....

.....

.....

.....

STUDENTI DISPERSI:
 (cognome e nome)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Docente

.....

NB: Nel caso in cui invece del docente ci sia personale non docente riportare in stampatello il nome del non docente e sottolineare la eventuale assenza del docente

NB: il presente modulo deve essere conservato nel registro di classe; in caso di evacuazione deve essere consegnato compilato al responsabile dell'emergenza una volta raggiunto il punto di ritrovo



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

11.G. PIANTA CON INDICATE LE ZONE DI RITROVO

Oltre ad essere allegate al presente piano tali piante sono affisse alle pareti dell'Istituto in luoghi visibili e di passaggio in modo da renderne nota la conoscenza a tutte le persone che lavorano o studiano nella scuola.

SULLA PIANTA E' INDICATO CON APPOSITO SEGNALE VERDE IL PUNTO DI RACCOLTA

11.H. PIANTA DELL'INSEDIAMENTO

Oltre ad essere allegate al presente piano tali piante sono affisse alle pareti dell'Istituto in luoghi visibili e di passaggio in modo da rendere nota a tutte le persone che lavorano o studiano nella scuola. la posizione e le vie di fuga più vicine al punto in cui ci si trova.

SULLA PIANTA SONO EVIDENZIATE :

1. IN VERDE

- ◇ LE USCITE PRINCIPALI
- ◇ LE USCITE DI EMERGENZA

2. IN ROSSO

- ◇ GLI IDRANTI
- ◇ GLI ESTINTORI



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

ALLEGATO 1
SITUAZIONI PARTICOLARI

Nell'ambito dell'attività scolastica vi sono situazioni particolari, che devono necessariamente essere considerate separatamente, per poter organizzare un minimo di attività di emergenza, commisurata al rischio presente,

Tali attività sono:

- 1) Attività pomeridiana e/o serale
- 2) Attività distaccata (ginnastica)
- 3) Assemblee con i genitori pomeridiane
- 4) Assemblee serali (pubbliche o relative alla scuola)

Queste attività si caratterizzano per:

- ◇ Presenza di personale limitata
- ◇ Presenza di visitatori esterni che non possono quindi essere preventivamente informati sulle modalità da seguire in caso di emergenza

Pur nella difficoltà di ricondurre tutte le situazioni particolari a un sistema organizzato generale, nell'ambito del piano di emergenza e tenendo conto delle risorse disponibili saranno definiti i compiti del personale coinvolto, allo scopo di:

- ◇ Preservare la sicurezza delle persone eventualmente coinvolte in situazioni di emergenza, garantendo comunque un pronto e attivo intervento delle risorse esterne (VVF o ASL) per la conservazione e la preservazione dei beni e delle strutture materiali.
- ◇ Per ognuna delle situazioni sopraelencate dovrà, a cura del Dirigente Scolastico essere individuato:
 1. La persona designata per assumere la temporanea responsabilità, in caso di emergenza, di coordinare i primi Interventi
 2. Un preciso schema di allertamento o chiamata delle risorse esterne per circoscrivere e limitare danni eventuali, garantendo le risorse materiali necessarie (es: telefono di emergenza o altri mezzi similari).

Procedura

La gestione dell'emergenza in queste fasce orarie è rivolta soprattutto, alla messa in sicurezza del personale eventualmente presente mentre, per gli interventi, deve basarsi sull'ipotesi che non vi siano persone disponibili

Chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, guasto, ecc) e non è assolutamente certo di potervi far fronte. deve:

- I. dare l'allarme telefonando, se necessario:

ai Vigili del Fuoco	115
al Pronto Soccorso	118
ai Carabinieri	112
alla Polizia di Stato	113

e al Coordinatore dell'emergenza

e specificando esattamente:

- le proprie generalità
 - il recapito telefonico del luogo in cui al momento si trova
 - il luogo esatto in cui si trova (piano, n° aula, ecc.)
 - la natura dell'emergenza (incendio, crollo, fuga di gas, ecc.)
 - la presenza di eventuali infortunati
2. Si attiva per tentare di contenere o ridurre il pericolo solo dopo aver valutato attentamente le proprie capacità operative e assicurandosi prima di tutto della propria incolumità.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

ALLEGATO 2

PORTE DI SICUREZZA CHIUSE A CHIAVE DURANTE LA NOTTE (Accesso all'Auditorium)

Procedura per la verifica dell'apertura.

Nel caso in cui è previsto che le porte di sicurezza siano chiuse a chiave, quando la scuola non è frequentata, è necessario quanto segue:

- 1) sia data disposizione per iscritto che le porte vengano aperte, non appena il personale ausiliario arriva alla scuola
- 2) Sia istituito un registro, dove chi provvede alla apertura controfirmi ogni giorno l'avvenuta operazione.

Norme applicative

- 3) La disposizione di apertura deve essere rispettata ogniqualvolta ci sia personale presente in scuola per qualsiasi ragione; pertanto deve essere rispettata anche nei giorni in cui non c'è frequenza degli alunni.
- 4) A maggior ragione deve essere rispettata in caso di presenza di personale, appartenente a imprese esterne, che sia nella scuola per ragioni di manutenzione e/o di pulizia.

Controllo

La corretta applicazione della disposizione verrà verificata periodicamente dall'incaricato (per disposizione del Dirigente Scolastico), il quale apporrà la sua firma sul registro per certificare l'avvenuto controllo.

Di eventuali carenze o mancanze farà rapporto direttamente al Dirigente scolastico



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

12. EMERGENZE CREATE DAGLI INFORTUNI

12.A. INFORTUNI SUL LAVORO

Infortunio : avvenimento non atteso che turba il corso di eventi previsti e che provoca un danno per lo più fisico.

12.A.1. **Classificazione degli infortuni**

L'elenco sotto riportato, indicativo e non esauriente, è stato ricavato dallo "schema indicativo per l'inventario dei rischi" di cui al D.Lgs. 81/08

Infortuni dovuti a fattori fisici

- *Cadute dall'alto*
- *Cadute a livello*
- *Scivolamenti*
- *Schiacciamenti*
- *Traumi cranici*
- *Urti*
- *Colpi*
- *Impatti*
- *Punture*
- *Tagli*
- *Abrasioni*
- *Rumore.*

Infortuni dovuti a fattori termici

- *Traumi da incendi*
- *Traumi da esplosione*

Infortuni dovuti all'elettricità

- *Folgorazioni*
- *Shock elettrici*

Infortuni dovuti a fattori chimici

- *Inalazione o contatto con sostanze tossiche*
- *Manipolazione di sostanze cancerogene.*

Malori improvvisi dei lavoratori

I lavoratori sul posto di lavoro possono essere colpiti da malori improvvisi, che richiedono soccorso d'urgenza; questi malori possono essere provocati da fattori interni all'organismo dei lavoratori medesimi e possono essere indipendenti da cause di lavoro.

Solo a titolo d'esempio, e in modo indicativo e non esauriente, si riportano di seguito alcune tra le più comuni patologie:

- *ischemia (infarto miocardico acuto, ictus cerebrale),*
- *coma diabetico*
- *crisi ipoglicemica,*



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

- *ipotensione arteriosa,*
- *crisi epilettica*
- *dolori addominali*



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Bazoli” - “Marco Polo” Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

12.B. ORGANIZZAZIONE DEL SOCCORSO NELLE EMERGENZE CAUSATE DAGLI INFORTUNI SUL LAVORO

12.B.1. **Definizioni**

- pronto soccorso: procedure complesse con ricorso a farmaci e strumentazione, orientate a diagnosticare il danno ed a curare l'infortunato, di competenza di personale sanitario;
- primo soccorso: insieme di semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato ed a prevenire possibili complicazioni in attesa dell'arrivo di soccorsi qualificati; deve essere effettuato da qualsiasi persona;

Il primo soccorso è rivolto a qualsiasi persona presente nella scuola che incorra infortunio o malore: quindi non solo personale dipendente ma anche allievi, genitori, visitatori (l'art. 15 del DLgs 81/08 prevede che il piano di PS tenga conto “delle altre eventuali persone presenti nei luoghi di lavoro”, in ogni caso gli allievi, per il DM 382/98, sono equiparati a lavoratori quando frequentano laboratori o palestre).

12.B.2. **Classificazione delle aziende (D.M. 388/2003)**

Ai fini del PS, le aziende sono classificate in 3 gruppi, A, B e C (art. 1 del D.M. 388/2003).
Le scuole appartengono al gruppo B,.

12.B.3. **Il piano di primo soccorso**

Il piano va portato alla conoscenza di tutti i lavoratori, allievi (in relazione all'età) e genitori. Indispensabili elementi di conoscenza preliminare alla formulazione del piano sono:

- le informazioni fornite dal documento di valutazione dei rischi;
- le informazioni fornite dalle schede di sicurezza dei prodotti chimici, qualora utilizzati, che vanno sempre tenute aggiornate;
- la tipologia degli infortuni già avvenuti in passato (informazioni ricavate dall'analisi del registro infortuni);
- la segnalazione in forma anonima da parte del medico competente della presenza di eventuali casi di particolari patologie tra i lavoratori, per le quali gli addetti al primo soccorso è opportuno siano addestrati.

A questo proposito è bene precisare che i lavoratori non sono obbligati a comunicare l'eventuale stato di malattia, né i genitori sono tenuti a riferire agli insegnanti le patologie dei figli ma la costruzione di un “servizio” di PS nelle scuole dovrebbe suggerire la “convenienza” di fornire agli addetti PS queste informazioni.

12.B.4. **Obiettivi**

Gli obiettivi della predisposizione di un piano di primo soccorso sono:

- prestare soccorso alle persone colpite;
- circoscrivere e contenere l'evento.

12.B.5. **Contenuti del Piano di PS**

Tra gli aspetti da considerare nella stesura del Piano vanno ricordati:

- le modalità di attivazione del pronto intervento;
- la realizzazione delle misure organizzative necessarie;
- i rapporti con i soccorritori professionisti.
- Il piano deve innanzitutto precisare ruoli, compiti e procedure per:
- chi assiste all'infortunio: allertare l'addetto PS riferendo quanto è accaduto;
- l'addetto PS: accertare la necessità di aiuto dall'esterno ed iniziare l'intervento di primo soccorso;
- tutti: a seconda dei casi mettere in sicurezza se stessi e gli altri oppure, se non si è coinvolti, rimanere al proprio posto in attesa di istruzioni;



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

- la portineria: individuare il miglior percorso per l'accesso al luogo, mantenere sgombri i passaggi, predisporre eventuali mezzi per il trasporto dell'infortunato;
- RSPP: mettere a disposizione dei soccorritori la scheda di sicurezza in caso di infortunio con prodotto chimico;
- chi, in caso non urgente ma che richieda comunque il ricorso alla struttura ospedaliera (es. ferita da taglio, traumatismo all'occhio, ...), deve accompagnare al pronto soccorso l'infortunato.

Il piano deve essere realistico e flessibile, preciso, semplice, chiaro, noto a tutti i dipendenti, agli allievi, ai genitori (è opportuno che siano informati sulle procedure di soccorso dei propri figli e delle situazioni e modalità con cui potrebbero essere coinvolti).

12.B.6. **Gli addetti al primo soccorso**

Sono nominati dal dirigente scolastico in numero tale da coprire l'intero orario di apertura della scuola e tutte le strutture di pertinenza prevedendo almeno un sostituto. I lavoratori designati sono scelti preferibilmente fra il personale ATA che garantisce presenza continuativa o gli insegnanti di educazione fisica che frequentemente sono coinvolti dagli infortuni in palestra, dando comunque la precedenza a chi già possiede competenze specifiche (es. volontario di pubblica assistenza) o dia la propria disponibilità personale. Chiunque venga nominato non può rifiutare l'incarico se non per "giustificato motivo".

12.B.7. **Formazione**

I lavoratori designati devono essere opportunamente formati. Requisiti e formazione degli addetti al primo soccorso aziendale sono definiti all'art. 3 e dagli allegati 3 e 4 del D. M. 388/2003.

Dovranno partecipare ad un corso della durata di almeno 12 ore e a lezioni di rinforzo a cadenza triennale.

In ogni caso è opportuno che la formazione sia non solo teorica ma preveda anche esercitazioni pratiche.

12.B.8. **Compiti**

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

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

E' opportuno dotarsi di una scheda su cui registrare ogni intervento da parte degli addetti PS, per avere un riscontro del materiale sanitario utilizzato al fine di garantire l'integrazione tempestiva del contenuto della cassetta e per conoscere tutti gli infortuni che accadono a scuola, compresi quelli lievi che non vengono riportati sul registro infortuni, e i malori.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07	Rev.07
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 16/09/13

*In caso di infortunio grave, l'addetto PS deve seguire la parola d'ordine del PS:
PAS : Proteggere se stessi e l'infortunato - Avvertire - Soccorrere.*

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

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

L'addetto al primo soccorso, quando interviene, deve essere messo nelle condizioni di esercitare appieno il proprio ruolo: ad es. decidere senza condizionamenti se allertare il 118, impartire indicazioni anche ai propri superiori, impedire che colleghi creino confusione evitando sovrapposizioni di competenze

Quando il numero degli addetti di PS in una scuola risulta indicativamente superiore a 5, è opportuno individuare un coordinatore con il compito di raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti, verificare l'attuazione dei singoli compiti, predisporre l'informazione annuale del piano di PS nei confronti di lavoratori, allievi e genitori ed eventualmente partecipare alla riunione periodica annuale di prevenzione e protezione.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Bazoli" - "Marco Polo" Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

12.B.9. **Organizzazione ed attrezzature per il primo soccorso** (artt. 2 e 4 del D. M. 388/2003)

La scuola deve disporre di:

- un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il 118: la disponibilità di cordless potrebbe ovviare alla necessità dell'intermediazione della segreteria/centralinista, con conseguente possibile distorsione delle informazioni da fornire ai soccorritori esterni. L'utilizzo, da parte dell'addetto PS, del proprio cellulare rappresenta la soluzione più veloce, anche se non codificabile.
- almeno una cassetta di primo soccorso: il RSPP e gli addetti al primo soccorso definiscono il numero e la dislocazione delle cassette, la cadenza e le responsabilità nella gestione del materiale sanitario del quale va costantemente verificata e garantita completezza e corretto stato d'uso;
- un'auto: il taxi può rispondere alla necessità di disporre di un mezzo di trasporto in Pronto Soccorso ospedaliero dell'infortunato, in caso di non reperibilità/indisponibilità dei genitori (se allievo) o in assenza di un'auto della scuola o della dichiarata non indisponibilità della propria da parte dei dipendenti.

12.B.10. **La cassetta di pronto soccorso**

Deve essere adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile all'incaricato, deve contenere (*allegato 1 al D. M. 388/2003*):

- Guanti sterili monouso (5 paia)
- visiera paraschizzi
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 lt (1)
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9 %) da 500 ml (3)
- Compresse di garza sterile 10 X 10 in buste singole (10)
- Compresse di garza sterile 18X40 in buste singole (2)
- Teli sterili monouso (2)
- pinzette da medicazione sterili monouso
- 1 confezione di rete elastica di misura media
- 1 confezione di cotone idrofilo
- confezione di cerotti pronti all'uso di varie misure
- 2 rotoli di benda orlata alta cm. 10
- 2 rotoli di cerotto alto cm. 2,5
- 1 paio di forbici
- lacci emostatici
- 2 confezioni di ghiaccio "pronto uso"
- 1 coperta isoterma monouso
- 2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
- 1 termometro
- apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

E' più pratico che il materiale previsto sia contenuto, anziché in una cassetta fissa, in una valigetta, che l'addetto può portare sul luogo del soccorso. Si possono inoltre introdurre (anche se non previsti dalla legge) cassette di medicazione, che contengano solo guanti, disinfettante, garze e cerotti, ghiaccio secco, ad uso degli insegnanti e



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Bazoli” - “Marco Polo” Via Giotto, 55 – Desenzano d/G (BS)	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	SEZIONE 06.07 GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.07 Data 16/09/13

collaboratori scolastici nei confronti degli allievi in caso di piccole ferite o traumi lievi.

E' inoltre prevedere le dotazioni per attività svolte in luogo isolato (Viaggi di istruzione, gite, escursioni...

I presidi sanitari indicati dalla legge non prevedono farmaci: anche analgesici quali l'aspirina non possono essere dispensati e si dovranno informare lavoratori e genitori di allievi che soffrono di disturbi ricorrenti di provvedere individualmente.

12.B.11. **Rapporti con le strutture pubbliche di Pronto Soccorso**

Il problema della disponibilità di una unità di soccorso che risponda ad una chiamata in ogni momento del giorno e della notte, è stato largamente risolto con l'istituzione del "118". La telefonata è gratuita (dalle cabine telefoniche non è necessaria la scheda, il cellulare funziona anche se la scheda prepagata è esaurita) e viene sempre registrata. Risponde un operatore del SUEM (Servizio Urgenza Emergenza Medica) Il SUEM ha una centrale operativa provinciale in collegamento diretto con tutte le ULSS della provincia e con le basi autoambulanze degli ospedali e della Croce Rossa. Il SUEM, una volta ricevuta la telefonata, attiva il mezzo di soccorso più idoneo e vicino.

In ogni caso, se l'addetto PS è incerto su come affrontare l'emergenza, il SUEM gli può fornire immediatamente informazioni accurate; seguire tali indicazioni significa per l'addetto PS anche condividere le responsabilità del soccorso con una struttura competente.

E' importante fornire con calma le informazioni richieste dall'operatore del SUEM: luogo (ubicazione della scuola), evento (infortunio o malore, dinamica dell'infortunio), condizioni degli infortunati (incastrati, parlano, si muovono, respirano).

Fornire informazioni esatte permette all'operatore del SUEM di decidere la modalità di soccorso da portare a seconda se è necessario un immediato soccorso preospedaliero oppure un trasporto in ospedale in tempi brevi. L'ambulanza può anche essere richiesta per un trasporto non urgente, ma più appropriato rispetto all'auto, come ad esempio in caso di sospetta frattura all'arto inferiore in un adulto.

In attesa dei soccorsi è importante predisporre l'apertura del cancello, inviare una persona ad assicurare che il passaggio per ambulanza sia libero e ad indirizzare i soccorritori verso il luogo dell'infortunio.

In ogni caso ricorrere al 118. solo nei casi di effettiva necessità per evitare un inutile spreco di risorse.

Nel caso di trasporto in ospedale sia con ambulanza sia con auto è opportuno che l'addetto accompagni l'infortunato per poter fornire informazioni sulla dinamica dell'infortunio o sull'agente nocivo responsabile della lesione o dell'intossicazione (in questo caso consegnando la relativa scheda di sicurezza), ovvero delle eventuali patologie eventualmente conosciute di cui è affetto la persona accompagnata.

Nel caso si preveda il trasporto di un infortunato con auto privata, avvisare il pronto soccorso ospedaliero dell'arrivo informandolo sulle condizioni del ferito.

