



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "SERAFINO RIVA"
Via Cortivo 30 – 24067 Sarnico (BG) - Tel. 035 914290 – fax 035 911236
Posta certificata: BGIS02300N@pec.istruzione.it - Email: info@istitutoriva.it
Sito web: www.istitutoriva.it Codice Mecc. BGIS02300N C.F. 95139110167



PROCEDURA **GESTIONE EMERGENZE**

- PIANO DI EVACUAZIONE
- PROCEDURA GESTIONE PRIMO SOCCORSO
- PROCEDURA GESTIONE EMERGENZA TERREMOTO

Dirigente scolastico: Prof. VALERIANO VARANI

R.S.P.P.: Prof. FABIO LIGUSTRI

A.S.P.P.: Sig.ra ZUBANI FIORELLA

Ultimo aggiornamento : OTTOBRE 2015

SCOPI DELLA “PROCEDURA GESTIONE EMERGENZE”

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La sicurezza passiva garantisce l’eliminazione di parecchi rischi che si possono verificare, ma è insufficiente se si prende in considerazione il rischio causato dal **COMPORAMENTO UMANO**.

Questa tipologia di rischio è legata al comportamento anomalo di una o più persone, che devono essere educate ed invogliate per ottenere una partecipazione attiva alla problematica dei rischi comportamentali.

I docenti, come educatori, esperti del comportamento dei loro alunni e in relazione agli incidenti che si possono verificare usando le attrezzature di laboratorio, si devono attivare affinché l’attività scolastica si svolga in condizione di sicurezza.

La spiegazione del funzionamento di una macchina, per fini didattici, è incompleta se non si è in grado di valutarne il rischio dovuto al comportamento umano.

La valutazione del rischio dovrà prendere, quindi, in considerazione come la popolazione scolastica reagisce a tutti gli stimoli ambientali esterni che condizionano i comportamenti personali e collettivi.

CONOSCENZA DEGLI AMBIENTI

Un ambiente scarsamente illuminato, la ristrettezza degli spazi, la ripetitività di un’azione di lavoro, la scarsa conoscenza di imprevisti legata ad una mancanza di tensione e suo improvviso ripristino, ecc, sono possibili fonti di rischio.

Il Docente nello svolgimento dell’attività scolastica, conoscendo i rischi presenti nell’ambiente in cui opera, deve di volta in volta attuare le disposizioni necessarie a rendere minima l’incidenza del rischio.

Il rischio legato all’ambiente molte volte è impossibile da eliminare, ma la sistematica informazione e formazione della componente studentesca può portare all’abbattimento dei rischi legati all’ambiente.

Educazione all’evacuazione degli edifici seguendo indicazioni prestabilite

Il momento didattico, legato ad un’attività richiesta dalla legge, deve essere preso in seria considerazione per portare a buon fine l’esercitazione di evacuazione dell’Istituto. L’uscita dall’Istituto viene effettuata dagli studenti quotidianamente molte volte in modo scorretto, e i docenti spesso tollerano e sottovalutano il comportamento dal punto di vista del rischio.

La tendenza a ripetere gli stessi errati comportamenti aumenterà fino a che ciascun Docente non si attiverà in prima persona per proporre i comportamenti adeguati e codificati dal piano d’emergenza.

Il concetto di solidarietà di fronte al pericolo simulato può essere utile nel migliorare il comportamento degli studenti nel corretto svolgimento del Piano d’evacuazione.

La funzione del Responsabile della Sicurezza dovrà essere propositiva e accettata da tutto il personale della scuola. L’aspetto repressivo del Responsabile della Sicurezza e del Dirigente Scolastico non potrà risolvere la mancanza di partecipazione e l’atteggiamento negativo che molte persone dimostreranno per la “perdita di tempo” legata all’attività di prevenzione.

Il coinvolgimento e lo studio particolareggiato della riuscita del Piano d’Evacuazione dovrà diventare momento di dibattito in classe anche per proporre migliorie e cambiamenti alla sua attuazione.

CONTROLLO DEL PANICO E DELLA PAURA

Fattori che determinano il panico e la paura

Gli eventi straordinari (la mancanza improvvisa della luce, uno scoppio violento, *un* fumo intenso che avvolge la stanza) sono situazioni che determinano nella persona ansia, panico e paura.

Il panico e la paura sono reazioni inconsce che possono non solo causare danno alla propria persona o agli altri, ma vanificare qualsiasi operazione di soccorso. La folla e la ressa amplificano il panico e la paura.

Manifestazioni fisiche del panico e della paura

A livello fisiologico la paura ed il panico provocano l'aumento della sudorazione e del battito cardiaco riducendo la capacità di concentrazione e di ragionamento.

Tutti abbiamo avuto un compagno che, interrogato e quindi sottoposto ad un piccolo stress, dimenticava le risposte o non trovava le parole giuste, pur avendo studiato. La paura e il panico possono essere fonte ulteriore di pericolo.

Comportamenti indotti dal panico e dalla paura

Il primo impulso che la persona prova in una situazione pericolosa è quello di fuggire senza pensare alla direzione dello spostamento.

In una moltitudine di persone che corre spaventata, sicuramente ciascuno pensa solo a se stesso non curandosi o addirittura spingendo e travolgendo le altre persone.

La folla o un insieme di gente che corre spaventata induce ad un aumento del panico generale. In una situazione pericolosa occorre mantenere la calma imponendola agli altri, assicurando e cercando di sminuire il pericolo, senza sottovalutarlo.

Come superare il panico e la paura

Osservare il comportamento di una persona addestrata o più semplicemente progettare e simulare una situazione pericolosa porta a riflettere e a comportarsi correttamente senza provare panico per la situazione nuova da affrontare.

Porsi il problema dei rischi e degli incidenti che si possono verificare, studiare le soluzioni, codificare i comportamenti e porre delle regole comuni non è esercizio della fantasia ma affrontare il problema della sicurezza con realismo.

Le esercitazioni codificate e lo studio delle procedure del soccorso o dell' evacuazione, sono le misure più concrete per superare il panico e la paura.

AREE DI RACCOLTA

Come di seguito riportato, in caso di evacuazione gli studenti a propria fila guideranno le rispettive classi alle aree di raccolta previste.

Esse sono state denominate AR1 (colore rosso), AR2 (colore giallo) e AR3 (colori verde e blu).

Le aree di raccolta sono state così individuate:

- Area di raccolta AR1: individuata nel cortile anteriore (lato sud),
- Area di raccolta AR2: individuata nel cortile della ex scuola Arti e Mestieri (lato ovest),
- Area di raccolta AR3: individuata nel cortile posteriore (lato nord).

PIANO DI EVACUAZIONE

IL PIANO DI EVACUAZIONE CONTEMPLA I SEGUENTI EVENTI:

INCENDIO

La persona che individua l'incendio deve:

- 1) **avvertire l'addetto al servizio antincendio del piano,**
- 2) **l'addetto al servizio antincendio deve avvisare la segreteria,**
- 3) **l'addetto al servizio antincendio deve fare una stima dell'incendio e decidere di:**
 - a) reperire l'estintore più vicino, azionare la leva orientando il getto alla base della fiamma. A spegnimento avvenuto, vigilare l'impossibilità di reinnescimento delle fiamme;
 - b) nell'impossibilità di spegnimento dell'incendio attendere l'intervento della squadra di emergenza, circoscrivendo la zona pericolosa.

Il personale ATA deve immediatamente allertare la squadra di pronto intervento ed il Dirigente Scolastico o suo sostituto, che, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare o no l'ordine d'evacuazione degli edifici (il Dirigente Scolastico o suo sostituto potrebbe decidere di evacuare soltanto l'edificio "principale", il fabbricato dove sono ubicati i laboratori Macchine Utensili, saldatura e pneumatica, o entrambi fornendo precise indicazioni).

L'informazione per norma deve essere trasmessa attraverso comunicazione telefonica utilizzando gli apparecchi presenti nell'istituto. In caso di grave pericolo, il collaboratore scolastico attiverà il segnale prestabilito per l'evacuazione (suono della sirena).

TERREMOTO

Al verificarsi di scosse sismiche, il Dirigente Scolastico o il suo sostituto, valutando l'entità del pericolo, deciderà di emanare o no l'ordine d'evacuazione dell'edificio.

SEGNALAZIONE DI ORDIGNI ESPLOSIVI

Il Dirigente Scolastico o il suo sostituto, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare o no l'ordine di evacuazione dell'edificio.

INFORTUNIO (anche di lieve entità)

E' necessario attenersi a quanto riportato nella comunicazione che ogni anno scolastico viene prodotta dalla Presidenza.

PROCEDURE PER L 'ATTUAZIONE DEL PIANO D'EVACUAZIONE

- 1 Stato di emergenza: viene comunicato tramite **SUONO BREVE DELLA SIRENA D'ALLARME RIPETUTO TRE VOLTE** e con modalità vocale tramite interfono con la frase: **“STATO DI EMERGENZA, RIMANERE IN AULA”**

Cosa fare: il docente dovrà **immediatamente** interrompere l'attività didattica ed aprire la porta della classe (questo significa comunicare al responsabile di piano che si è a conoscenza dello stato di emergenza). Deve far mantenere la calma agli studenti e assicurarsi che ognuno rimanga al proprio posto.

- 2 Ordine di evacuazione: viene dato, sempre dopo uno stato di emergenza, con il **SUONO PROLUNGATO DELLA SIRENA D'ALLARME PER UN TEMPO NON INFERIORE AL MINUTO** e comunicato con modalità vocale tramite interfono con la frase: **“EVACUARE”**.

Cosa fare: far incamminare la classe verso le uscite di emergenza, controllare che l'ordine di **deflusso** sia corretto (esce prima la classe più vicina all'uscita di emergenza e a seguire, dopo che la porta viene chiusa, la classe successiva); verificare che lo studente “chiudi-fila” esca per ultimo e, quindi, chiudere la porta della classe e, **prendendo la cartelletta della classe**, avviarsi, seguendo il percorso di emergenza, al punto di raccolta. La classe deve defluire seguendo scrupolosamente le indicazioni e i percorsi affissi in ogni ambiente.

Studenti impossibilitati a muoversi: devono **restare in aula** con lo studente nominato al soccorso. La porta deve restare aperta e lo studente che presta assistenza segnalerà immediatamente al personale non docente la presenza di una persona con difficoltà di movimento. Con l'aiuto dei collaboratori scolastici i due studenti raggiungeranno il punto di raccolta.

Docente e personale non docente in difficoltà: devono rimanere al posto in cui si trovano e chiedere aiuto, anche urlando, alla persona più vicina allo stesso, affinché possa aiutarlo nell'evacuazione.

NB: In caso di non necessità di evacuazione, verrà comunicato tramite interfono o, se non possibile, dai vari Collaboratori scolastici presenti sui vari piani, la fine dello stato di emergenza e quindi il ripristino della situazione di normalità.

- 3 Arrivato al punto di raccolta: il docente dovrà **compilare il MODULO 1 “Modulo di evacuazione” inserito all'interno della cartelletta della classe**, utilizzando l'elenco degli studenti allegato ed eventualmente con la collaborazione degli allievi stessi. Deve quindi essere consegnato al Responsabile di area.

Il Responsabile di area inoltre deve immediatamente compilare il **MODULO 2 “Scheda riepilogativa area di raccolta”** inserendo le informazioni sul personale ATA.

Nota: qualora il docente non fosse in possesso della modulistica, potrà ritirare il modulo di evacuazione e l'elenco studenti al punto di raccolta presso il Responsabile di area.

ALTRI INCARICHI DEI DOCENTI:

- Quando impegnati nei colloqui devono aiutare e guidare i genitori presenti.
- I docenti di sostegno devono uscire con l'alunno/i interessati all'area di raccolta più vicina ed unirsi alla classe di appartenenza se presente oppure richiedere al Coordinatore delle emergenze il **MODULO 1** per la compilazione.

OGNI RESPONSABILE D'AREA raccoglie tutti i **MODULO 1** "Modulo di evacuazione" compilati dagli insegnanti e, a sua volta, compila la scheda riepilogativa del piano d'evacuazione (allegato n° 2) che deve essere consegnata, insieme ai moduli d'evacuazione, da un incaricato al Nucleo Operativo (o gruppo di super visione) presso l'area di raccolta n° 1 (Area di raccolta AR1 "cortile anteriore dell'Edificio Principale").

I nominativi dei responsabili d'area sono riportati in apposito elenco appeso nell'edificio scolastico. In caso di assenza di tutti i responsabili di area nominati, un dipendente del personale TA effettua le funzioni del responsabile di area.

Il Dirigente Scolastico, o suo sostituto, sulla base delle informazioni ricevute, decide con proprio criterio di inoltrare tramite telefono la chiamata al 112. Avvisa quindi il responsabile della chiamata soccorso che provvederà alla sua effettuazione.

Dichiarando il proprio nome, funzione, formulando chiaramente il tipo d'intervento richiesto e l'indirizzo da raggiungere.

Dopo aver ricevuto risposte sui tempi d'intervento, si deve recare quindi all'area di raccolta n° 1 (Cortile "anteriore") dove con il Dirigente Scolastico (o suo sostituto) forma il **Nucleo Operativo** (normalmente composto dai responsabili coinvolti nel piano di emergenza coordinati dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto).

IL NUCLEO OPERATIVO dirige tutte le operazioni. In particolare procede al riscontro delle persone presenti in istituto comunicando i nominativi e il numero d'eventuali persone disperse al personale di soccorso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (o suo sostituto), si reca nell'area di raccolta n° 1 (Cortile "anteriore") per formare il **Nucleo Operativo** che coordina tutte le operazioni di controllo dei dati e le iniziative di soccorso.

LA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO, deve radunarsi nell'area di raccolta n° 1 e coordinarsi per effettuare un primo intervento, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi in caso di necessità. La squadra di P.S. si manterrà in contatto con il nucleo operativo per ricevere istruzioni e per tutte le comunicazioni del caso.

I componenti della squadra, hanno effettuato degli specifici corsi d'aggiornamento e addestramento prima di poter effettuare gli interventi necessari.

Il materiale a disposizione della squadra di primo soccorso è tenuto presso la postazione dei collaboratori scolastici al piano seminterrato.

I COLLABORATORI SCOLASTICI presenti devono:

- aprire le porte, nella zona di competenza, con apertura contraria al senso dell'esodo;
- verificare ogni giorno che le vie di fuga siano sgombre e che tutte le porte, situate lungo i percorsi d'evacuazione, siano facilmente apribili e funzionali;
- vigilare affinché le operazioni di deflusso si svolgano regolarmente e con ordine, aiutando le persone in difficoltà;
- segnalare eventuali vie di fuga inagibili e indirizzare verso percorsi alternativi le persone in fuga;
- assicurarsi che nei servizi igienici e in altri locali ad uso non didattico vi sia personale, invitando ad uscire eventuali presenti;
- uscire chiudendo le porte alle proprie spalle e recarsi, per ultimi, nei punti di raccolta predefiniti restando a disposizione del responsabile d'area;

- comunicare al responsabile d'area la situazione relativa alla zona di competenza.

GLI ASSISTENTI TECNICI devono togliere tensione nei laboratori di competenza e defluire dopo l'uscita degli allievi, aiutando eventuali persone in difficoltà. Si devono recare nei punti di raccolta predefiniti restando a disposizione del responsabile d'area.

Allegato n° 1- DOCUMENTAZIONE CARTOGRAFICA:

Allegato 1A - Pianta del piano seminterrato (edificio principale),

Allegato 1B - Pianta del piano rialzato (edificio principale),

Allegato 1C - Pianta piano primo (edificio principale),

Allegato 1D - Pianta secondo piano (edificio principale),

Allegato 1E - Pianta palestra (adiacente l'edificio principale),

Allegato 1F - Pianta fabbricato laboratori di meccanica.

Allegato 1G - Pianta fabbricato adibito a cucina e sala.

Allegato n° 2 – Anagrafe delle figure sensibili per la sicurezza;

Allegato n° 3 – Modulo d'Evacuazione;

Allegato n° 4 – Scheda Riepilogativa del Piano d'Evacuazione;

Allegato n° 5A – Norme d'attuazione da esporre nelle classi e nei Laboratori;

Allegato n° 5B – Norme d'attuazione da esporre nei servizi, nei corridoi e aule speciali;

Allegato n° 5C – Norme d'attuazione da esporre negli uffici e in sala insegnanti;

Allegata n° 6 – Indicazioni da Seguire in caso d'infortunio.

PROCEDURA GESTIONE PRIMO SOCCORSO

COMPITI DEL COORDINATORE DEL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

Gli incaricati di Primo Soccorso costituiscono un Servizio di Primo Soccorso nell'ambito del quale viene nominato un coordinatore che funge da raccordo tra Servizio di Primo Soccorso e SPP.

Al coordinatore vengono attribuiti i seguenti compiti:

1. verificare l'organizzazione generale del Primo Soccorso e l'attuazione dei compiti attribuiti agli addetti di Primo Soccorso;
2. predisporre l'acquisto del materiale sanitario;
3. garantire l'aggiornamento periodico degli addetti di Primo Soccorso circa la tipologia di infortuni occorsi tramite i dati forniti dal Servizio di Primo Soccorso;
4. garantire l'aggiornamento delle schede di sicurezza in dotazione agli addetti di Primo Soccorso in caso di variazione dei prodotti in uso;
5. assicurare l'informazione dell'organizzazione di Primo Soccorso all'inizio di ogni anno scolastico di allievi e lavoratori;
6. raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti di Primo Soccorso;
7. relazionare e portare le istanze del Servizio di Primo Soccorso alla riunione periodica di prevenzione e protezione

COMPITI DEGLI ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO

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

Indicazioni per lo svolgimento dei compiti di addetto di Primo Soccorso:

1. Gli interventi di Primo Soccorso devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione;
2. l'addetto è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'addetto impegnato in un intervento di Primo Soccorso deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività.
3. L'azione dell'addetto di Primo Soccorso è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'addetto stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata. In ogni caso l'intervento dell'addetto di Primo Soccorso si esaurisce quando l'infortunato è stato preso in carico dal personale dell'ambulanza, in caso di ricorso al 1.1.8., o dal personale del Pronto Soccorso Ospedaliero, in caso di trasporto in auto in ospedale, oppure quando l'infortunato minore è stato consegnato ai familiari.
4. L'intervento dell'addetto di Primo Soccorso è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali dell'istituto.

5. L'addetto di Primo Soccorso, all'occorrenza, accompagna o dispone il trasporto in ospedale dell'infortunato, utilizzando l'automobile dell'istituto o un'altra autovettura prontamente reperita.
6. Qualora un addetto di Primo Soccorso riscontri carenze nella dotazione delle valigette di primo soccorso o nei locali infermeria, deve avvisare il coordinatore, il quale provvede a trasferire la segnalazione alla persona che svolge la funzione di addetto alla gestione dei materiali.
7. Durante le prove d'evacuazione, tutti gli addetti di Primo Soccorso presenti in istituto, debitamente e preventivamente avvisati ed istruiti da chi organizza la prova, devono rimanere nei luoghi loro assegnati per poter intervenire prontamente in caso di necessità.
8. In caso di evacuazione non simulata, tutti gli addetti di Primo Soccorso presenti in istituto sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto all'antincendio) ed usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.

PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI MALESSERI DEGLI ALUNNI A SCUOLA IMPARTITE A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

Si rileva in premessa che le indicazioni procedurali che seguono sono la formalizzazione di quanto in genere viene fatto quotidianamente allorché un alunno/a non si senta bene, presenti sintomi di malessere o di disagio. In caso di incidenti gravi o grave malessere, la scuola chiede l'intervento del 118, avvisando contestualmente la famiglia.

Nei casi di malesseri "ordinari" ci si attiene alle seguenti indicazioni:

1. In caso di malessere di un alunno/a (mal di testa, mal di pancia, febbre, ecc.) normalmente la scuola avverte i genitori invitandoli a ritirare il ragazzo/a e a portarlo/a a casa per l'assistenza e le cure necessarie;
2. In caso di malessere persistente o violento l'alunno sarà accompagnato dal personale della scuola nell'infermeria, anche utilizzando attrezzature quali barella se necessario, e lo assisterà fino all'arrivo del genitore. La presenza di un addetto del personale della scuola è tassativa e prevalente su ogni altra funzione.
3. Se l'alunno/a presenta sintomi che possono far supporre l'esistenza di malattie infettive, il Dirigente Scolastico invita i genitori a ritirare il ragazzo/a, a portarlo/a a casa e a rivolgersi al medico curante.
4. Sempre in riferimento al punto 3 (ipotesi di malattie infettive), in caso di rifiuto o di diniego da parte della famiglia a prelevare il figlio e a farlo visitare dal medico curante, il Dirigente Scolastico segnala la situazione al Medico dell'ASL, per le verifiche di competenza. Dispone quindi l'allontanamento dell'alunno da scuola, solo a seguito di parere ed alla valutazione sanitaria del'ASL medesima, come provvedimento di emergenza, a tutela dell'alunno e della comunità scolastica.

PROCEDURE PER IL PRIMO SOCCORSO IMPARTITE A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

1. Tutto il personale della scuola deve informarsi in merito ai nomi degli addetti di Primo Soccorso ('elenco è esposto nei corridoi dell'istituto);

2. il personale che assiste ad un infortunio deve constatare e, se possibile, intervenire sulle eventuali condizioni ambientali che possono aggravare la situazione;
3. successivamente deve prendere contatto con un addetto al Primo Soccorso e richiederne l'intervento; qualora "in via eccezionale" presso la scuola non sia presente alcun addetto al Primo Soccorso, provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (118)
4. specificando:
 - cosa è successo,
 - quante persone risultano coinvolte;
 - quale è il loro stato di gravità,
 - l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.
5. Nell'attesa dell'arrivo dell'addetto, o in assenza dell'addetto, assiste la persona infortunata astenendosi dal compiere manovre o azioni che potrebbero aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio, la movimentazione dell'infortunato, la somministrazione di bevande o farmaci;
6. quando necessario, l'addetto al Primo Soccorso è autorizzato a chiedere l'aiuto di altre persone che, a suo giudizio, potrebbero risultare utili. Pertanto occorre collaborare con l'addetto al Primo Soccorso;
7. avvisare il Dirigente Scolastico o in sua assenza i sostituti;
8. se si tratta di un alunno avvisare i genitori;
9. il minore va sempre accompagnato in Pronto Soccorso da un adulto;

In caso di infortuni di lieve entità (piccoli tagli, abrasioni, ecc) la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento; in alternativa dovrà essere chiamato un addetto. L'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali contenuti nella cassetta di pronto soccorso deve essere segnalato prontamente all'incaricato della verifica.

PROCEDURE IMPARTITE AGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

A tutti gli addetti al Primo Soccorso sono state impartite e distribuite le seguenti procedure da attuare in caso di emergenza sanitaria.

1. APPROCCIO ALL'INFORTUNIO

1. Recarsi con la massima rapidità possibile, non appena ricevuta la notizia, sul luogo dell'evento, rispettando le misure di sicurezza ed indossando, se necessario, i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) come guanti e visiera paraschizzi previsti in relazione all'area e all'attività ivi svolta;
2. sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come addetto al Primo Soccorso;
3. identificare eventuali pericoli presenti nell'area, che potrebbero mettere a rischio anche gli stessi soccorritori (quali, ad esempio, fughe di gas o di sostanze pericolose, pericolo di elettrocuzione, incendio, etc.) e segnalarli immediatamente ai responsabili per la messa in sicurezza;
4. allertare o far allertare, se necessario, gli incaricati della gestione delle emergenze;

5. avvisare o far avvisare il Dirigente Scolastico o, qualora questi non fosse raggiungibile, il suo sostituto.

Il Coordinamento degli interventi di soccorso sarà effettuato dall'addetto di Primo Soccorso giunto per primo sul luogo dell'infortunio.

2. INTERVENTO SUL/SUGLI INFORTUNATO/I

1. prestare i primi soccorsi al/agli infortunato/i effettuando solo gli interventi strettamente necessari e sui quali si è stati specificamente istruiti;
2. valutare, nei limiti delle proprie competenze e capacità, le condizioni dell'infortunato: controllare lo stato di coscienza, il respiro, il polso, la presenza di emorragie o di fratture; valutare la possibilità di frattura vertebrale;
3. se l'infortunato è cosciente, parlargli per tranquillizzarlo in ordine alla gravità dell'infortunio e all'eventuale chiamata dell'Emergenza Sanitaria (118), spiegando quello che si sta facendo; se possibile, senza affaticarlo, chiedergli notizie utili ai fini del soccorso (cosa è successo, se soffre di cuore, dove gli fa male, se è diabetico, se ha battuto la schiena o la testa, se gli fa male la testa, se gli viene da vomitare, etc.);
4. intervenire per ridurre o eliminare i rischi dell'infortunato (emorragie, etc.), possibilmente senza spostarlo se l'infortunato è incosciente o ha ricevuto un colpo alla testa o se si sospetta una lesione della colonna vertebrale;
5. spostare l'infortunato solo in caso di pericoli gravi e immediati, quali possibili crolli, allagamenti, incendi, etc.;
6. impedire l'avvicinamento di curiosi o di volenterosi che non si qualificano come medici, infermieri professionali o addetti al Pronto Soccorso;
7. non somministrare bevande o farmaci.

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

3. ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO ESTERNO

L'addetto, nel caso decida di chiedere l'intervento del soccorso esterno, deve recarsi il più rapidamente possibile al telefono più vicino, assicurandosi che in ogni caso accanto all'infortunato rimanga almeno una persona, meglio se un altro addetto.

Dovrà comunicare all'Emergenza Sanitaria (118) e ai soccorritori:

1. Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 118.
2. Cosa è successo:
 - Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da...metri, urto contro, elettrocuzione, etc).
 - Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto etc: è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultare l'etichetta.

La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita:

- chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile,
- chiedendo ai presenti che hanno assistito all'infortunio,
- valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione rilevata.

3. Quante persone risultano coinvolte;

4. Qual è il loro stato di gravità;

5. L'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.

Ricordarsi di:

- trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;
- non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;
- avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso perché ne faciliti l'ingresso.

4. COMUNICAZIONE CON I SOCCORRITORI SUL LUOGO DELL'INFORTUNIO

L'addetto al Primo Soccorso deve riferire ai soccorritori dell'Emergenza Sanitaria (118), giunti sul luogo dell'infortunio, le eventuali manovre, gli interventi effettuati sugli infortunati e i parametri vitali di questi ultimi (stato di coscienza, frequenza respiratoria, frequenza cardiaca, etc.).

Un minore va sempre accompagnato in Primo Soccorso da un adulto.

PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA

NORME DA SEGUIRE DURANTE LE OPERAZIONI DI SOCCORSO, DISINFEZIONE DI FERITE, CONTATTO CON SANGUE E LIQUIDI ORGANICI.

Al fine di evitare la diffusione di malattie che si trasmettono con liquidi organici infetti, in particolare sangue (epatite B, epatite C, AIDS, etc.) ma anche vomito, urine e feci, si danno le seguenti indicazioni:

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

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

- indossare guanti monouso

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

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

Nel caso di dover maneggiare siringhe usate, abbandonate in luoghi pubblici, raccoglierle senza pungersi e porle in contenitori rigidi e conferirle allo smaltimento insieme ai rifiuti urbani indifferenziati. *

Nel caso di puntura accidentale con aghi potenzialmente infetti occorre rivolgersi al personale sanitario della scuola o al pronto soccorso ospedaliero per i necessari controlli.

* Se le siringhe non sono collocate in contenitori rigidi, tali da non poter essere bucati dagli aghi, non possono essere smaltite con i rifiuti urbani.

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO e PUNTI DI MEDICAZIONE

Il Dirigente Scolastico mette a disposizione del personale la cassetta di Primo Soccorso.

1. CARATTERISTICHE DELLA CASSETTA DI PS

Ogni cassetta di Pronto Soccorso è :

- segnalata con cartello di salvataggio quadrato: croce bianca in campo verde;
- dotata di chiusura, ma non chiusa a chiave;
- posizionata a muro, quella della palestra, su un tavolo quella dell'infermeria

2. GESTIONE DELLA CASSETTA E DEI PUNTI DI MEDICAZIONE

Utilizzo corrente

Le cassette di primo soccorso sono utilizzabili, oltre che dall'addetto al primo soccorso, anche dal resto del personale della scuola.

In tal caso è importante che in un momento successivo sia data informazione all'addetto, dell'utilizzo del contenuto della cassetta di primo soccorso, al fine di ripristinare i presidi usati.

Controllo periodico

Gli addetti sono responsabili della corretta manutenzione della cassetta di primo soccorso, delle verifiche e dell'acquisizione del materiale, mediante richiesta al Dirigente Scolastico o suo delegato e successive eventuali incombenze.

È fondamentale da parte dell'addetto al primo soccorso, definito responsabile della tenuta di quella determinata cassetta di primo soccorso, il controllo periodico per mantenere il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.

Il controllo deve essere eseguito:

- una volta al mese;
- in occasione di un infortunio per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto sia significativamente alterato.

E' pertanto necessario verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- la integrità degli stessi;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.

Se al termine del controllo emerge la necessità di acquistare dei presidi, l'addetto al primo soccorso informerà la Segreteria, che vi provvederà.

Il reintegro deve avvenire nel minor tempo possibile.

Il Dirigente Scolastico valuta l'opportunità di tenere una scorta di presidi.

3. CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è stabilito dal D.M. n0 388/2003, per i luoghi di lavoro del Gruppo B in cui rientrano le scuole

CONTENUTO
Guanti sterili monouso (5 paia)
Visiera paraschizzi
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (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 18 x 40 in buste singole (2)
Teli sterili monouso (2)
Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
Confezione di rete elastica di misura media (1).
Confezione di cotone idrofilo (1)
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2)
Un paio di forbici
Lacci emostatici (3)
Ghiaccio pronto uso (due confezioni)
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
Termometro
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

PROCEDURA GESTIONE EMERGENZA TERREMOTO

Segnalazione dell'emergenza

Il terremoto è un evento naturale chiaramente avvertibile che non ha bisogno di un particolare tipo di allertamento (allarme, sirena, ecc..) per essere notificato. Va comunque tenuto presente che **NON SI DEVE PROCEDERE AD ABBANDONARE IL LOCALE IN CUI CI SI TROVA A MENO CHE NON VENGA EMANATO L'APPOSITO ORDINE DI EVACUAZIONE**

Durante la scossa

- Non farsi prendere dal panico
- Non precipitarsi fuori; il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante una fuga precipitosa e non regolata
- Se ci si trova all'interno dell'edificio mettersi rapidamente al riparo dalla caduta di oggetti e/o parti di strutture collocandosi in vicinanza dei punti più "solidi" della struttura quali pareti portanti, architravi, vani delle porte oppure sotto i tavoli e/o scrivanie; **mantenersi lontani da finestre e porte a vetri** (potrebbero esplodere), **da armadi alti, dalle tramezzature** (pareti non portanti tra vani attigui) **e dalle pareti esterne**
- Se ci si trova all'aperto occorre allontanarsi dall'edificio, dai cornicioni, dagli alberi, dagli animali spaventati, dai lampioni e dalle linee elettriche, cercando un posto sgombro da oggetti spioventi e/o rialzati
- **NON USARE** accendini e/o fiammiferi o altre fiamme libere per la possibile presenza di fughe di gas

Al termine della scossa

- Il Coordinatore dell'emergenza, se lo ritiene necessario, provvede ad impartire l'ordine di evacuazione dall'edificio con i mezzi a disposizione (pulsante di allarme, a voce, con tromba, con campanella, ecc.) e i soccorsi esterni che ritiene necessari (Vigili del fuoco, Protezione Civile, Forze dell'ordine, ecc.)
- Il personale deve accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integre e fruibili e raggiungere, in maniera ordinata e senza farsi prendere dal panico, la più vicina uscita di emergenza seguendo la segnaletica indicante le vie di fuga, dirigendosi verso il punto di raccolta esterno, secondo le procedure già verificate in occasione delle prove di evacuazione. Nell'allontanarsi dall'edificio muoversi con prudenza, procedere tenendosi contro i muri e saggiare pavimenti, scale e pianerottoli, poggiandovi prima il piede.
- Gli Addetti alla gestione delle emergenze:
 - provvedono all'apertura delle uscite di sicurezza verso le scale
 - guidano ordinatamente gli estranei verso le vie di esodo
 - aiutano chi ne ha bisogno (infortunati e/o diversamente abili)

- provvedono all'interruzione dell'erogazione di energia elettrica disattivando l'interruttore generale e/o l'interruttore di sgancio (VERIFICANDO PRIMA CHE NESSUNO SIA NELL'ASCENSORE, se presente)
 - interrompono l'erogazione dell'acqua
 - verificano che al piano non ci sia più nessuno ed escono per ultimi
- E' ASSOLUTAMENTE VIETATO PERCORRERE A RITROSO LE VIE DI ESODO (CIOE' MUOVERSI "CONTROCORRENTE") O RIENTRARE NELL'EDIFICIO PER CERCARE QUALCUNO
 - Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri vicini, portarsi in ampi piazzali lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree;
 - Se le vie di fuga non fossero agibili rimanere al riparo e attendere l'arrivo dei soccorsi esterni, segnalando la propria presenza a intervalli regolari cercando in qualsiasi modo di mettersi in contatto con i soccorsi esterni. Non sostare al centro dei locali e raggrupparsi vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti. Evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli. Tenersi lontano da tutto ciò che può cadere addosso con grave danno ad esempio dai vetri, scaffalature, impianti elettrici volanti
 - Non intasare i collegamenti telefonici
 - Prima di consentire il rientro nell'edificio e riprendere le attività lavorative il Coordinatore dell'Emergenza, coadiuvato dagli Addetti alla gestione delle emergenze, deve ispezionare con cautela i locali, verificando l'assenza di lesioni strutturali visibili, fughe di gas, principi di incendio, sversamenti di liquidi pericolosi, visibili danni alle macchine, apparecchi, quadri e linee di distribuzione elettrica, parti non strutturali instabili (es. lampadari, controsoffitti, armadi, ecc.). Se l'esito è negativo può autorizzare il rientro nell'edificio.
 - In caso di presenza di pericoli il Coordinatore dell'Emergenza deve impedire il rientro nell'edificio richiedendo tempestivamente l'intervento di personale competente esterno (Vigili del Fuoco, Protezione Civile, ingegnere strutturista, Azienda Sanitaria Locale, Azienda del gas e/o dell'acqua, ecc.) in funzione del pericolo emerso. Prima di rientrare nei locali attendere il via libera da parte degli Organismi preposti al controllo delle strutture dell'edificio

ISTITUTO SCOLASTICO STATALE SUPERIORE
 “*Serafino Riva*”
 Via Cortivo,30/ 32 - 24067 Sarnico (BG)

Piano d'emergenza

Allegato 2 - Anagrafe delle figure sensibili per la sicurezza

ASSEGNAZIONE INCARICHI

Datore di lavoro	VARANI VALERIANO
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	LIGUSTRI FABIO
Addetto al servizio di prevenzione e protezione	ZUBANI FIORELLA
Responsabile dell'ordine di evacuazione	VARANI VALERIANO CONSOLI SILVIA (vice) NAPOLITANO GIORGIO (vice)
Responsabile di area:	
AREA RACCOLTA 1 (Colore rosso) cortile anteriore	SOROSINA ANNA VITTORIA ZUBANI FIORELLA (vice)
AREA RACCOLTA 2 (Colore giallo) cortile ex scuola arti e mestieri	FIORESTA GIANLUCA MAROTTA MICHELE (vice)
AREA RACCOLTA 3 (Colore verde - blu) cortile posteriore	FANARA GERLANDO FORESTI ROMINA (vice)
Responsabili diffusione ordine	MARTINELLI BIANCA ROSA DOSSI VITTORIA (vice)
Responsabile chiamata soccorso	SOROSINA SILVANA TOINI IOLE (vice)
Personale addetto al primo soccorso	BALDUCCHI SONIA BETTONI ESQUILIA COLOSIO PIERANGELA FILOMENO MARIA MICALI PAOLA
Personale addetto al servizio antincendio	FORESTI ISIDORO MARTINELLI BIANCA ROSA MAZZA ARMIDA

Interruzione erogazione:	
Energia elettrica	Addetti al servizio antincendio
Gas metano	Addetti al servizio antincendio
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Coll. Scolastico/i in servizio al piano

Allegato 2 - Anagrafe delle figure sensibili per la sicurezza

FIGURE SENSIBILI PER LA SICUREZZA

INCARICO	NOMINATIVI
DIRIGENTE	VALERIANO VARANI
MEDICO COMPETENTE	ANDREOLI DANIELE MARCO
RSPP	LIGUSTRI FABIO
RLS	FANARA GERLANDO
ASPP	ZUBANI FIORELLA
Squadra PREVENZIONE INCENDI	FORESTI ISIDORO MARTINELLI BIANCA ROSA MAZZA ARMIDA
Squadra PRIMO SOCCORSO	BALDUCCHI SONIA BETTONI ESQUILIA COLOSIO PIERANGELA FILOMENO MARIA MICALI PAOLA

Allegato n° 3 – Modulo d’Evacuazione

MODULO DI EVACUAZIONE

CLASSE	ARRIVO AL PUNTO DI RACCOLTA N.....	
	DATA:	ORA:

ALLIEVI	TOTALE CLASSE	
	PRESENTI A SCUOLA	
	PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA	
	DISPERSI (SEGNALAZIONE NOMINATIVA):	
	FERITI (SEGNALAZIONE NOMINATIVA):	

FIRMA DEL DOCENTE

.....

N.B.: Il presente modulo deve essere consegnato al RESPONSABILE D’AREA nel più breve tempo possibile. Il responsabile di area avrà indossato per essere facilmente identificato il giubbotto catarifrangente.

Allegato n° 4 – Scheda Riepilogativa del Piano d'Evacuazione

MODULO N°2 - SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA

AREA DI RACCOLTA N.	data:
---------------------------------	--------------

Classe N° 1	Aula n°	Allievi:			
		Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Classe N° 2	Aula n°	Allievi:			
		Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Classe N° 3	Aula n°	Allievi:			
		Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Classe N° 4	Aula n°	Allievi:			
		Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Classe N° 5	Aula n°	Allievi:			
		Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Classe N° 6	Aula n°	Allievi:			
		Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Classe N° 7	Aula n°	Allievi:			
		Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Classe N° 8	Aula n°	Allievi:			
		Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Personale ATA	
Presenti	
Evacuati	
Feriti	
Dispersi	

Firma del Responsabile dell'area di raccolta

ISTITUTO SCOLASTICO STATALE SUPERIORE

“Serafino Riva”

Via Cortivo,30/ 32 - 24067 Sarnico (BG)

Piano d'emergenza

Allegato n° 5A (da esporre in classe e nei laboratori)

NORME PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO D'EVACUAZIONE

L'ordine d'evacuazione dell'edificio è contraddistinto da un suono prolungato della sirena d'allarme.

Se l'ordine d'evacuazione è diramato seguite le seguenti istruzioni.

- **MANTENETE LA CALMA**
- **INTERROMPETE OGNI ATTIVITA'**
- **LASCIATE TUTTO L'EQUIPAGGIAMENTO**
(prendere, se possibile, gli indumenti per ripararsi dal freddo)
- **FORMATE UNA FILA INDIANA DIETRO ALL'INCARICATO COME APRIFILA**
- **SEGUITE IL PERCORSO DEL COLORE RELATIVO ALLA CLASSE DI APPARTENENZA**
- **RICORDATEVI DI NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE.**

Il docente deve prendere la cartelletta di classe e avviarsi verso la porta d'uscita per coordinare le fasi dell'evacuazione.

I **docenti di sostegno** devono uscire con l'alunno/i interessati all'area di raccolta più vicina ed unirsi alla classe di appartenenza se presente oppure richiedere al Coordinatore delle emergenze il **MODULO 1** per la compilazione. Il percorso da seguire, in caso di evacuazione, dovrà essere quello relativo al locale dove si trovano a svolgere le lezioni nel momento del suono della sirena.

IL PRIMO INCARICATO COME APRIFILA (**o in sua assenza il secondo incaricato**) apre la fila e ha il compito di guidare la classe nell'area di raccolta indicata nella pianta allegata.

L'insegnante chiude la fila (ricordandosi di chiudere sempre la porta).

Uscire in fila indiana aspettando l'eventuale deflusso d'altre classi per evitare eccessivi affollamenti. **Prima di uscire controllare che la porta non scotti.** Se scotta seguire le norme di comportamento in caso di incendio sotto riportate.

Il primo incaricato come aprifila (o in sua assenza il secondo incaricato) sostituirà l'insegnante in caso in cui egli non sia presente. L'allievo aprifila sarà nominato dal primo incaricato come aprifila (o suo sostituto).

In caso di **presenza d'alunni portatori di handicap**, si attiveranno gli alunni che hanno ricevuto l'incarico di aiutare e assistere gli studenti disabili. Vi saranno, inoltre, disposizioni specifiche fornite dalla Presidenza, agli studenti incaricati come **CHIUDIFILA**, all'assistente educatore e/o all'insegnante di sostegno per provvedere al loro trasporto.

Gli studenti incaricati come **CHIUDIFILA** dovranno aiutare, con il supporto dell'insegnante, compagni in difficoltà.

Una volta raggiunta l'area di raccolta, l'insegnante deve fare l'appello e compilare l'apposito modulo d'evacuazione inserito nel giornale di classe. Il modulo deve essere consegnato (tramite l'incaricato come aprifila) al responsabile dell'area di raccolta.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

- mantieni la calma;
- riparati sotto il banco o lungo le pareti portanti, lontano dalle finestre;
- dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, segui quanto scritto sopra.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

- mantieni la calma;
- se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta;
- se l'incendio è fuori resta in classe cercando di sigillare le fessure della porta con panni possibilmente bagnati;
- chiedi soccorso dalla finestra (senza esporti troppo);
- se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

Piano d'emergenza

Allegato n° 5B (da esporre nei servizi, nei corridoi e nelle aule speciali)

NORME PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO D'EVACUAZIONE

L'ordine d'evacuazione dell'edificio è contraddistinto da un suono prolungato della sirena d'allarme.

Se l'ordine d'evacuazione è diramato seguite le seguenti istruzioni.

PER GLI STUDENTI

- **MANTENETE LA CALMA**
- **SEGUITE IL PERCORSO DI COLORE RELATIVO ALLA CLASSE DI APPARTENENZA** (senza intralciare il transito d'eventuali altre classi)
- **RICORDATEVI DI NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE**
- **RAGGIUNGETE, NELL'AREA DI RACCOLTA, LA VOSTRA CLASSE**
- **SEGNALA IN OGNI CASO LA TUA PRESENZA**
(Al Responsabile d'Area o al Nucleo Operativo)

ALTRO PERSONALE

- **MANTENETE LA CALMA**
- **SEGUITE IL PERCORSO DEL COLORE RELATIVO AL LUOGO DOVE VI TROVATE**
- **RICORDATEVI DI NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE**
- **SEGNALA IN OGNI CASO LA VOSTRA PRESENZA**
(Al Responsabile d'Area o al Nucleo Operativo)

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

- mantenere la calma;
- riparati sotto il banco o lungo le pareti portanti, lontano dalle finestre;
- dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, segui quanto scritto sopra.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

- mantenere la calma;
- se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta;
- se l'incendio è fuori resta in classe cercando di sigillare le fessure della porta con panni possibilmente bagnati;
- chiedi soccorso dalla finestra (senza esporti troppo);
- se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

Piano d'emergenza

Allegato n° 5C (da esporre negli uffici e in sala insegnanti)

NORME PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO D'EVACUAZIONE

L'ordine d'evacuazione dell'edificio è contraddistinto da un suono prolungato della sirena d'allarme.

Se l'ordine d'evacuazione è diramato seguite le seguenti istruzioni.

ALTRO PERSONALE

- **MANTENETE LA CALMA**
- **SEGUITE IL PERCORSO DEL COLORE RELATIVO AL LUOGO DOVE VI TROVATE**
- **RICORDATEVI DI NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE**
- **SEGNALA IN OGNI CASO LA VOSTRA PRESENZA**
(Al Responsabile d'Area o al Nucleo Operativo in caso di presenza fuori orario di servizio)

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

- mantenere la calma;
- riparati sotto il banco o lungo le pareti portanti, lontano dalle finestre;
- dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, segui quanto scritto sopra.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

- mantenere la calma;
- se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta;
- se l'incendio è fuori resta in classe cercando di sigillare le fessure della porta con panni possibilmente bagnati;
- chiedi soccorso dalla finestra (senza esporti troppo);
- se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

Piano d'emergenza

Allegato n° 6 (comunicazione annuale della Presidenza)

INDICAZIONI DA SEGUIRE IN CASO D'INFORTUNIO OCCORSO AGLI STUDENTI

- **ALLIEVI:** avvisare immediatamente l'insegnante dell'infortunio occorso. Subito dopo la visita medica al Pronto Soccorso, consegnare in segreteria il certificato medico.
- **DOCENTI:** appena verificatosi l'infortunio, se necessario, allertare la Segreteria e la squadra di Pronto Soccorso. Devono poi compilare in segreteria il modulo denuncia infortunio.
- **GENITORI:** devono, in segreteria, firmare la denuncia dell'infortunio da inviare all'INAIL e alle assicurazioni Assitalia e Integrativa. Ad ogni scadenza di prognosi devono consegnare in Segreteria Didattica il certificato di proseguimento o di guarigione di infortunio che devono produrre nei seguenti modi:
 - dal medico di famiglia: assieme alla certificazione consegneranno anche la eventuale ricevuta fiscale originale;
 - presso l'I.N.A.I.L. di Bergamo.

DESCRIZIONE E SCELTA DEI PERCORSI

L'attività scolastica si svolge in un edificio di quattro piani e del fabbricato contenenti i laboratori di pneumatica, macchine utensili, saldatura e il magazzino dei materiali ferrosi. I percorsi sono stati rappresentati alternativamente con disco e freccetta di colorazione giallo, verde, rosso e blu.

EDIFICIO “PRINCIPALE”

Piano seminterrato

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : S-1, S-2, S-18 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in giallo, uscendo dalla porta (US 01, larghezza 180 cm) situata sul lato Ovest dell'edificio confluendo nell'area di raccolta N° 2..

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : S-4, S-5 (Lab. di Chimica) utilizzeranno la via di fuga evidenziata in rosso, uscendo dalla porta (US 02 , larghezza 110 cm) situata sul lato Sud dell'edificio confluendo nell'area di raccolta N° 1.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : S-6, S-17, S-19 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in blu, uscendo dalla porta (US 06 , larghezza 180 cm) situata sul lato Ovest del cortile posteriore confluendo nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : S-3, S-14, S-15 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in blu, uscendo dalla porta (US 05 , larghezza 180 cm) situata sul lato Sud del cortile posteriore confluendo nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : S-6, S-7, S-12, S-13, utilizzeranno la via di fuga evidenziata in blu, uscendo dalla porta (US 04 , larghezza 180 cm) situata sul lato Sud del cortile posteriore confluendo nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : S-8, S-9, S-10, S-11, utilizzeranno la via di fuga evidenziata in blu, uscendo dalla porta (US 03 , larghezza 180 cm) situata sul lato Est del cortile posteriore confluendo nell'area di raccolta N° 3.

L'affollamento massimo non viene mai superato, tutte le porte d'uscita sono conformi alla normativa per dimensioni e tipologia.

Piano Rialzato

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : R-23, R-25, R-10, R-11, R-9, R-8 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in blu, uscendo dalla porta US 03, larghezza 180 cm situata sul lato Est del cortile posteriore confluendo nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : R-7, R-12, R-13, R-6, R-5, R-4, R-3, R-2, R-1 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in rosso, uscendo dalla porta UR 02, larghezza 180 cm situata sul lato Sud dell'edificio principale confluendo nell'area di raccolta N° 1.

ISTITUTO SCOLASTICO STATALE SUPERIORE

“Serafino Riva”

Sede: Via Cortivo,30/ 32 - 24067 Sarnico (BG)

Piano d'emergenza

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : R-19, R-14, R-20, R-21, R-22, utilizzeranno la via di fuga evidenziata in rosso, uscendo dalla porta UR 01, larghezza 180 cm situata sul lato Sud dell'edificio principale confluendo nell'area di raccolta N° 1.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : R-18, R-17, R-15, R-16, utilizzeranno la via di fuga evidenziata in giallo, uscendo dalla porta UR 07, utilizzando la scala di emergenza, situata sul lato Nord dell'edificio principale e confluendo nell'area di raccolta N° 2.

Piano Primo

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : 1-7, 1-8, 1-9, 1-10 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in blu, uscendo dalla porta US 03, larghezza 180 cm, situata sul lato Est del cortile posteriore confluendo nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : 1-6, 1-11, 1-12, 1-5, 1-4, 1-3, 1-2 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in verde poseguendo per la scala B e uscendo dalla porta UR 03, situata sul lato Nord dell'edificio principale confluendo nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : 1-1, 1-21, 1-13, 1-20, 1-19, utilizzeranno la via di fuga evidenziata in verde poseguendo per la scala A e uscendo dalla porta UR 03, situata sul lato Nord dell'edificio principale confluendo nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : 1-18, 1-17, 1-16 1-14, 1-15 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in giallo, la porta U1 01 e proseguendo per la scala di emergenza confluiranno nell'area di raccolta N° 2.

Piano Secondo

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : 2-9, 2-10, 2-8, 2-7, 2-6, 2-5, 2-4, 2-3, 2-11, 2-12 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in verde e, attraverso la scala B e la porta UR 03 confluiranno nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : 2-2, 2-1, 2-19, 2-13 utilizzeranno la via di fuga evidenziata in verde e, attraverso la scala A e la porta UR 03, confluiranno nell'area di raccolta N° 3.

Le persone presenti nei locali numerati con i simboli : 2-18, 2-17, 2-16, 2-14, 2-15, utilizzeranno la via di fuga evidenziata in giallo la porta U2 01 e proseguendo per la scala di emergenza confluiranno nell'area di raccolta N° 2.

La palestra

Le persone presenti nella palestra P-4 utilizzeranno le due uscite d'emergenza UP 01 e UP 02 ubicate nella zona centrale dei lati più lunghi seguendo i percorsi indicati in colore blu e confluendo nell'area di raccolta N° 3.

Piano d'emergenza

Le persone presenti nei locali P-1, P-2, P-3, utilizzeranno i percorsi indicati in colore blu e attraverso la porta US 03 confluiranno nell'area di raccolta N° 3.

Laboratori di Meccanica

Le persone presenti nei locali C-2, C-8, C-7 e C-6 seguendo il percorso indicato con il colore blu e attraverso la porta US 06 confluiranno nell'area di raccolta N°3.

Le persone presenti nei locali C-1, attraverso la porta UC 04 confluiranno nell'area di raccolta N°3.

Le persone presenti nei locali C-3 seguendo il percorso indicato con il colore giallo e attraverso la porta UC 01 confluiranno nell'area di raccolta N° 2.

Le persone presenti nei locali C-4 seguendo il percorso indicato con il colore giallo e attraverso la porta UC 02 confluiranno nell'area di raccolta N° 2.

Le persone presenti nei locali C-5 seguendo il percorso indicato con il colore giallo e attraverso la porta UC 03 confluiranno nell'area di raccolta N° 2.

Conclusioni -Prescrizioni

Occorre delimitare con delle bande colorate e ben visibili sul pavimento, come zona intransitabile, lo spazio occupato dalle porte che si aprono lungo i corridoi.

Il primo incaricato come aprifila deve, nel caso la via di fuga risulti non percorribile, scegliere una via di fuga alternativa (eventualmente con l'aiuto dei collaboratori scolastici presenti ai piani).

In tutti i locali in uso all'Istituto (aule, laboratori, ecc.) sono affisse, in posizione ben visibile, le planimetrie riferite agli stessi con l'indicazione della via di fuga da seguire in caso d'emergenza. Le vie di fuga previste sono evidenziate per tutto il percorso con i colori prestabiliti nel Piano di Emergenza.

Le indicazioni relative alle caratteristiche dei percorsi sono state predisposte in osservanza al D.M. 10/03/98. L' Istituto è considerato una struttura a rischio d'incendio medio-basso.