

COMUNE DI BRESCIA

-

PROVINCIA DI BRESCIA



**PIANO DI EMERGENZA
ISTITUTO SUPERIORE DI STATO : “ANDREA MANTEGNA”
SEDE PRINCIPALE E SUCCURSALE**

**NORME
PROCEDURE DI SICUREZZA E
MODULISTICA**

AGGIORNAMENTO A.S. 2018-19

Dirigente scolastico: Prof. Giovanni ROSA



BRESCIA ACUSTICA ENERGIA – ENGINEERING LANCIANO

Sede: Via Galileo Galilei, 26 – 25128 – BRESCIA – BS – Tel.+39-030-397119 – Fax.+39-030-8370502 – E-mail:

bsacusticaenergia@libero.it – info@bresciaacusticaenergia.com – ing.lanciano@bresciaacusticaenergia.com -

Sommario

1. PREMESSA	3
2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA NEI DUE EDIFICI	3
2.1 DISTRIBUZIONE DEI LOCALI E PLANIMETRIE DEL PIANO DI EMERGENZA NEI DUE EDIFICI	4
SI RICHIAMANO LE DIVERSE E DIFFERENZIATE PLANIMETRIE DEL PIANO DI EMERGENZA DELLE DUE SEDI	4
(ESPOSTE NEI DIVERSI LOCALI) DEI DUE EDIFICI E CHE SI INTENDONO RICHIAMATE (PAG.5-10).	4
PLANIMETRIA DEL PIANO DI EMERGENZA : SEDE PRINCIPALE VIA FURA : PIANO INTERRATO	5
2.2 AFFOLLAMENTO MASSIMO	11
2.3 SISTEMA DI VIE DI USCITA	11
3. INDICAZIONE DELLE FIGURE E DEI SISTEMI DI EMERGENZA	11
3.1. FIGURE DELEGATE	11
3.2. SISTEMI DI EMERGENZA DEI DUE EDIFICI	11
• R.S.P.P. - COORDINATORI DELEGATI PER L'EMERGENZA – FIGURE RESPONSABILI PER L'EMERGENZA	13
E MANSIONARIO.	13
DEFINIZIONI:	13
• SQUADRA DI EMERGENZA	13
• ASSISTENZA A PERSONE DISABILI	16
• MEZZI ANTINCENDIO:	16
• LOCALIZZAZIONE E CONSEGNA DELLE CHIAVI DI EMERGENZA:	16
3 INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	17
1-PROCEDURE GENERALI DI PREVENZIONE	17
2-PROCEDURA PER EMERGENZA INCENDIO	19
3-PROCEDURA PER EMERGENZA TERREMOTO (PAG. 1/2)	20
<u>DURANTE LE SCOSSE SISMICHE</u>	20
<u>TERMINATE LE SCOSSE SISMICHE</u>	20
4-PROCEDURA PER EMERGENZA INFORTUNIO	21
5-PROCEDURA PER EMERGENZA NUBE TOSSICA	21
6-PROCEDURA PER EMERGENZA ATTACCO TERRORISTICO (TELEFONATA MINATORIA, PRESENZA DI ORDIGNI, ESPLOSIONI, ...)	22
7-PROCEDURA PER ASSISTENZA A PERSONE DISABILI	23
8-PROCEDURA PER IL RISCANTRO DELLE PERSONE AL PUNTO DI RACCOLTA IN CASO DI UTILIZZO NELLA SCUOLA DEL REGISTRO ELETTRONICO	24
9-LAVORATORE PRIMO PREPOSTO PER L'EMERGENZA	24
10-COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA	25
11-SCHEDA AZIONI PER COLLABORATORE SCOLASTICO	25
12-SCHEDA AZIONI PER PERSONALE DOCENTE	26
13-SCHEDA AZIONI PER ALUNNO	26
14-SCHEDA AZIONI PER PERSONALE BAR	27
15-SCHEDA AZIONI PER OPERATORI PER L'INTEGRAZIONE DI ALUNNI DISABILI	27
16-SCHEDA AZIONI PER ASSISTENTI - SOSTEGNO	27

A		ALLEGATI			
	A1	PROCEDURE GENERALI IN CASO DI EMERGENZA	A 1		
	A2	ELENCO DEI NUMERI UTILI E MODALITA' DI CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI	A 2		

1. PREMESSA

Nel richiamare la disposizione normativa vigente, di cui:

- all'allegato VIII del D.M. 10/03/1998.
- D.Lgs. 81/20018 .
- nuove disposizioni di cui al D.P.R. 1 agosto 2011, n.151

la presente relazione descrive le procedure da mettere in atto in caso di emergenza e di necessità per procedere, in sicurezza all'evacuazione dagli edifici in modo di minimizzare i danni alle persone ,all'ambiente esterno, alla struttura dell'edificio e alla attività lavorativa.

Nel piano di emergenza si è tenuto conto delle seguenti tipologie di rischio:

- incendio
- terremoto
- primo soccorso
- telefonata minatoria, ecc

2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA NEI DUE EDIFICI

L'Istituto è strutturato in due diversi edifici. La **SEDE PRINCIPALE** è ubicata in via FURA mentre la succursale si trova in VIA GHISLANDI.

Vengono schematicamente svolte le seguenti attività:

- normale attività scolastica (aule normali e speciali, laboratori) di attività legate alla pratica sportiva nella palestra interna e nelle aree esterne.
- laboratori e cucine.

Nella **SEDE PRINCIPALE** di via Fura vengono svolte :

- attività di segreteria e l'amministrazione / Direzione
- attività collettive (riunioni del Collegio dei docenti e formative (seminari, corsi di aggiornamento , assemblee varie, incontri tra insegnanti sia). In questa sede l'orario scolastico è suddiviso su due corsi (il primo in orario di svolgimento diurno e il secondo serale). Si aggiungono poi tante altre attività speciali e specialistiche (legate alla tecnica di ristorazione ed alberghiera) tra loro molto differenziate, (incontro assembleari di associazioni e stage e scambi con scuole ed iniziative europee.
- Nella PALESTRA INTERNA (nella sede principale) si svolgono le normali attività didattiche e lezioni di EDUCAZIONE FISICA nonché sportive(di tipo non agonistico) in orario extrascolastico. Queste ultime attività associazionistiche, essendo svolte in regime di convenzione pubblico-associazioni (anche utilizzando altra palestra esterna), sono escluse dalle responsabilità specifiche del

Gli edifici sono soggetti al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi da parte del Comando Provinciale dei VVF di Brescia. I C.P.I. sono stati richiesti dal Dirigente scolastico. I documenti relativi al progetto della sede sono stati fotocopiati e sono in possesso del Dirigente.

Il progetto originario dell'edificio SEDE PRINCIPALE di via Fura è stato realizzato negli anni '90 dalla Provincia di Brescia ma, a tutt'oggi alcuni spazi dell'interrato non sono agibili e fruibili. Durante il presente anno scolastico l'Ente proprietario ha programmato l'avvio delle opere di completamento esterne (con la formazione di nuovi parcheggi pertinenziali) e in relazione al completamento ed adeguamento strutturale ed edilizio degli spazi interrati con la formazione dell'auditorium e completamento di tutti gli adeguamenti impiantistici e di sicurezza antincendio relativi a detta attività.

Allo stato della stesura del presente documento (settembre 2018) non si è ancora in possesso dei progetti esecutivi di cui agli interventi sopra descritti e non si conosce pertanto se la nuova attività (auditorium sia esclusivamente ad uso didattico o utilizzabile anche per il pubblico spettacolo e, in questo ultimo caso, rientrante alle specifiche e superiori norme di prevenzione, per detta "attività" inseribile al tipo 65 come descritto nella Tab. di equiparazione cui al D.P.R.151 2011.

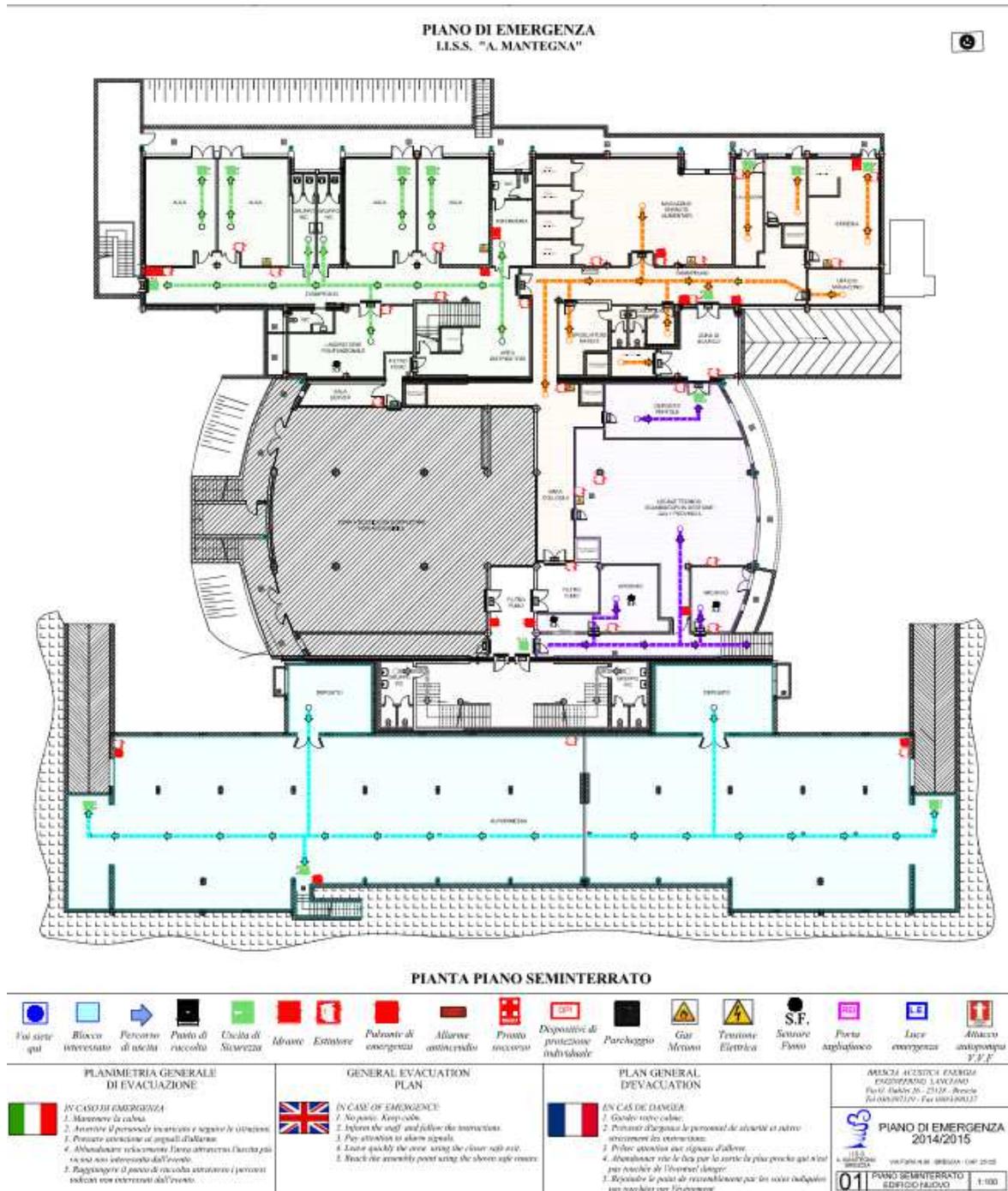
Dopo gli interventi di sistemazione e di adeguamento, di cui alla creazione dei nuovi spazi presso gli interrati della SEDE PRINCIPALE i tecnici incaricati (professionisti antincendio) della Provincia dovranno procedere al rilascio di ASSEVERAZIONE SCIA – VVF, come prevedono le nuove disposizioni di cui al D.P.R. n.151/2011. Tali asseverazioni in base alla norma saranno succedute dai controlli e dalle visite ispettive previste da parte dei funzionari del Comando Provinciale dei VV.F. di Brescia di controllo per la autorizzazione alle relative attività.

L'edificio della SEDE SUCCURSALE di via Ghislandi essendo stato costruito nel 1930 è sottoposto a tutela architettonica dalle norme vigenti e qualsiasi intervento di manutenzione straordinaria deve essere approvato dalla competente Soprintendenza competente per territorio.

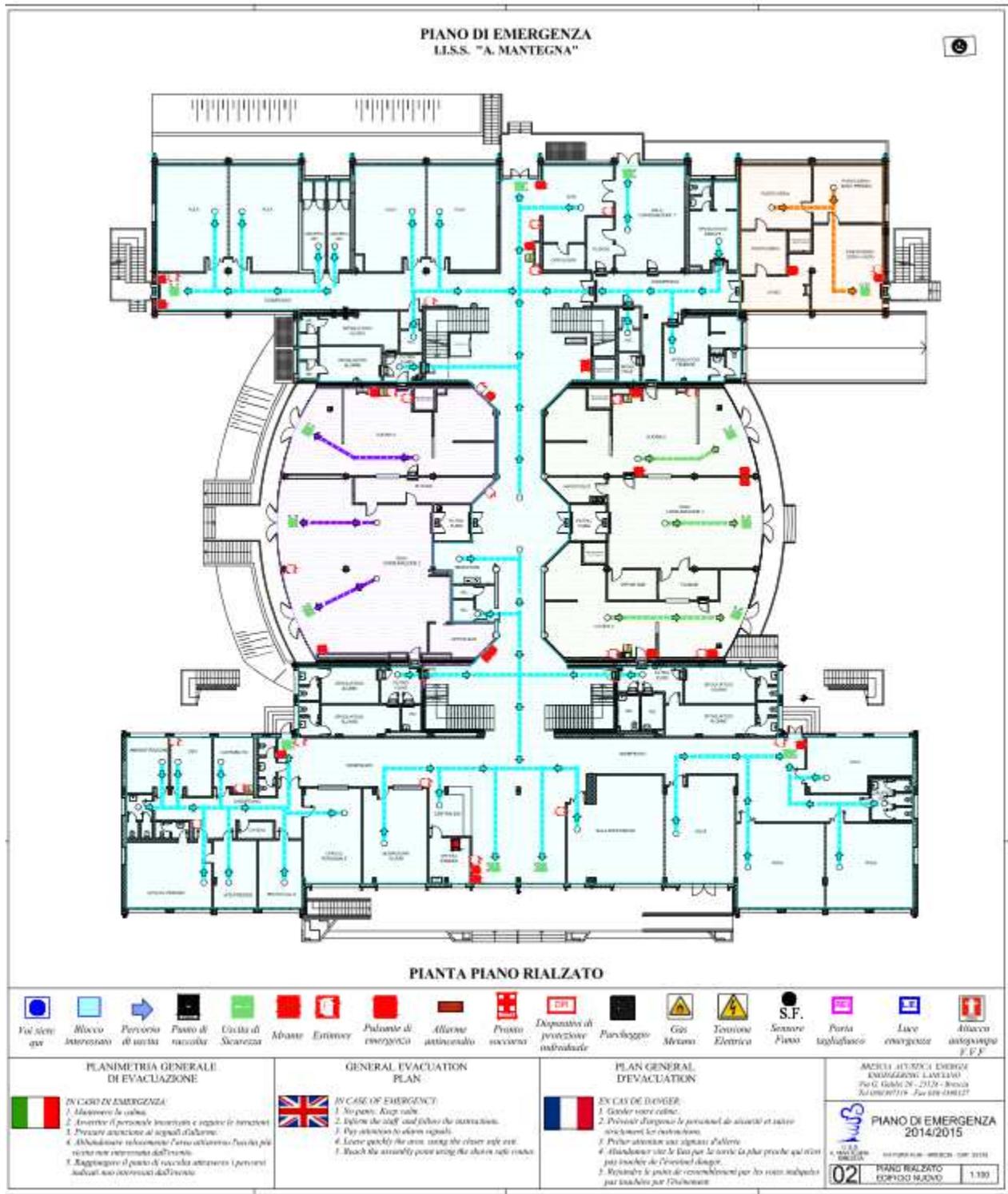
2.1 DISTRIBUZIONE DEI LOCALI E PLANIMETRIE DEL PIANO DI EMERGENZA NEI DUE EDIFICI

Si richiamano le diverse e differenziate planimetrie del Piano di emergenza delle due sedi (esposte nei diversi locali) dei due edifici e che si intendono richiamate (Pag.5-10).

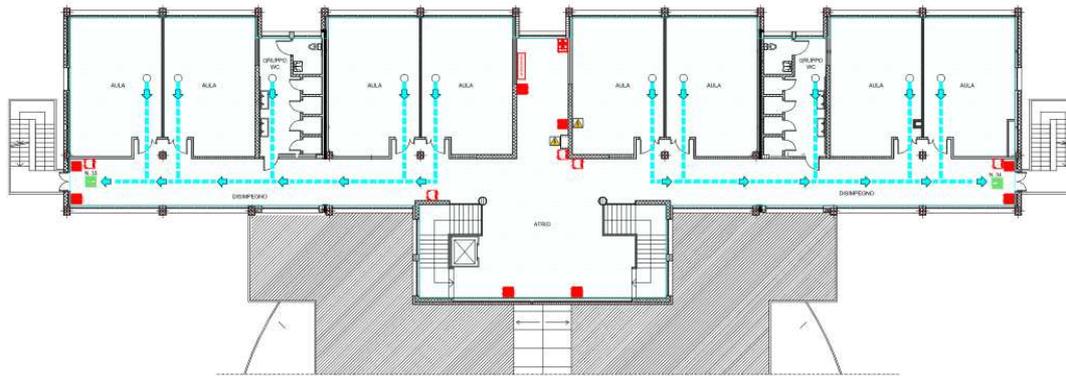
PLANIMETRIA DEL PIANO DI EMERGENZA : SEDE PRINCIPALE VIA FURA : PIANO INTERRATO



PLANIMETRIA DEL PIANO DI EMERGENZA : SEDE PRINCIPALE PIANO TERRA- RIALZATO



PLANIMETRIA DEL PIANO DI EMERGENZA : SEDE PRINCIPALE PIANO SECONDO



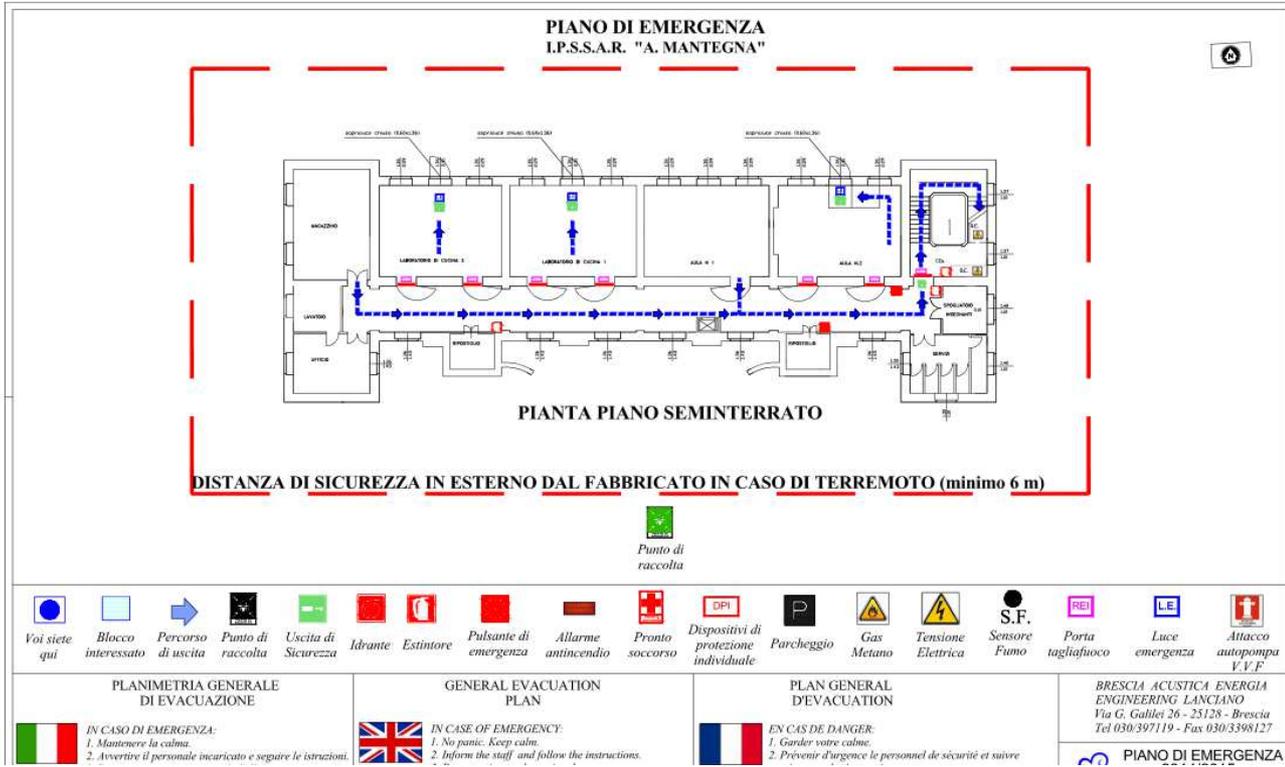
PIANTA PIANO SECONDO

Voi siete qui	Blocco interessato	Percorso di uscita	Punto di raccolta	Uscita di Sicurezza	Idrante	Estintore	Pulsante di emergenza	Allarme antincendio	Pronto soccorso	Dispositivi di protezione individuale	Parcheggio	Gas Metano	Tensione Elettrica	Sensore Fumo	Porta tagliafuoco	Luce emergenza	Attacco autopompa V.V.F.
<p>PLANIMETRIA GENERALE DI EVACUAZIONE</p> <p> IN CASO DI EMERGENZA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mantenere la calma. Avvertire il personale incaricato e seguire le istruzioni. Prestare attenzione ai segnali d'allarme. Abbandonare velocemente l'area attraverso l'uscita più vicina non interessata dall'evento. Raggiungere il punto di raccolta attraverso i percorsi indicati non interessati dall'evento. 				<p>GENERAL EVACUATION PLAN</p> <p> IN CASE OF EMERGENCY:</p> <ol style="list-style-type: none"> No panic. Keep calm. Inform the staff and follow the instructions. Pay attention to alarm signals. Leave quickly the area using the closer safe exit. Reach the assembly point using the shown safe routes. 				<p>PLAN GENERAL D'EVACUATION</p> <p> EN CAS DE DANGER:</p> <ol style="list-style-type: none"> Garder votre calme. Prévenir d'urgence le personnel de sécurité et suivre strictement les instructions. Prêter attention aux signaux d'allerte. Abandonner vite le lieu par la sortie la plus proche qui n'est pas touchée de l'éventuel danger. Rejoindre le point de rassemblement par les voies indiquées pas touchées par l'événement. 				<p>BRESCIA ACUSTICA ENERGIA ENGINEERING LANCIANO Via G. Galilei 26 - 25128 - Brescia Tel 030/397119 - Fax 030/3398127</p> <p>PIANO DI EMERGENZA 2014/2015</p> <p>I.I.S.S. A. MANTEGNA BRESCIA VIA PURANA 36 - BRESCIA - CAP. 25125</p> <p>04 PIANO SECONDO EDIFICIO NUOVO 1:100</p>					

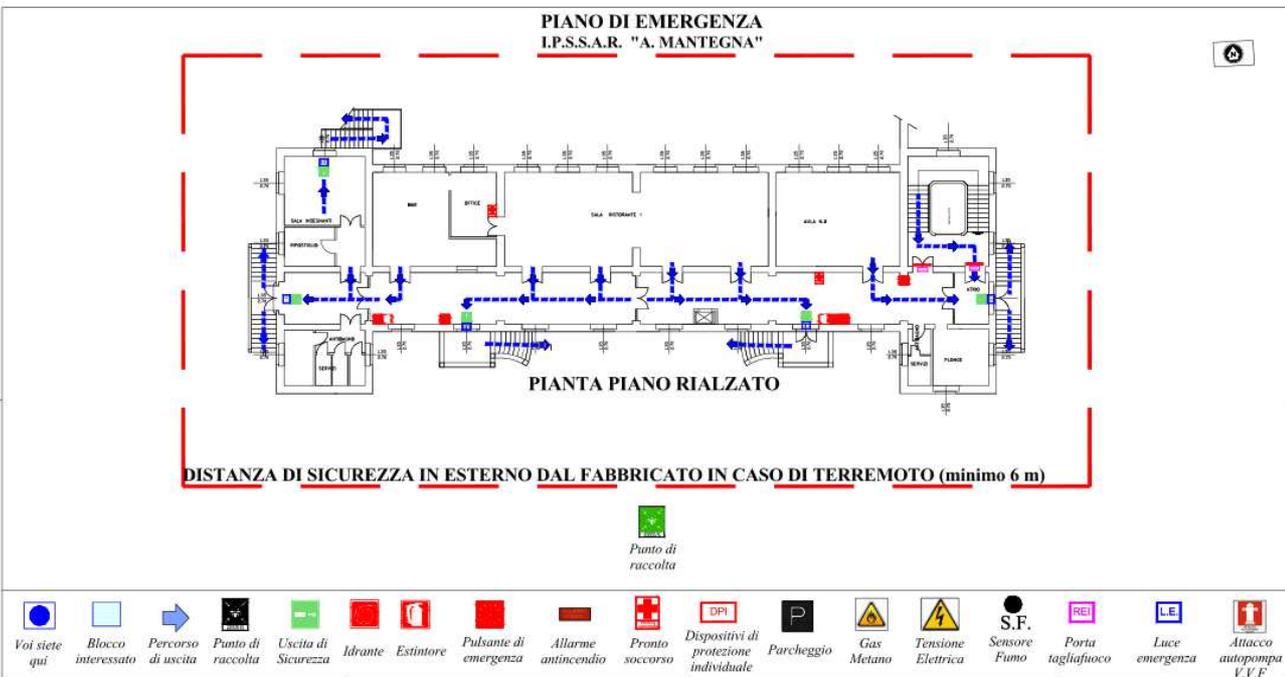
PLANIMETRIA DEL PIANO DI EMERGENZA : SEDE PRINCIPALE – PALESTRA INTERNA VIA FURA

<p>PIANO DI EMERGENZA I.I.S.S. "A. MANTEGNA"</p> <p style="text-align: center;">PIANTA PIANO TERRA</p>																	
Voi siete qui	Blocco interessato	Percorso di uscita	Punto di raccolta	Uscita di Sicurezza	Idrante	Estintore	Pulsante di emergenza	Allarme antincendio	Pronto soccorso	Dispositivi di protezione individuale	Parcheggio	Gas Metano	Tensione Elettrica	Sensore Fumo	Porta tagliafuoco	Luce emergenza	Attacco autopompa V.V.F.
<p>PLANIMETRIA GENERALE DI EVACUAZIONE</p> <p> IN CASO DI EMERGENZA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mantenere la calma. Avvertire il personale incaricato e seguire le istruzioni. Prestare attenzione ai segnali d'allarme. Abbandonare velocemente l'area attraverso l'uscita più vicina non interessata dall'evento. Raggiungere il punto di raccolta attraverso i percorsi indicati non interessati dall'evento. 				<p>GENERAL EVACUATION PLAN</p> <p> IN CASE OF EMERGENCY:</p> <ol style="list-style-type: none"> No panic. Keep calm. Inform the staff and follow the instructions. Pay attention to alarm signals. Leave quickly the area using the closer safe exit. Reach the assembly point using the shown safe routes. 				<p>PLAN GENERAL D'EVACUATION</p> <p> EN CAS DE DANGER:</p> <ol style="list-style-type: none"> Garder votre calme. Prévenir d'urgence le personnel de sécurité et suivre strictement les instructions. Prêter attention aux signaux d'allerte. Abandonner vite le lieu par la sortie la plus proche qui n'est pas touchée de l'éventuel danger. Rejoindre le point de rassemblement par les voies indiquées pas touchées par l'événement. 				<p>BRESCIA ACUSTICA ENERGIA ENGINEERING LANCIANO Via G. Galilei 26 - 25128 - Brescia Tel 030/397119 - Fax 030/3398127</p> <p>PIANO DI EMERGENZA 2014/2015</p> <p>I.I.S.S. A. MANTEGNA BRESCIA VIA PURANA 36 - BRESCIA - CAP. 25125</p> <p>05 PIANO TERRA PALESTRA NUOVA 1:100</p>					

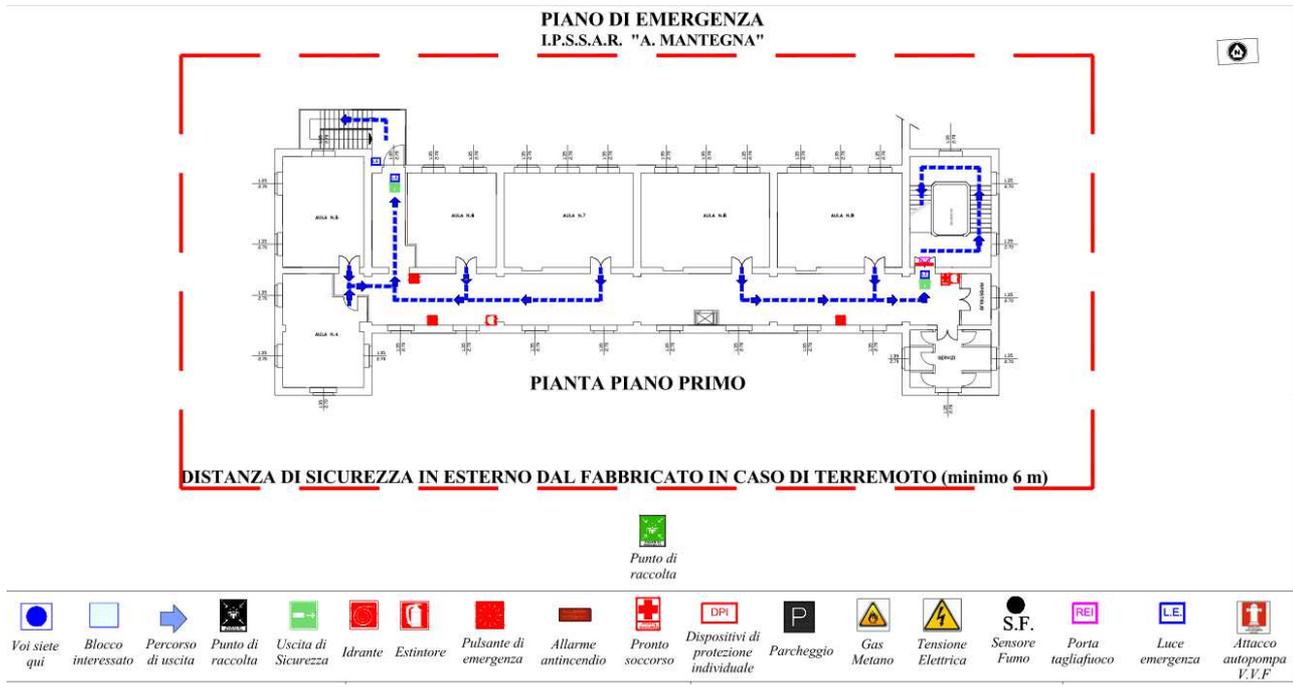
PLANIMETRIA DEL PIANO DI EMERGENZA DELLA SEDE SUCCURSALE DI VIA GHISLANDI : PIANO INTERRATO



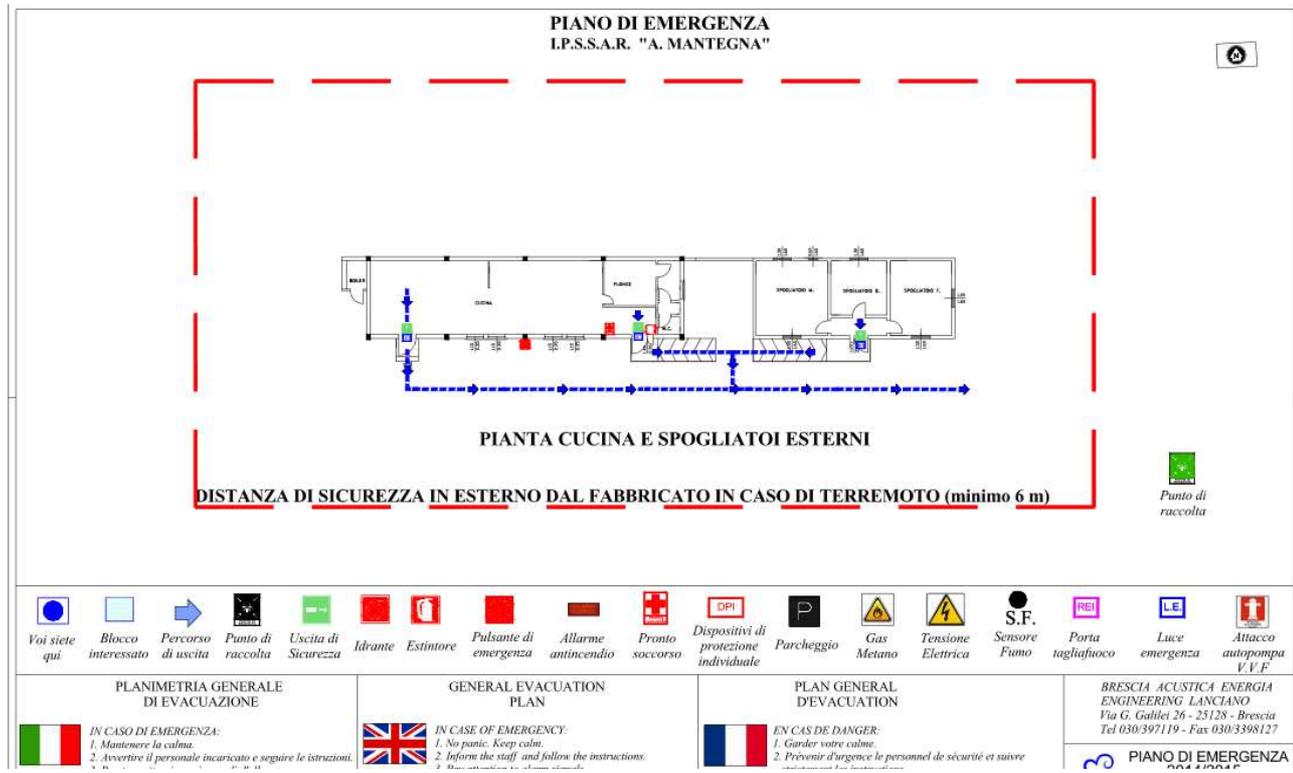
PLANIMETRIA DI EMERGENZA DELLA SEDE SUCCURSALE DI VIA GHISLANDI : PIANO RIALZATO



SUCCURSALE DI VIA GHISLANDI : PIANO PRIMO



SUCCURSALE DI VIA GHISLANDI : SPOGLIATOI E CUCINE



2.2 AFFOLLAMENTO MASSIMO

In base ai dati forniti dal Preposto Vice Preside e a quanto previsto dalla specifica norma tecnica , relativa alle attività scolastiche (DM 26/08/1992) e s.m.i, si prevede per l'anno scolastico in corso 2018-19 , in base alle iscrizioni ai diversi corsi un grado di affollamento pari a:

- SEDE DI VIA FURA, 96 = 1290 persone
- SUCCURSALE DI VIA GHISLANDI = 235 persone

Per cui , con riferimento all'art.1.2 del DM 26/08/1992 – Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, l'Istituto Superiore di Stato è composto da due immobili che sono classificabili in base alla citata norma, come si seguito descritto :

SEDE PRINCIALE VIA FURA = 1290 (milleduecentonovanta) = tipo 5 – scuole con numero di presenze contemporanee oltre e > a 1200)

Questa condizione , per effetto D.P.R. 1.8.2011 n.151 , classifica ai fini delle nuove norme tecniche di prevenzione incendi lo specifico edificio della SEDE PRINCIPALE quale attività : n. 67.C) nella tabella allegata al Decreto (* 1) : Classe di rischio C : superiore.

SEDE SUCCU. VIA GHISLANDI = 235 (duecentotrentacinque) = tipo 1 - scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300);

Questa condizione, per effetto D.P.R. 1.8.2011 n.151, classifica ai fini delle nuove norme tecniche di prevenzione incendi lo specifico edificio della SUCCURSALE quale attività : n. 67.A) (*2) : Classe di rischio A : inferiore.

2.3 SISTEMA DI VIE DI USCITA

Ambedue gli edifici sono dotati di un adeguato sistema di vie di fuga (si rimanda alle tavole grafiche / planimetrie del piano di emergenza esposte e depositate in atti di cui alle immagini riportate alle precedenti pagine.

3. INDICAZIONE DELLE FIGURE E DEI SISTEMI DI EMERGENZA

3.1. FIGURE DELEGATE

Per le figure delegate si fa riferimento all'organigramma specifico in base alle nomine annuali effettuate dal Dirigente scolastico. Il documento è esposto nelle bacheche sicurezza e nel link SICUREZZA nella HOME PAGE del sito web dell'Istituto Superiore di Stato A.Mantegna .

3.2. SISTEMI DI EMERGENZA DEI DUE EDIFICI

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • IMPIANTO DI ALLARME |
|--|

I due edifici hanno impianti diversi:

L'impianto di allarme della SEDE PRINCIPALE è costituito da un **impianto antincendio** , chiaramente udibile in tutti i locali della scuola, costituito da sirene e da pulsanti ad attivazione manuale distribuiti nell'edificio, nonché da sistema automatico interfonico.

L'impianto di allarme della SEDE SUCCURSALE è tradizionale . Il segnale viene diramato tramite un dispositivo presente al piano rialzato che attiva la procedura.

Il segnale di allarme (segue una procedura descritta di competenza del Dirigente Scolastico e/o Preposti .

1. SEGNALE DI ALLERTAMENTO (COSI DEFINITO IN CASO DI SIMULAZIONE)

E' una procedura operativa , cura del Dirigente o del Primo Preposto. Si richiama la procedura indicata nella scheda SIC mod.16

E' il segnale utilizzato (in caso di simulazione ed esercitazioni annuali) per allertare le persone presenti nei due diversi edifici dell'avvio della procedura a cui non necessariamente può seguire una fase di evacuazione che può essere generale dell'edificio o parziale (a seconda appunto dal tipo di prova che si intende effettuare) e delle specifiche condizioni.

Al segnale di allertamento i presenti si preparano ad abbandonare l'edificio secondo le procedure indicate nel presente piano.

2. DIFFUSIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE

SEDE : impianto antincendio – attivabile direttamente da interfonico del Dirigente Scolastico

SUCCURSALE : impianto antincendio tramite pulsante manuale presente al piano rialzato al centro del corridoio.

Per potenziamento del segnale è uso (quale rafforzativo e a cura dei diversi preposti) l'utilizzo di amplificatori portatili

impianto a campanelle ai vari piani

E' possibile, in caso di emergenze particolari per le quali è sconsigliata l'evacuazione (per es. nube tossica), che dopo il segnale di allertamento seguano istruzioni specifiche fornite dal personale ATA a voce classe per classe.

E' il segnale utilizzato per dare l'ordine di evacuazione generale dell'edificio, secondo le procedure indicate nel presente piano.

• LUOGO DI RACCOLTA – LUOGO SICURO

Per definizione è "Area esterna sicura, situata all'interno della proprietà, presso la quale dovranno raccogliersi tutte le persone evacuate dall'edificio, e dove si procederà alle operazioni di riscontro nominativo dei presenti per la verifica di eventuali persone disperse.

Ai fini del presente piano di emergenza in relazione alle diversità strutturali dei due edifici si hanno piu' aree

AREA DI RACCOLTA – LUOGHI SICURI DEI DUE EDIFICI:

SEDE PRINCIPALE : Aree di raccolta **NORD** e **SUD** principali (delimitate da segnaletica orizzontale)

Durante il presente a.s. verranno avviati 2 cantieri che riguarderanno parti ed ambiti. Per cui è probabile che dovranno essere modificati e ridotti (per fare spazio ai cantieri alcune parti esterne). Al momento della stesura del presente Piano non si è ancora a conoscenza dei PSC (Piani di sicurezza e di coordinamento) dei cantieri (per la costruzione di un nuovo parcheggio esterno e l'adeguamento funzionale della sala riunioni nell'interrato) e quindi fino a quel momento si mantengono le disposizioni vigenti.

SUCCURSALE : Una area di raccolta unica (fronte antistante l'ingresso) delimitata da segnaletica orizzontale

- **R.S.P.P. - COORDINATORI DELEGATI PER L'EMERGENZA – FIGURE RESPONSABILI PER L'EMERGENZA E MANSIONARIO.**

Definizioni:

RSPP : Tecnico consulente che svolge le attività definite dal D.Lgs. 81/2008.

COORDINATORI: Sono i lavoratori che il massimo livello decisionale in caso di emergenza e che, in collegamento con l'RSPP e con il Dirigente coordina gli interventi da attuare, in stretto accordo con i componenti delegati R.L.S. e verifica la corretta applicazione del piano di evacuazione.

FIGURE RESPONSABILI .

PRONTO SOCCORSO : Si rimanda ai lavoratori delegati nei due edifici, di cui al **Mod. Sic. 14**

Per la turnazione settimanale degli addetti responsabili si rimanda al **Mod. Sic.14 – Turn.Sett.**

Per l'elenco delle persone incaricate (variabile di anno in anno) si veda specifico documento allegato al piano di emergenza

MANSIONARIO DELLE FIGURE RESPONSABILI SICUREZZA

Si rimanda alle specifiche contenute nel **Mod.Sic.17.**

- **SQUADRA DI EMERGENZA**

Nucleo di persone appositamente designate ed addestrate dal datore di lavoro (corso per attività a rischio di incendio medio – ai sensi del DM 10/03/98), per attivare le prime contromisure in caso di emergenza (lotta antincendio e primo soccorso).

Le figure delegate dal Dirigente per "Lotta antincendio" devono essere in possesso di specifico : "ATTESTATO DI IDONEITA' TECNICA PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI ADETTO ANTINCENDIO" rilasciato dal Dirigente Comandante dei VV.F. Tale attestato ha valore unicamente

a seguito di frequenza del corso per le ATTIVITA' A RISCHIO INCENDIO (di tipo A) per la SUCCURSALE e AD ALTO RISCHIO (di tipo C) per la SEDE PRINCIPALE .

L'attestato viene rilasciato esclusivamente a seguito dell'accertamento di idoneità tecnica eseguito dall'apposita Commissione e registrato con specifico nr di verbale ai sensi di quanto previsto dall'art.37 comma 9 del D.Lgs.81/2008 in base al disposto dell'art.17 comma 5 del D.Lgs. 139/06 e del D.M. 10/03/1998.

Si rimanda alle specifiche del MANSIONARIO relative all'assegnazione degli INCARICHI, di cui al **Mod.SIC.04 e al Mod. Sic. 05 e in ordine alle procedure al Mod. Sic.08**

NOTE:

Entro i 5 (cinque) anni dalla data di rilascio e di validità dell'attestato di IDONEITA' TECNICA i lavoratori delegati al proseguo delle attività di : "LOTTA ANTINCENDIO " (già in possesso di detta qualifica con termine di validità non scaduto) devono svolgere un AGGIORNAMENTO di 6 (sei) ore con formatore qualificato presso 'Istituto scolastico. Tale corso si conclude con un test e con una prova di spegnimento.

Tabella principali corsi obbligatori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – d.lgs. 81/08

In attuazione del D. Lgs. 81/2008 le aziende che vedono la presenza di altre persone oltre al titolare sul luogo di lavoro (es. soci lavoratori, collaboratori anche familiari, apprendisti) devono frequentare corsi obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro.

TITOLO CORSO	RIFERIMENTO LEGISLATIVO	DURATA MINIMA	PERIODICITÀ AGGIORNAMENTI
Formazione lavoratori dipendenti ed equiparati (soci lavoratori di cooperative o società, anche di fatto, collaboratori a progetto, apprendisti, stagisti ...) Modulo formazione generale (4 ore) + Modulo formazione specifica (4 ore rischio basso, 8 ore rischio medio o 12 ore rischio alto) *	D.Lgs. 81/08 art. 37	8 ore (rischio basso)	6 ore quinquennale + integrazioni per modifica mansioni, introduzione modifiche al ciclo produttivo
		12 ore (rischio medio) **	
		16 ore (rischio alto) **	
Corso R.S.P.P. (datori di lavoro) ***	D.Lgs. 81/08 art.34	16 ore (rischio basso)	6 ore ogni 5 anni
		32 ore (rischio medio)	10 ogni 5 anni
		48 ore (rischio alto)	14 ogni 5 anni
Corso R.L.S.	D.Lgs. 81/08 art.37	32 ore	4 ore/anno (imprese sup. a 15 dip. e inf. a 50 dip.)
			8 ore/anno (imprese sup. a 50 dip.)
Addetti prevenzione incendi	D.Lgs. 81/08 art.46	4 ore (basso rischio incendio)	attualmente Non Previsti (ma consigliabili)
		8 ore (medio rischio incendio)	
		16 ore (alto rischio incendio)	
Addetti primo soccorso	D.Lgs. 81/08 art.45	12 ore (aziende tipo B-C)	triennale
		16 ore (aziende tipo A)	
Corso Formazione Preposti	D.Lgs. 81/08 art. 37	la formazione prevista per tutti i dipendenti + 8 ore specifiche per il preposto	6 ore quinquennale
Corso Formazione Dirigenti	D.Lgs. 81/08 art. 37	corso specifico di 16 ore che sostituisce la formazione dipendenti	6 ore quinquennale

Note:

(*) non sono tenuti a frequentare il corso di formazione, ma solo gli aggiornamenti, i lavoratori per i quali il datore di lavoro dimostri di aver svolto alla data di pubblicazione in G.U. dell'accordo (11 gennaio 2012) una formazione nel rispetto delle previsioni normative e indicazioni dei contratti c.l. per durata, contenuti e modalità di svolgimento.

(**) I lavoratori che non svolgono mansioni nei reparti produttivi (esempio: l'impiegato di un'azienda di autotrasporto) possono frequentare i corsi per il rischio basso a prescindere dal settore di appartenenza dell'azienda.

(***) non sono tenuti a frequentare il corso di formazione, ma solo gli aggiornamenti, coloro che dimostrano di aver svolto alla data di pubblicazione in G.U. dell'accordo (11 gennaio 2012) una formazione con contenuti conformi all'art. 3 del D.M. 16.01.1997.

- **ASSISTENZA A PERSONE DISABILI**

All'interno dell'attività possono essere presenti o circolanti ai diversi piani persone con diversi tipi di disabilità. A servizio dei locali della SEDE PRINCIPALE e così pure nella SUCCURSALE, sono presenti in ogni edificio un ascensore.

SUI RICORDA A TUTTI I LAVORATORI CHE E' SEMPRE VIETATO L'UTILIZZO DELL'ASCENSORE IN CONDIZIONI DI EMERGENZA.

Per l'assistenza in caso di emergenza alle persone con disabilità da parte dei docenti di sostegno e assistenti :“ad personam” (che in base al mansionario hanno per compito quello di “...abituare l'alunno al suo percorso per raggiungere il luogo sicuro (...)” – vedi Mod. Sic.08 e si richiama la procedura indicata nel Mod. Sic. 06.

Il punto di raccolta dell'alunno con disabilità (in relazione al tipo della stessa e alla situazione) può essere diverso da quello del punto di raccolta (luogo sicuro) assegnato alla classe.

Per favorire la sicurezza in emergenza si consiglia a dislocazione delle classi (per es. classi con presenza di alunno con disabilità motoria sempre al piano terra) in relazione alle disponibilità di aule e di laboratori.

In condizioni di emergenza l'alunno con disabilità è sempre sotto la responsabilità della figura adulta delegata (insegnante di sostegno o personale assistente ad personam) che deve provvedere alla messa in sicurezza dell'alunno (sia esso minorenne che maggiorenne) e questo in relazione alla specifica conoscenza del tipo e livello di gravità specifico dell'alunno.

- **MEZZI ANTINCENDIO:**

All'interno dei due diversi edifici, date le caratteristiche strutturali ed impiantistiche diverse sono presenti mezzi antincendio adeguati per numero, tipologia, stato di manutenzione ed ubicazione relativamente ai rischi presenti nell'attività.

La responsabilità di corretta manutenzione dei dispositivi è in carico alla ditta specializzata dall'Ente proprietario (Provincia di Brescia) che ha affidato detto servizio in base alla dimostrazione e garanzia delle qualifiche richieste di legge.

Spettano al RSPP, ai RLS ed alle figure specificatamente delegate al Coordinamento delle emergenze nei due diversi edifici le responsabilità di immediata comunicazione qualora si accertino situazioni di danneggiamento dei dispositivi di protezione antincendio Per l'identificazione , nei diversi locali, dei due edifici dei dispositivi si rimanda le figure delegate alla lettura delle planimetrie di emergenza ove sono identificati tali dispositivi di protezione (Idranti esterni, naspo e/o idranti interni, armadi con prodotti antifiama e con gli indumenti di lotta antincendio).

- **LOCALIZZAZIONE E CONSEGNA DELLE CHIAVI DI EMERGENZA:**

I collaboratori scolastici presenti ai piani terra/rialzati nei due diversi edifici scolastici devono conoscere il piano di emergenza della scuola e possedere al piano della loro abituale postazione di lavoro il mazzo di chiavi con tutte quelle utili e necessarie per l'apertura dei cancelli esterni e dei quadri elettrici (in relazione al tipo di rischio).

I collaboratori ATA preposti devono, in condizioni sia di simulazione che di emergenza provvedere immediatamente all'apertura dei cancelli carrai esterni per consentire l'accesso dei mezzi di soccorso.

2 INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA

Al presente documento sono allegate le schede predisposte (per i due edifici) nella gestione con le indicazioni operative e le procedure da attuare in caso di emergenza, come di seguito elencate:

1. Mod. SIC. 1 – PROC. SIC. Norme di comportamento corretta evacuazione in situazioni di rischio.
2. Mod. SIC.02 – Segnalazione guasti.
3. Mod. SIC.03 –
4. Mod.SIC.04 – Assegnazione incarichi SEDE PRINCIPALE di via Fura.
5. Mod. SIC.04 – Assegnazione incarichi SEDE SUCCURSALE di via Ghislandi.
6. Mod. SIC.05 – Figure Primo Intervento
7. Mod. SIC.06
8. Mod. SIC.07
9. Mod SIC.08 - Istruzione per una corretta applicazione procedure di evacuazione
10. Mod.SIC.09 - Procedura in caso d'infortunio o malore/malessere alunni e personale.
11. Mod. SIC.10- Procedura chiamate di soccorso sede principale di via Fura.
12. Mod.SIC.11- Procedura chiamate di soccorso sede succursale di via Ghislandi.
13. Mod.SIC.12 – Procedure di sicurezza dei lavoratori preposti alle operazioni di cambio di toner.
14. Mod. SIC.13 – Modulo di consegna del D.P.I.
15. Mod. SIC. 14 – Turnazione settimanale addetti al primo soccorso SEDE PRINCIPALE di via Fura.
16. Mod. SIC. 14 – Turnazione settimanale addetti al primo soccorso SEDE SUCCURSALE di via Ghislandi
17. Mod.SIC. 15
18. Mod. SIC. 16 – Procedure da attuare , in caso di emergenze, per l'uso dell'amplificatore.
19. Mod. SIC. 17 – Mansionario figure responsabili sicurezza nell'anno scolastico.

Tali procedure si riferiscono alla gestione di emergenze ragionevolmente prevedibili in base alla tipologia dell'edificio, dell'attività e del territorio.

1-PROCEDURE GENERALI DI PREVENZIONE

- ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO E' FATTO DIVIETO DI FUMARE (presente apposita segnaletica di divieto)
- EVITARE IL DEPOSITO DI MATERIALE COMBUSTIBILE (carta) IN PROSSIMITA' DEI QUADRI ELETTRICI O DI ALTRE POSSIBILI FONTI DI INNESCO
- SPEGNERE TUTTE LE MACCHINE, IMPIANTI O APPARECCHIATURE AL TERMINE DEL LORO UTILIZZO fatto salvo frigo e congelatori per mantenimento prodotti alimentari.
- VERIFICARE CHE VENGA REGOLARMENTE ESEGUITO IL CONTROLLO PERIODICO DEI SISTEMI DI SICUREZZA E ANTINCENDIO (estintori, idranti, sistemi di rilevazione incendi, fruibilità delle vie di fuga e delle uscite di sicurezza, ...)

- VERIFICARE GIORNALMENTE CHE NON VENGA DEPOSITATO MATERIALE DAVANTI ALLE USCITE DI FUGA EMERGENZA E LUNGO I PERCORSI DI FUGA
- EMERGENZA E LUNGO I PERCORSI DI FUGA
- VERIFICARE GIORNALMENTE CHE TUTTE LE USCITE DI SICUREZZA SIANO FACILMENTE APRIBILI E NON SIANO CHIUSE O OSTRUITE DA MATERIALI DEPOSITATI E CHE I MEGAFONI SIANO IN PROSSIMITA' DELLE POSTAZIONI AL PIANO TERRA DOTATI DI PILE CARICHE.

2-PROCEDURA PER EMERGENZA INCENDIO

- CHIUNQUE SI ACCORGE DI UN PERICOLO (per esempio nota fumo o un principio di incendio) DEVE AVVISARE IMMEDIATAMENTE IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO E/O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA O, SE PERSONA ESTERNA, UN QUALSIASI DIPENDENTE DELLA SCUOLA.
- LA SQUADRA DI EMERGENZA ALLERTATA SI RECA SUL POSTO, VALUTA LA SITUAZIONE, DECIDE SE E COME INTERVENIRE E COMUNICA AL COORDINATORE PER L'EMERGENZA IL TIPO E LA GRAVITA' DELL'EVENTO SPECIFICANDO, SE DEL CASO, LA NECESSITA' DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO E DI INTERVENTO DI MEZZI DI SOCCORSO ESTERNI (V.V.F, ...).
- IL DIRIGENTE (o in caso di assenza dello stesso) il PRIMO PREPOSTO ORDINA IMMEDIATAMENTE LA DIFFUSIONE DEL SEGNALE DI ALLERTAMENTO ED EVENTUALMENTE, DOPO L'INTERVENTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA, DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO.
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO QUALSIASI PERSONA ADULTA E' AUTORIZZATA A DARE L'ALLARME TRAMITE I PULSANTI ANTINCENDIO (PULSANTI RETTANGOLARI DI COLORE ROSSO) DISTRIBUITI NEI CORRIDOI
- LA SQUADRA DI EMERGENZA PROVVEDERA' A DIFFONDERE IL SEGNALE DI ALLARME ANCHE A VOCE ALL'INTERNO DEI LOCALI CONTROLLANDO CHE TUTTE LE PERSONE PRESENTI VENGANO ALLERTATE.
- AL SEGNALE DI ALLERTA LE PERSONE SOSPENDONO OGNI ATTIVITA', SPEGNENDO LE APPARECCHIATURE, E SI PREPARANO AD EVACUARE L'EDIFICIO (ALUNNI APRIFILA – CHIUDI FILA).
- NEL CASO L'EMERGENZA SI RISOLVA SENZA NECESSITA' DI EVACUAZIONE IL PERSONALE PROVVEDERA' A DIFFONDERE A VOCE (O TRAMITE AMPLIFICATORE PORTATILE) LA FINE DELL'EMERGENZA E LA RIPRESA DELLA NORMALE ATTIVITA' SCOLASTICA.
- NEL CASO VENGA EMANATO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE LE PERSONE ESCONO DAI LOCALI E, SEGUENDO I PERCORSI SEGNALATI, SI RADUNANO NEL PUNTO DI RACCOLTA OVE SI VERIFICHERA' CHE TUTTI SIANO PRESENTI.
- I COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA COORDINANO E AGEVOLANO LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE (per esempio aprendo le uscite di emergenza) ASSICURANDOSI CHE TUTTE LE PERSONE SI SIANO ALLONTANATE.
- IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA, CONTROLLA LE OPERAZIONI E ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI, COMUNICANDO LORO LO STATO E LA GRAVITA' DELL'EMERGENZA.
- UNA VOLTA CESSATO LO STATO DI PERICOLO, IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DECRETA LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA ED EVENTUALMENTE, SU CONFERMA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE, IL RIENTRO NELL'EDIFICIO.

3-PROCEDURA PER EMERGENZA TERREMOTO (pag. 1/2)

DURANTE LE SCOSSE SISMICHE

- NON PERDERE LA CALMA, NON URLARE E CERCARE DI NON FARSI PRENDERE DAL PANICO.
- SE IN AULA, PROTEGGERSI SOTTO BANCHI/ CATTEDRA DALLA CADUTA DI PLAFONIERE, MATERIALI SU ARMADI O SCAFFALI, CALCINACCI,...
- SE NEI CORRIDOI O IN ALTRI LOCALI PROTEGGERSI CONTRO MURI O COLONNE PORTANTI (GENERALMENTE QUELLE PERIMETRALI).
- EVITARE DI SOSTARE AL CENTRO DI ATRI O CORRIDOI, VICINO A VETRATE, ARMADI / SCAFFALTURE, QUADRI ELETTRICI O AL CENTRO DI LOCALI.

TERMINATE LE SCOSSE SISMICHE

- AL TERMINE DELLE PRIME SCOSSE SISMICHE (GENERALMENTE DI DURATA DI QUALCHE SECONDO) IL PERSONALE DI BIDELLERIA DEVE DARE IL SEGNALE DI ALLARME PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO (IN QUESTO CASO NON VIENE DATO IL SEGNALE DI ALLERTAMENTO).
- AL TERMINE DELLE PRIME SCOSSE SISMICHE TUTTE LE PERSONE SI ALLONTANANO IL PIU' VELOCEMENTE POSSIBILE DALL'EDIFICIO, SEGUENDO I PERCORSI SEGNALATI E RACCOGLIENDOSI NEL PUNTO DI RACCOLTA OVE SI VERIFICHERA' CHE TUTTI SIANO PRESENTI.
- IN CASO DI SCOSSE SISMICHE SIGNIFICATIVE LUNGO LA SCALE E' NECESSARIO MUOVERSI ACCOSTATI AI MURI PERIMETRALI.
- I COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA COORDINANO LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE ASSICURANDOSI CHE TUTTE LE PERSONE SI SIANO ALLONTANATE E PROVVEDENDO AD AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'.
- IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA, CONTROLLA LE OPERAZIONI E ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI, DIRETTAMENTE O TRAMITE IL PERSONALE ATA, COMUNICANDO LORO LO STATO E LA GRAVITA' DELL'EMERGENZA.
- UNA VOLTA CESSATO LO STATO DI PERICOLO, IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DECRETA LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA ED EVENTUALMENTE, SU CONFERMA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE, IL RIENTRO NELL'EDIFICIO.
- DURANTE LE SCOSSE SISMICHE E L'EVACUAZIONE VA POSTA PARTICOLARE ATTENZIONE PER EVITARE STATI DI PANICO E CONFUSIONE, EVITANDO DI CORRERE O URLARE, E ASSICURANDO LA NECESSARIA ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI O INDIFFICOLTA'.

N.B. L'EMERGENZA FINISCE NON QUANDO SI RAGGIUNGE IL PUNTO DI RACCOLTA, MA QUANDO SI E' VERIFICATO CHE TUTTE LE PERSONE CHE ERANO NELL'EDIFICIO SONO AL SICURO

COMPORAMENTI AL PUNTO DI RACCOLTA E PROCEDURE PER IL RIENTRO

- AL PUNTO DI RACCOLTA COMUNQUE ALLONTANARSI DALL'EDIFICIO, MANTENERE L'ORDINE.
- NEL CASO, SU INDICAZIONE DEL DIRIGENTE O DEL PRIMO PREPOSTO (A SUA VOLTA SECONDO LE INFORMAZIONI RICEVUTE DAGLI ENTI ESTERNI), SI RITENGA CESSATA L'EMERGENZA IL COORDINATORE PRIMA DI COMUNICARE LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ, DEVE COMUNQUE EFFETTUARE UN SOPRALLUOGO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO **PER VERIFICARE CHE NON VI SIANO DANNI GRAVI ED EVIDENTI ALLA STRUTTURA TALI DA COMPROMETTERNE LA STABILITÀ. CHIEDERE INTERVENTO RSPP.**
- NEL CASO RILEVI LA PRESENZA DI EVIDENTI DANNI GRAVI O PRESUNTI TALI PRIMA DI AUTORIZZARE IL RIENTRO NELL'EDIFICIO DEVE RICHIEDERE, TRAMITE LA DIREZIONE, L'INTERVENTO DI PERSONALE TECNICO QUALIFICATO (TECNICI COMUNALI, VVF, ...) E ATTENERSI AI RISULTATI DI TALI VERIFICHE.

4-PROCEDURA PER EMERGENZA INFORTUNIO

- IN CASO DI INFORTUNIO QUALSIASI PERSONA DEVE IMMEDIATAMENTE INTERVENIRE PRESTANDO SOCCORSO ALL'INFORTUNATO.
- E' NECESSARIO SEMPRE ALLERTARE IMMEDIATAMENTE IL PERSONALE INTERNO ADDESTRATO ALL'INTERVENTO DI PRIMO SOCCORSO.
- IL PERSONALE INTERNO ADDESTRATO VALUTA SE E COME INTERVENIRE CON I PRESIDI DISPONIBILI NELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO E IN CASO DI INFORTUNI SIGNIFICATIVI CHIAMA I SOCCORSI ESTERNI (AMBULANZA TEL. 112).
- ALLA CENTRALE 112 COMUNICA:
 - DA DOVE CHIAMA E IL PRORPIO NOMINATIVO
 - COSA È SUCCESSO (CAUSA DELL'INFORTUNIO, TIPO DI INFORTUNIO)
 - NUMERO DI INFORTUNATI E IL LORO STATO
 - LASCIA UN RECAPITO TELEFONICO DI URGENZA (CELLULARE) PER EVENTUALI CONTATTI DELLA CENTRALE
 - SEGUE LE ISTRUZIONI DELLA CENTRALE IN ATTESA DEI SOCCORSI ESTERNI.
- IN ATTESA DELL'INTERVENTO DEI SOCCORSI ESTERNI PRESTA LE PRIME CURE ALL'INFORTUNATO SECONDO LE ISTRUZIONI RICEVUTE.
- ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI COLLABORA CON IL PERSONALE ESTERNO FORNENDO LORO LE INFORMAZIONI

5-PROCEDURA PER EMERGENZA NUBE TOSSICA

- DOPO LA DIFFUSIONE DEL SEGNALE DI ALLERTAMENTO, L'ALLARME DEVE ESSERE DIFFUSO A VOCE DIRETTAMENTE DAL PERSONALE AUSILIARIO (AULA PER AULA) O TRAMITE L'IMPIANTO INTERFONO SE PRESENTE.
- RIMANERE ALL'INTERNO DELL'AULA O DELL'EDIFICIO SCOLASTICO, CHIUDENDO PORTE E FINESTRE E CERCANDO PER QUANTO POSSIBILE DI SIGILLARLE CON STRACCI BAGNATI, CARTA O NASTRO ADESIVO.
- DISATTIVARE I SISTEMI DI VENTILAZIONE E CONDIZIONAMENTO SE PRESENTI.
- MANTENERE LA CALMA E RESPIRARE ATTRAVERSO FAZZOLETTI POSSIBILMENTE BAGNATI.
- IL PERSONALE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI (AMBULANZA TEL 118 E VIGILI DEL FUOCO TEL 112) COMUNICANDO LORO:
 - DA DOVE CHIAMA E IL PRORPIO NOMINATIVO
 - COSA È SUCCESSO E LO STATO DELL'EMERGENZA
 - SE CI SONO PERSONE INTOSSICATE.
- IL PERSONALE INTERNO ADDESTRATO AL PRIMO SOCCORSO SI METTE A DISPOSIZIONE PER L'ASSISTENZA AD EVENTUALI PERSONE INTOSSICATE.
- ALL'EVENTUALE SEGNALE D'EVACUAZIONE (DATO SU ORDINE DEI SOCCORSI ESTERNI) PROCEDERE CON ORDINE ALLO SFOLLAMENTO.
- ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI COLLABORA CON IL PERSONALE ESTERNO FORNENDO LORO LE INFORMAZIONI SULL'INFORTUNIO E SULLE CURE PRESTATE NEL FRATTEMPO E SI METTE A DISPOSIZIONE PER EVENTUALE AIUTO.

6-PROCEDURA PER EMERGENZA ATTACCO TERRORISTICO (TELEFONATA MINATORIA, PRESENZA DI ORDIGNI, ESPLOSIONI, ...)

- CHIUNQUE RICEVA UNA TELEFONATA MINATORIA O RILEVI LA PRESENZA DI OGGETTI SOSPETTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO DEVE IMMEDIATAMENTE AVVISARE UN DOCENTE / COLLABORATORE SCOLASTICO O IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA,RSPP:
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO CHIUNQUE DEVE DARE L'ALLARME (A VOCE O TRAMITE I PULSANTI DI ALLARME DISTRIBUITI NELL'EDIFICIO).
- IL COORDINATORE EMANA IL SEGNALE DI ALLERTAMENTO E VALUTATA LA SITUAZIONE DECIDE SE DIFFONDERE IL SEGNALE DI EVACUAZIONE.
- ALL'ALLARME DI ALLERTAMENTO LE PERSONE SOSPENDONO OGNI ATTIVITA', SPEGNENDO LE APPARECCHIATURE, E SI PREPARANO AD EVACUARE L'EDIFICIO (ALUNNI A PRIFILA – CHIUDI FILA).
- NEL CASO L'EMERGENZA SI RISOLVA SENZA NECESSITA' DI EVACUAZIONE IL PERSONALE ATA PROVVEDERA' A DIFFONDERE A VOCE LA FINE DELL'EMERGENZA E LA RIPRESA DELLA NORMALE ATTIVITA' SCOLASTICA.
- ALL'ALLARME DI EVACUAZIONE LE PERSONE SI ALLONTANANO IL PIU' VELOCEMENTE POSSIBILE DALL'EDIFICIO, SEGUENDO I PERCORSI SEGNALATI E RACCOGLIENDOSI NEL PUNTO DI RACCOLTA OVE SI VERIFICHERA' CHE TUTTI SIANO PRESENTI.
- I COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA COORDINANO LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE ASSICURANDOSI CHE TUTTE LE PERSONE SI SIANO ALLONTANATE E PROVVEDENDO AD AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'.
- IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA, CONTROLLA LE OPERAZIONI E ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI AVVISANDO CONTEMPORANEAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (POLIZIA /ARTIFICIERI TEL. 113, VIGILI DEL FUOCO TEL 112 ...) COMUNICANDO LORO LO STATO E LA GRAVITA' DELL'EMERGENZA.
- UNA VOLTA CESSATO LO STATO DI PERICOLO, IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DECRETA LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA ED EVENTUALMENTE, SU CONFERMA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE, IL RIENTRO NELL'EDIFICIO.

7-PROCEDURA PER ASSISTENZA A PERSONE DISABILI

- POICHE' LE CONDIZIONI POSSONO MUTARE IN MANIERA NOTEVOLE DI ANNO IN ANNO E ANCHE NEL CORSO DELLO STESSO ANNO SCOLASTICO, A SECONDA DELLE PRESENZE DI PERSONE DISABILI E DEL TIPO DI DISABILITA' DEVONO ESSERE MESSE IN ATTO PROCEDURE SPECIFICHE PER L'ASSISTENZA IN CASO DI EMERGENZA SECONDO LE SEGUENTI INDICAZIONI GENERALI:
 - GLI ALUNNI CON LIEVI DISABILITA' DI TIPO PSICHICO POSSONO ALLONTANARSI INSIEME ALLA PROPRIA CLASSE EVENTUALMETNE ASSISTITE DA ASSISTENTI AD PERSONAM O DOCENTI DI SOSTEGNO
 - DISABILITA' DI TIPO PSICHICO PIU' MARCATE O LIEVI DISABILITA' DI TIPO FISICO NECESSITANO DI ASSISTENZA DI PERSONE SUPPLEMENTARI (PERSONALE ATA O ALTRI ALUNNI DELLAMEDESIMA CLASSE)
 - GRAVI DISABILITA' DI TIPO FISICO NECESSITANO DI ASSISTENZA SPECIFICA DA PARTE DI UN NUMERO ADEGUATO DI PERSONE PER LO SPOSTAMENTO / SOLLEVAMENTO E TRASPORTO DELLE PERSONE
- NEL CASO DI DISABILITA' LIEVI LA PERSONA DEVE ESSERE COMUNQUE ACCOMPAGNATA MANTENENDO IL CONTATTO FISICO CON L'ACCOMPAGNATORE (PER ES. TENENDOLA PER MANO) SE CIO' NON E' DI IMPEDIMENTO ALLA DEAMBULAZIONE
- SI DEVE TENERE CONTO DI DISABILITA' PARTICOLARI (ad esempio non vedenti o con udito menomato) CHE NECESSITANO SEMPRE DI ASSISTENZA DA PARTE DI PERSONALE SPECIFICAMENTE DESIGNATO(per esempio per il segnale di allarme o per l'accompagnamento lungo le vie di fuga)
- IL MODO DI SEGNALARE UNA RISCHIESTA DI AIUTO VARIA IN FUNZIONE DEL TIPO DI DISABILITA'; PRESTARE SEMPRE ATTENZIONE ALLE RICHIESTE E AI COMPORTAMENTI DELLE PERSONE DISABILI
- IN CASO DI IMPOSSIBILITA' AL TRASPORTO LUNGO LE VIE DI FUGA LA PERSONA DISABILE DEVE RIMANERE CON UN ACCOMPAGNATORE IN UNO SPAZIO CALMO, OVVERO UN LUOGO ANCHE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SUFFICIENTEMENTE SICURO (per es. pianerottolo lungo le scale esterne) IN ATTESA DI ULTERIORI SOCCORSI.

8-PROCEDURA PER IL RISCONTRO DELLE PERSONE AL PUNTO DI RACCOLTA IN CASO DI UTILIZZO NELLA SCUOLA DEL REGISTRO ELETTRONICO

- ANCHE IN CASO DI UTILIZZO NELLA SCUOLA DEL REGISTRO ELETTRONICO E/O CONTROLLO ELETTRONICO DELLE PRESENZE (AL POSTO DEL CONSUETO REGISTRO CARTACEO) E' NECESSARIO VERIFICARE IN MANIERA ATTENDIBILE L'ASSENZA DI DISPERSI.
- PER ALCUNE TIPOLOGIE DI EMERGENZA, IN VIA CAUTELATIVA NON E' POSSIBILE ESSERE CERTI CHE AL PUNTO DI RACCOLTA SIA POSSIBILE ACCEDERE AL REGISTRO ELETTRONICO (mancanza di pc portatile, assenza di campo o connessione internet, ...)
- NEL CASO CHE IL REGISTRO CARTACEO COESISTI CON IL REGISTRO ELETTRONICO E' POSSIBILE SEGUIRE LE CONSUETE PROCEDURE DI EVACUAZIONE (IL DOCENTE ESCE DALL'AULA PORTANDO CON SE IL REGISTRO DI CLASSE AGGIORNATO E I MODULI DI RISCONTRO DELLE PRESENZE AL PUNTO DI RACCOLTA)
- NEL CASO LE PRESENZE SIANO ANNOTATE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO, A CURA DEL COORDINATORE DI CLASSE, DEVE ESSERE INDIVIDUATO UN ALUNNO COME REFERENTE ASSENZE CON IL COMPITO DI ANNOTARE SUL CALENDARIO GLI ASSENTI, CONTESTUALMENTE ALLA VERIFICA/ REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE/ ASSENZE SVOLTA DAL DOCENTE TRAMITE PC.
L'ALUNNO, SU INDICAZIONE DEL DOCENTE, AGGIORNA LA SITUAZIONE IN CASO DI INGRESSI O USCITE FUORI ORARIO.
IL CALENDARIO DOVRÀ RESTARE SEMPRE ESPOSTO IN CLASSE VICINO ALLE PLANIMETRIE.
- IN CASO DI CLASSI MODIFICATE (per es. semi-classi, accorpamento di alunni di una classe ad un'altra classe per motivi didattici, assenze del docente, ...) IL REFERENTE ASSENZE DOVRA' ANOTARE SUL CALENDARIO IL NUMERO DI NUOVI ALUNNI PRESENTI IN AULA
- SI SOTTOLINEA COME IN QUESTI CASI RISULTI MOLTO IMPORTANTE LA CONOSCENZA DELLA CLASSE DA PARTE DEL DOCENTE ED EVENTUALI TESTIMONIANZE O SEGNALAZIONI DI ALTRI ALUNNI
- IL CALENDARIO E LA CARTELLETTA CONTENETE L'ELENCO ALUNNI E IL MODULO DI EVACUAZIONE DEVONO ESSERE PRESI DAL DOCENTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE E PORTATI AL PUNTO DI RACCOLTA PER L'APPELLO E LA VERIFICA DEI PRESENTI

9-LAVORATORE PRIMO PREPOSTO PER L'EMERGENZA

- COORDINA GLI INTERVENTI, VALUTA L'EVOLUZIONE GENERALE DELLA SITUAZIONE E DECIDE LA STRATEGIA DI INTERVENTO
- SE RITIENE NECESSARIO EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE GENERALE O PARZIALE DELL'EDIFICIO
- RICHIEDE L'INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO ESTERNI (V.V.F., AMBULANZA, POLIZIA/ARTIFICIERI, ...) E INFORMA LE AUTORITÀ COMPETENTI SULLA SITUAZIONE E SULLE CAUSE DELL'EMERGENZA
- AL PUNTO DI RACCOLTA, COADIUVATO DAI SINGOLI DOCENTI, VERIFICA LA PRESENZA DI TUTTE LE PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO AL MOMENTO DELL'ALLARME E COMUNICA EVENTUALI DISPERSI ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI
- DECRETA, SU CONFERMA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE, LA FINE DELL'EMERGENZA E IL CESSATO STATO DI PERICOLO

10-COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

- RIFERISCE AL COORDINATORE PER L'EMERGENZA IL TIPO E LA GRAVITA' DELL'EVENTO E L'AREA INTERESSATA
- VALUTA SE INTERVENIRE DIRETTAMENTE CON I MEZZI A DISPOSIZIONE (estintori, idranti, ...)
- VALUTA SE RICHIEDERE AL COORDINATORE PER L'EMERGENZA L'INTERVENTO DI SOCCORSI ESTERNI (V.V.F, ambulanza.)
- COMANDA LA FERMATA E LA MESSA IN SICUREZZA DI EVENTUALI IMPIANTI / APPARECCHIATURE (interruttore elettrico generale, valvola intercettazione gas metano, ...)
- FA ALLONTANARE DAL LUOGO DELL'EVENTO TUTTO IL PERSONALE PRESENTE NON NECESSARIO ALLE OPERAZIONI DI EMERGENZA
- SU ORDINE DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DIFFONDE IL SEGNALE DI ALLARME ALL'INTERNO DEI LOCALI, VERIFICANDO CHE TUTTE LE PERSONE PRESENTI VENGANO ALLERTATE
- CON LA SQUADRA DI EMERGENZA PROCEDE AL CONTROLLO DELL'EVACUAZIONE IN TUTTI I LOCALI DELL'EDIFICIO E AD AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'
- PRIMA DI ALLONTANARSI VERIFICA CHE TUTTI I PRESENTI SIANO USCITI DALL'EDIFICIO E DISABILITA IL QUADRO ELETTRICO GENERALE
- AL PUNTO DI RACCOLTA COLLABORA CON IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO NEL RISCO

11-SCHEDA AZIONI PER COLLABORATORE SCOLASTICO

- CONTROLLA PERIODICAMENTE LA PRATICABILITA' DELLE VIE DI FUGA E IL FUNZIONAMENTO DEI SISTEMI DI EMERGENZA (luci di emergenza, facilità di apertura delle porte di emergenza,
- SE DIRETTAMENTE COINVOLTO, NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA
- PROVVEDE A DIFFONDERE IL SEGNALE DI ALLARME CONVENUTO SU ORDINE DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA (anche in palestra) E A CONTROLLARE LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE (NEL PIANO DI COMPETENZA) ASSICURANDOSI CHE NESSUNO SIA RIMASTO NEL PIANO (controllare servizi igienici, aule, laboratori, ...)
- PROVVEDE AD ALLERTARE LE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE (V.V.F., CARABINIERI, POLIZIA, AMBULANZA, ...) SU ORDINE DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA
- PRIMA DI ALLONTANARSI VERIFICA CHE TUTTI I PRESENTI SIANO USCITI DALL'EDIFICIO E DISABILITA IL QUADRO ELETTRICO GENERALE
- SI DIRIGE PRESSO IL PUNTO DI RACCOLTA INDIVIDUATO, AIUTANDO A MANTENERE L'ORDINE E A CONTROLLARE CHE TUTTE LE PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO AL MOMENTO DELL'ALLARME SIANO EFFETTIVAMENTE PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA
- AL DI LA' DI POSSIBILI EMERGENZE, OGNI GIORNO IL COLLABORATORE SCOLASTICO DEVE VERIFICARE CHE LE USCITE DI SICUREZZA E I DISPOSITIVI ANTINCENDIO SIANO SEMPRE FRUIBILI (USCITE SGOMBRE ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO, FACILMENTE APRIBILI, NON CHIUSE CON CATENE O LUCCHETTI, ESTINTORI E IDRANTI SGOMBRI DA MATERIALE, EVENTUALI ESTINTORI O MANICHETTE ANTINCENDIO MANCANTI, ...) E SEGNALARE IMMEDIATAMENTE LE NON CONFORMITA'

12-SCHEDA AZIONI PER PERSONALE DOCENTE

- SE DIRETTAMENTE COINVOLTO, NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA
- INDIVIDUA TRA GLI ALUNNI DELLA CLASSE UN APRI-FILA E UN CHIUDI-FILA CHE SI POSIZIONERANNO DURANTE L'EVACUAZIONE RISPETTIVAMENTE ALL'INIZIO E ALLA FINE DELLA CLASSE
- SE IN CLASSE, AL SEGNALE DI ALLERTAMENTO SOSPENDE OGNI ATTIVITA', SPEGNE EVENTUALI APPARECCHIATURE E SI PREDISPONE ALL'ALLONTANAMENTO DELL'AULA FACENDO MANTENERE LA CALMA (la classe si prepara con gli alunni apri-fila e chiudi fila sistemando le sedie sotto il banco per liberare i corridoi e tralasciando il recupero di oggetti personali,)
- IL DOCENTE SI RICORDI DI PORTARE CON SE' IL REGISTRO DI CLASSE O, IN CASO DI UTILIZZO DI REGISTRO ELETTRONICO, LA CARTELLETTA E IL CALENDARIO CON L'INDICAZIONE DEGLI ALUNNI ASSENTI, PER POTER EFFETTUARE L'APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA
- AL SEGNALE DI EVACUAZIONE ESCE DALL'AULA CON LA PROPRIA CLASSE (assicurandosi che la fila rimanga il più possibile serrata e facendo eventualmente tenere per mano di bambini tra loro) E, SFRUTTANDO I PERCORSI DI EVACUAZIONE E LE USCITE PREVISTE, SI ALLONTANA DALL'EDIFICIO
- IN CASO DI IMPRATICABILITA' DI ALCUNI PERCORSI DI ESODO O USCITE SEGUE LE INDICAZIONI DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O DEL PERSONALE ADDETTO
- COLLABORA CON LA SQUADRA DI EMERGENZA NELL'AIUTARE E INDIRIZZARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA' (alunni, visitatori esterni) O PORTATORI DI HANDICAP
- SI DIRIGE CON LA PROPRIA CLASSE C/O IL PUNTO DI RACCOLTA INDIVIDUATO, RACCOGLIENDOSI IN GRUPPI CORRISPONDENTI ALLE VARIE CLASSI TENENDOSI A DISTANZA DI SICUREZZA (Se terremoto con forti scosse la distanza minima in proiez. orizz. E pari all'altezza edificio)
- VERIFICA, UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA, CHE TUTTI GLI ALUNNI AFFIDATI SIANO PRESENTI E COMUNICA EVENTUALI DISPERSI AL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA DELL'EDIFICIO (compila il modulo di evacuazione)
- IN OGNI CASO DI EMERGENZA IL PERSONALE DOCENTE SI ATTIENE ALLE INDICAZIONI E DISPOSIZIONI DATE DAL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O DALLA SQUADRA DI EMERGENZA SIA NEL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE SIA NELL'EVENTUALE RIENTRO O CESSATA EMERGENZA

13-SCHEDA AZIONI PER ALUNNO

La presente scheda rappresenta solo alcune indicazioni da dare agli alunni sui comportamenti da tenere in caso di emergenza.

- SE DIRETTAMENTE COINVOLTO, NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA.
- SEGUE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DOCENTE

14-SCHEDA AZIONI PER PERSONALE BAR

- NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA UN QUALSIASI PERSONE DELLA SCUOLA (DOCENTE O COLLABORATORE SCOLASTICO) CHE PROVVEDERA' AD ATTIVARE LE PROCEDURE DI EMERGENZA PREVISTE
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO DEVE DARE L'ALLARME ADOPERANDOSI NELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE, AVVERTENDO IL PERSONALE INTERNO DELLA SCUOLA
- NELLA NORMALE ATTIVITA' PORRE ATTENZIONE A:
 - NON OSTUIRE CON CARRELLI, TAVOLI O SEDIE LE USCITE DI EMERGENZA E I DISPOSTIVI ANTINCENDIO,
 - SPEGNERE OGNI EVENTUALE APPRECCHIATURA ELETTRICA AL TEMINE DEL TURNO DI LAVORO,
- IN CASO DI TERREMOTO, DURANTE LE SCOSSE SISMICHE, PROTEGGERSI SOTTO I TAVOLI O PRESSO MURI PORTANTI; ALLONTANARSI DA SCAFFALTURE, QUADRI ELETTRICI, VETRATE, ...
- IN CASO DI ALLARME DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO, SI ALLONTANA ORDINATAMENTE DALL'EDIFICIO, SEGUENDO LA SEGNALETICA DI EVACUAZIONE E LE INDICAZIONE DEL PERSONALE INTERNO
- COLLABORA CON LA SQUADRA DI EMERGENZA NELL'AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA' (bambini, disabili, ...)
- FUORI DALL'EDIFICIO SI DIRIGE VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA E SI ATTIENE ALLE DISPOSIZIONI INDICATE.

15-SCHEDA AZIONI PER OPERATORI PER L'INTEGRAZIONE DI ALUNNI DISABILI

- NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA UN QUALSIASI PERSONE DELLA SCUOLA (DOCENTE O COLLABORATORE SCOLASTICO) CHE PROVVEDERA' AD ATTIVARE LE PROCEDURE DI EMERGENZA PREVISTE
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO DEVE DARE L'ALLARME ADOPERANDOSI NELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE, AVVERTENDO IL PERSONALE INTERNO DELLA SCUOLA
- IN CASO DI TERREMOTO, DURANTE LE SCOSSE SISMICHE, PROTEGGERSI SOTTO I TAVOLI O PRESSO MURI PORTANTI; ALLONTANARSI DA SCAFFALTURE, QUADRI ELETTRICI, VETRATE.
- DURANTE LE PRIME FASI DELL'EMERGENZA ASSISTE LE PERSONE DISABILI AFFIDATE, SPIEGANDO LORO COME COMPORTARSI, RASSICURANDOLE E CERCANDO DI EVITARE EVENTUALI STATI DI PANICO O AGITAZIONE.
- DURANTE L'EVACUAZIONE, COOPERA CON IL DOCENTE DELLA CLASSE SEGUENDO LE SUE INDICAZIONI SUI PERCORSI DI ESODO DASEGUIRE.
- SE NECESSARIO PER L'EVACUAZIONE ATTENDE CON L'ALUNNO DISABILE L'ARRIVO DEL PERSONALE INTERNO SPECIFICATAMENTE DESIGNATO ALL'ASSISTENZA
- COLLABORA CON LA SQUADRA DI EMERGENZA NELL'AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'.
- FUORI DALL'EDIFICIO SI DIRIGE VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA E SI ATTIENE ALLE DISPOSIZIONI DEL

16-SCHEDA AZIONI PER ASSISTENTI - SOSTEGNO

- NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA UN QUALSIASI PERSONE DELLA SCUOLA (DOCENTE O COLLABORATORE SCOLASTICO) CHE PROVVEDERA' AD ATTIVARE LE PROCEDURE DI EMERGENZA PREVISTE
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO DEVE DARE L'ALLARME ADOPERANDOSI NELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE, AVVERTENDO IL PERSONALE INTERNO DELLA SCUOLA
- IN CASO DI TERREMOTO, DURANTE LE SCOSSE SISMICHE, PROTEGGERSI SOTTO I TAVOLI O PRESSO MURI PORTANTI; ALLONTANARSI DA SCAFFALTURE, QUADRI ELETTRICI, VETRATE, ...
- DURANTE LE PRIME FASI DELL'EMERGENZA ASSISTE GLI ALUNNI AFFIDATI ATTENDENDO LE INDICAZIONI DEL PERSONALE INTERNO
- IN CASO DI ALLARME DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO, COOPERA NELLE OPERAZIONI ALLONTANANDOSI ORDINATAMENTE DALL'EDIFICIO CON IL PROPRIO GRUPPO DI ALUNNI, SEGUENDO LA SEGNALETICA DI EVACUAZIONE E LE INDICAZIONE DEL PERSONALE INTERNO
- COLLABORA CON LA SQUADRA DI EMERGENZA NELL'AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA' (bambini, disabili)
- FUORI DALL'EDIFICIO SI DIRIGE VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA E SI ATTIENE ALLE DISPOSIZIONI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DEL PLESSO

17-SCHEDA AZIONI PER PERSONE ESTERNE/ VISITATORI

- NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA UN QUALSIASI PERSONE DELLA SCUOLA (DOCENTE O COLLABORATORE SCOLASTICO) CHE PROVVEDERA' AD ATTIVARE LE PROCEDURE DI EMERGENZA PREVISTE
- DURANTE L'EVACUAZIONE SI ATTIENE STRETTAMENTE ALLE INDICAZIONI IMPARTITE DAL PERSONALE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Data: 12.09.2018

Letto , confermato e sottoscritto

Il Dirigente scolastico:

Prof. Giovanni Rosa

(.....)