



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 – 80059 TORRE DEL GRECO

Centralino Sede Centrale Tel 081 8812480 – Fax 081 8812680

Dirigente Scolastico – D.S.G.A. Tel 081 8497442

Sede Succursale – Piazza L. Palomba, 6 – Tel. 0818811360 – Fax. 0818811741

Sede Succursale – Via Cavallo,6 – Tel. 0818812939 – Fax 08119665080

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

PIANO DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO SEDE VIA CAVALLO

Il presente documento di valutazione dei rischi viene sottoscritto sulla copertina congiuntamente ai sensi dell'art. 28 comma 2) ai fini solo di attestare la data di emissione.

Firme

DS	RLS	MC	RSPP

La valutazione dei rischi e il relativo documento saranno rielaborati: (Art. 29 D.Lgs. 81/08)

- in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori,
- in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione,
- a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.



Sommario

INTRODUZIONE	4
OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA	4
IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA	6
DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO	8
CLASSIFICAZIONE DEI LAVORATORI	8
LOCALIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI LAVORATORI E ALUNNI	8
DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO	8
IMPIANTI, MACCHINE E ATTREZZATURE UTILIZZATE	8
CENSIMENTO DELLE SOSTANZE UTILIZZATE	9
CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA	11
CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO DELL'EDIFICIO	11
CLASSIFICAZIONE AZIENDA IN APPLICAZIONE AL D.M. N. 388/2003	13
PLANIMETRIE DELLA SCUOLA	13
SISTEMA DI VIE DI USCITA E PERCORSI DI SICUREZZA PRESENTI	15
CARATTERISTICHE DELLE VIE DI USCITA	15
SEGNALETICA INDICANTE LE VIE DI USCITA	15
ILLUMINAZIONE DELLE VIE DI USCITA	15
DIVIETI DA OSSERVARE LUNGO LE VIE DI USCITA	15
CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE	16
SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE	17
I SEGNALI DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	17
RICHIESTA DI INTERVENTO A ENTI ESTERNI E DI PRONTO INTERVENTO	17
MODALITÀ DI EVACUAZIONE	18
INFORMAZIONE E FORMAZIONE	19
NOTA INFORMATIVA PER I GENITORI SULLA SICUREZZA	20
ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI	21
COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE	21
COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA	21
COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (DOCENTI)	22
COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (NON DOCENTI)	22
RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO	22
RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE	22
RESPONSABILE DI PIANO (PERSONALE NON DOCENTE)	22
STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA	23
COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI	24
INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI	24
INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI	24
RACCOMANDAZIONI	24
AREE DI RACCOLTA	25
DISPOSIZIONI FINALI	26
VARIE	26
NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA	27
SCHEDA 1: NORME PER L'EVACUAZIONE	27
SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO	27
SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA	28
SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA	28
SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO.	29
SCHEDA 6 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO	29
SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO	30
SCHEDA 8 - NORME IN CASO DI FUGA DI GAS	30
SCHEDA 9 - NORME IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE	31
ALLEGATI	32
1. MODULO DI EVACUAZIONE	33
2. SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA	34
3. MODELLO DI SCHEDA DEGLI INCARICHI	36
PIANO DI PRONTO SOCCORSO SCOLASTICO	37
1. PROTOCOLLO OPERATIVO	37



2.	REGOLE COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE.....	37
3.	SISTEMA D'INFORMAZIONE	39
4.	ISTRUZIONE OPERATIVA.....	41
	"PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA"	41
	SCHEDA PER IL CONTROLLO PERIODICO DEL CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO.....	42
	SCHEDA PER IL CONTROLLO PERIODICO DEL CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE	43



INTRODUZIONE

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono verificare situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti, interpersonali. Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché, coinvolgendo un gran numero di persone, non consente il controllo della situazione creatasi e rende difficili eventuali operazioni di soccorso. Per prevenire tale situazione il D.M: 26/08/1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" all'art. 120 prevede che per ogni edificio scolastico deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere effettuate prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell'anno scolastico. Il Piano di Emergenza è uno strumento operativo, specifico per ogni scuola, attraverso il quale vengono individuati i comportamenti da tenere e le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio scolastico. Il piano di emergenza è soggetto ad aggiornamento annuale in rapporto alla variazione delle presenze effettive ed alla loro distribuzione e deve essere aggiornato ogni qualvolta si modificano in modo significativo le condizioni di esercizio sulle quali è stato impostato. Gli eventi che possono richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio sono generalmente i seguenti:

- 1) Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (magazzini, laboratori, centrali termiche, biblioteche, archivi)
- 2) Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico
- 3) Terremoto,
- 4) Crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui,
- 5) Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi,
- 6) Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno,
- 7) Fenomeni idrogeologici (frane o alluvioni).

OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA

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

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

Il piano di emergenza ha i seguenti contenuti generali:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;



- le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le eventuali persone disabili presenti;
- individuazione ed identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

Per la stesura del piano di emergenza si è tenuto conto dei seguenti aspetti:

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

Il piano di emergenza contiene le seguenti istruzioni:

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



IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

DENOMINAZIONE	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO DEGNI"
INDIRIZZO	Sede legale: Via Calastro, 35 - 80059 TORRE DEL GRECO
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Benedetta Rostan
CODICE FISCALE	80037980630
CODICE MECCANOGRAFICO	NAIS048006
TELEFONO	0818812480
MAIL	NAIS048006@istruzione.it
PEC	NAIS048006@pec.istruzione.it
SITO WEB	https://www.isdegni.edu.it/
SEDI OPERATIVE	Sito "Produzioni industriali ed artigianali" Indirizzo: via Calastro, 35 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)
	Sito "Liceo Artistico" Indirizzo: Piazza Luigi Palomba, 6 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)
	Sito "Liceo Scienze Umane" Indirizzo: Via Cavallo, 6 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)



ORGANIGRAMMA SICUREZZA ANNO SCOLASTICO 2023-24

DIRIGENTE SCOLASTICO	Dott.ssa Benedetta ROSTAN
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Arch. Silvio AMMIRATI
MEDICO COMPETENTE	Dott. Mario BARONE
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	Sig. Donato FALANGA
ADDETTI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Prof. Giorgio TOPA

SEDE VIA CAVALLO

COORDINATORI DELLE EMERGENZE	Alise R. Pesacane I.
ADDETTI AL PRIMO INTERVENTO ANTINCENDIO	Pesacane I. Apuzzo M.
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO SANITARIO	Alise R. Pesacane I.
USO DEL DEFIBRILLATORE	Pesacane I.



DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO

CLASSIFICAZIONE DEI LAVORATORI

Il personale operante all'interno dell'IIS "F. DEGNI" - sede via Calastro - consta di diverse unità distribuite nelle differenti mansioni di seguito specificate. Il potenziale di accoglienza dell'edificio scolastico è di circa 300 alunni. Il personale viene suddiviso con lo scopo di individuare dei gruppi omogenei di lavoratori, sulla base delle mansioni svolte alla luce del loro inquadramento aziendale, per i quali è ragionevole supporre lo stesso genere di rischi occupazionali (incidenti e/o malattie professionali).

LOCALIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI LAVORATORI E ALUNNI

Plesso	Docenti	n. totale alunni	Personale Ata Collaboratori scolastici e assistenti tecnici	Assistenti speciali
PIAZZA PALOMBA	53	238	6	7
TOTALE	304			

DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO

Il liceo delle Scienze Umane ha sede in via cavallo, al pian terreno di un edificio residenziale tipico del periodo di urbanizzazione degli anni 60-70.

La viabilità principale per l'accesso è rappresentata da via Cavallo, bretella di collegamento tra la città e il varco autostradale, pertanto di alta frequentazione.

La struttura è articolata sull'unico pian terreno, non sono ivi presenti laboratori ma unicamente aule didattiche.

Come spesso accade per gli ambienti controterra, numerose sono le criticità connesse alle risalite di umidità, oltre a quelle dovute ad eventuali infiltrazioni dall'esterno, ma di più semplice risoluzione.

IMPIANTI, MACCHINE E ATTREZZATURE UTILIZZATE

Come già anticipato i lavoratori che operano al suo interno sono soggetti a diverse tipologie di rischio in funzione dell'attività svolta.

Per tale motivo si può ragionevolmente ritenere che le attrezzature e le macchine specifiche per la normale attività di ufficio costituiscono nel loro insieme un fattore di rischio al quale sono soggetti tutti i dipendenti a seconda delle mansioni svolte.

A seguito di tali considerazioni, le apparecchiature utilizzate possono quindi essere raggruppate nelle seguenti classi:

- videoterminali (ed elementi connessi con il loro utilizzo);
- stampanti;
- fotocopiatrici;
- server di rete informatica.



Inoltre per le attività specifiche della scuola sono state censite ed analizzate le seguenti attrezzature e/o macchine utensili di seguito elencate:

- macchine da cucire;
- ferro da stiro
- pressa da stiro,
- levigatrice
- pulitrici
- saladatrici
- fonditrici
- forno a muffola
- compressore
- tornio automatico
- pistola aria compressa
- smerigliatrice
- trapano a colonna
- sega a nastro

CENSIMENTO DELLE SOSTANZE UTILIZZATE

In via preliminare si riporta qui di seguito un primo elenco delle sostanze di cui sopra censite nel corso dei sopralluoghi eseguiti all'interno dell'IIS "F. DEGNI" - sede via Cavallo:

- Sostanze detergenti, alcool, acidi e simili per la pulizia,
- Toner per stampanti e fotocopiatrici;
- Sostanze chimiche utilizzate nei laboratori.
- Vernici, pitture, solventi

Vengono quindi illustrati di seguito i passi procedurali che portano al completamento del censimento delle sostanze.

La maggior parte delle sostanze chimiche comunemente utilizzate presenta un grado più o meno elevato di pericolosità che dipende dalla concentrazione, dalle proprietà chimiche, chimico - fisiche e tossicologiche.

Una classificazione delle sostanze chimiche in funzione della loro pericolosità è stata predisposta da una apposita commissione CEE. Essa prevede la suddivisione delle sostanze in otto classi o categorie di rischio:

1. sostanze esplosive;
2. sostanze comburenti;
3. sostanze nocive;
4. sostanze tossiche;
5. sostanze infiammabili;
6. sostanze corrosive;
7. sostanze irritanti;
8. sostanze radioattive.

Ciascuna classe è contraddistinta da una lettera e da un simbolo internazionale che devono essere riportati sulle etichette delle confezioni commerciali e su cartelli esposti nei luoghi di lavoro.

L'etichettatura delle confezioni di sostanze e/o preparati rappresenta un aspetto di fondamentale importanza in termini di prevenzione, nei confronti dei rischi connessi con la loro manipolazione. Ciò a ragione del crescente numero di sostanze che si rivelano dannose per la salute.



Di grande importanza risulta altresì la necessità di operare a livello internazionale al fine di proporre interventi cautelativi omogenei in tutti i paesi.

A tale riguardo la CEE ha predisposto una serie di direttive che contemplano un comune modo di identificare i prodotti chimici nei paesi membri. La direttiva base fu emessa nel 1967 (Direttiva CEE n. 67/548 del 27/6/1967), che l'Italia ha recepito con la legge n.256 del 28/5/1974.

In questa direttiva furono uniformate la classificazione e le etichettature delle sostanze potenzialmente pericolose e fu riportata una prima lista di otto classi o categorie di pericolo in cui le sostanze pericolose sono state suddivise in:

1. Esplosivi (E) - sostanze o preparati che possono esplodere per vicinanza di una fiamma, o che sono sensibili ad attriti e urti più del dinitrobenzene.
2. Comburenti (O) - sostanze e preparati che a contatto con altre sostanze, soprattutto se infiammabili, provocano reazioni fortemente esotermiche.
3. Infiammabili (F) - sostanze liquide il cui punto di scintilla (flash point) è compreso tra 21 e 55° C.
4. Facilmente infiammabili (F) - sostanze o preparati il cui punto di scintilla (flash point) è inferiore a 21°C, nonché:
 - tutte quelle sostanze che, a temperatura normale, si infiammano all'aria senza apporto di energia;
 - i solidi che per vicinanza ad una sorgente di accensione si infiammano facilmente, mantenendo la fiamma anche dopo allontanamento della sorgente;
 - i gas che, a pressione normale, si infiammano al contatto con l'aria;
 - le sostanze che a contatto con l'aria umida sviluppano gas facilmente infiammabili.
5. Tossici (T) - prodotti che per ingestione, inalazione o penetrazione cutanea possono comportare gravi rischi per la salute sotto forma di intossicazione di tipo acuto o cronico e, in casi est remi, la morte.
6. Nocivi (Xn) - sostanze o preparati che per ingestione, inalazione o penetrazione cutanea possono comportare rischi e pericoli limitati per l'organismo.
7. Corrosivi (C) - prodotti che a contatto con i tessuti vivi li distruggono.
8. Irritanti (Xi) - sostanze non corrosive che per contatto immediato o prolungato provocano infiammazioni o irritazioni della pelle o delle mucose.

In questa classificazione non sono previste quelle sostanze per le quali esistono normative specifiche: sostanze radioattive, medicinali, gas compressi, munizioni, alimentari, ecc. Nella direttiva base è stata infine compilata una lista di 938 sostanze per le quali sono state assegnate le specifiche frasi di rischio, contraddistinte con le sigle R1, R2... Rn ed i rispettivi consigli di prudenza, contrassegnati con le sigle S1, S2... Sn.

Un sostanziale progresso della normativa sulla etichettatura delle sostanze pericolose è stato fatto con la Direttiva CEE 79/831 del 18/9/1979, cui l'Italia si è adeguata con il DPR 927 del 24/11/81, nota come 6° modifica.

Secondo questa direttiva infatti chiunque intenda immettere sul mercato una sostanza, deve previamente acquisire tutti i dati possibili sulla nocività e pericolosità del prodotto, riportando in modo chiaro sulla etichetta della confezione:

- il nome e l'indirizzo del fabbricante, del distributore e dell'importatore;
- il nome della sostanza;
- i simboli e le indicazioni di pericolo;
- le frasi di rischio specifiche per quella sostanza (frasi R);
- i consigli di prudenza (frasi S).

La sesta modifica ha altresì migliorato la classificazione delle sostanze pericolose portando le categorie di rischio da 8 a 14.



Le ulteriori sei categorie comprendono le seguenti classi:

- Estremamente infiammabili - prodotti o preparati liquidi il cui punto di infiammabilità è inferiore a 0° C ed il cui punto di ebollizione è minore o uguale a 35 °C.
- Molto tossiche - sostanze che per inalazione, ingestione o penetrazione cutanea possono provocare lesioni o rischi estremamente gravi, compresa la morte.
- Pericolose per l'ambiente - sostanze il cui utilizzo può provocare rischi a breve o lungo termine per l'ambiente.
- Cancerogene - sostanze che per ingestione, inalazione, o penetrazione cutanea possono produrre il cancro o aumentarne la frequenza.
- Teratogene - sostanze che possono risultare dannose per lo sviluppo normale del feto.
- Mutagene - sostanze che possono risultare dannose per lo sviluppo normale delle cellule.

Risulta necessario ogni qualvolta si manipolino sostanze o preparati chimici prendere visione delle schede tecniche di sicurezza che riportano in 11 punti tutte le caratteristiche chimiche, chimico-fisiche e di sicurezza (frasi di rischio, frasi di prudenza, DPI e DPC consigliati, norme comportamentali in caso di contatto cutaneo, inalazione, ingestione o spargimento, norme per la tutela dell'ambiente), si raccomanda sempre inoltre di non sostituire o scambiare le etichette dei contenitori delle sostanze o preparati chimici e di leggere l'etichetta prima del loro utilizzo.

CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA

Le scuole vengono suddivise, secondo il D.M. 26 agosto 1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica", in relazione alle presenze effettive contemporaneamente di alunni e di personale docente e non docente, nei seguenti tipi:

- tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone;
- tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
- tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;
- tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;
- tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1.200 persone;
- tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1.200 persone.

L'edificio scolastico in esame risulta classificato di **tipo 1**, in relazione alla presenza effettiva contemporanea di alunni, personale docente e non docente.

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO DELL'EDIFICIO

Essendo l'edificio adibito ad attività scolastica, con la presenza contemporanea di più di 100 persone e per la presenza della centrale termica (>100.000kcal/h), il sito è soggetto al controllo dei Vigili del Fuoco da eseguire con cadenza esennale: Certificato Prevenzione Incendi necessario

La valutazione del rischio incendio svolta sulla base delle indicazioni di cui all'allegato IX del DM 10/3/98 rimane valida fintanto non intervengano variazioni significative nei luoghi di lavoro che possono determinare una significativa variazione del rischio di incendio.

Alla luce delle analisi eseguite, viene riportato nella tabella che segue, il risultato della



valutazione. Il livello di rischio assegnato al sito è fornito dalla risultante dei livelli di rischio dei singoli luoghi o attività interne al sito. I livelli di rischio assegnati ai singoli luoghi del sito si dividono in tre classi:

B = Rischio Basso: luoghi di lavoro o parte di essi in cui sono presenti sostanze e materiali scarsamente infiammabili, le lavorazioni svolte offrono scarsa possibilità di sviluppo di focolai, e la probabilità di propagazione delle fiamme è limitata.

M = Rischio Medio: luoghi di lavoro o parte di essi in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali la probabilità di propagazione delle fiamme è da ritenersi limitata.

E = Rischio elevato: luoghi di lavoro o parte di essi in cui, per la presenza di sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio, sussistono notevoli probabilità di sviluppo e propagazione delle fiamme.

Il livello di rischio globale del sito viene assegnato seguendo il principio secondo il quale un'area a rischio maggiore può elevare, e quindi portare allo stesso livello di rischio, aree a rischio minore, se non vi sono idonee compartimentazioni o misure compensative equivalenti.

In attuazione del DM del 10 marzo 1998 "*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*" l'edificio scolastico in questione risulta classificato a rischio di incendio **BASSO**

La valutazione del rischio incendio svolta secondo i criteri del D.M. 10/3/98 rimane valida fintanto non intervengano variazioni significative nei luoghi di lavoro che possono determinare una significativa variazione del rischio di incendio.

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

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

- sostituzione (o riduzione dei quantitativi, deposito e stoccaggio in appositi contenitori) delle sostanze infiammabili,
- sostituzione degli arredi facilmente infiammabili,
- limitazione dell'accumulo di materiale cartaceo o infiammabile con eliminazione di quello non più necessario,
- divieto di depositare materiali cartacei ed altro materiale infiammabile nelle scaffalature ad una altezza dal soffitto inferiore a 60 cm,
- obbligo di lasciare, nei magazzini, archivi e locali di deposito uno spazio di passaggio di almeno 90 cm tra armadi e scaffalature,
- limitazione delle presenze negli ambienti di lavoro nel rispetto degli indici di affollamento e del numero ed ampiezza delle porte,
- divieto di utilizzare attrezzature o componenti elettriche non a norma,
- divieto di utilizzare attrezzature che siano fonti di calore (macchine per il caffè, stufette



elettriche, ecc.)

- divieto di fumare ed utilizzare fiamme libere,
- attivazione di una procedura per il controllo visivo periodico dell'integrità degli impianti (elettrico, di riscaldamento, ecc),
- attivazione di una procedura per il controllo visivo periodico dei presidi antincendio fissi e mobili,
- attivazione di una procedura per la verifica funzionale dell'illuminazione di emergenza,
- attivazione di una procedura per la verifica funzionale, quotidiana, dell'apertura delle porte di uscita, in particolare quelle di emergenza e della fruibilità degli spazi antistanti le stesse,
- attivazione di una procedura per la verifica quotidiana della percorribilità e fruibilità, senza intralcio, delle vie di fuga e dei punti di raccolta in caso di esodo,
- redazione di un piano di emergenza comprensivo delle procedure per l'evacuazione e di una adeguata cartografia per tutti gli ambienti di lavoro
- formazione ed informazione, diretta a tutto il personale ed agli allievi, in materia di prevenzione incendi,
- installazione di idonea e completa segnaletica di emergenza
- realizzazione di periodiche prove di evacuazione.

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

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

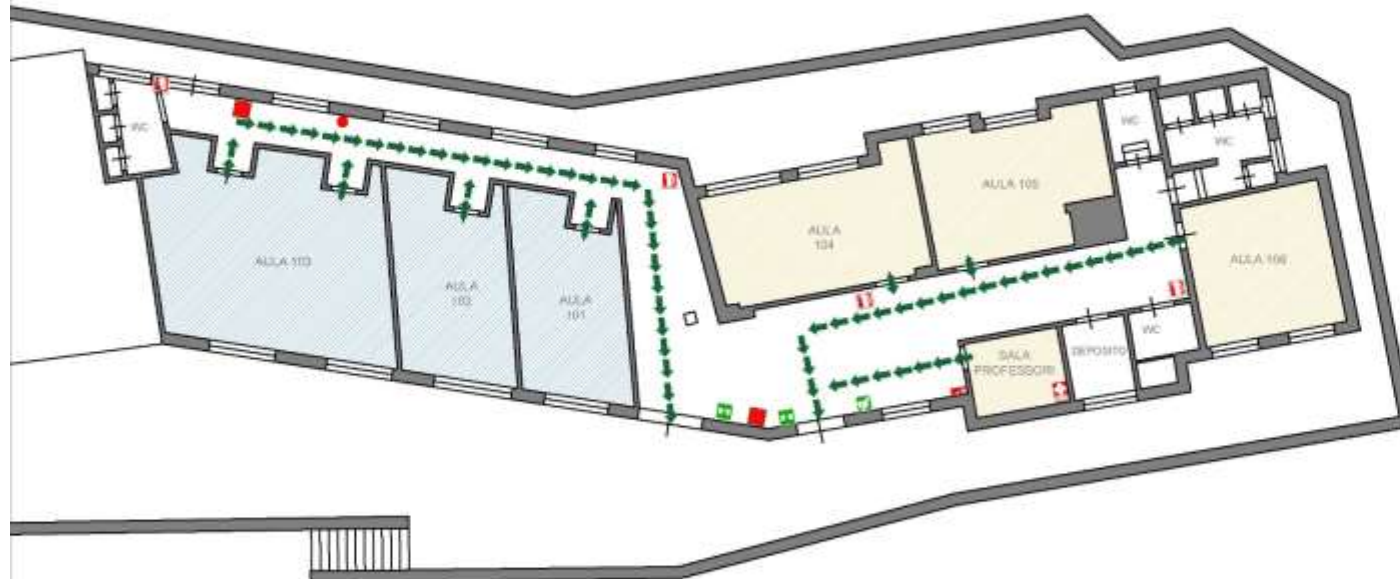
PLANIMETRIE DELLA SCUOLA

Di seguito sono riportate le planimetrie della scuola in cui sono segnalate le aule, le scale, le uscite di emergenza, la posizione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.), le vie di fuga prescelte per ogni aula e l'ubicazione delle aree di raccolta esterne (luoghi sicuri). Queste planimetrie sono sistemate in ogni aula affinché gli alunni possano rilevare su di esse la posizione della loro classe e la via di fuga più vicina. Le planimetrie sono anche affisse nei corridoi e nelle zone comuni.



I.I.S. "FRANCESCO DEGNI"
Plesso Via Cavallo - TORRE DEL GRECO
Piano Terra

PIANO DI EVACUAZIONE



AREA DI RACCOLTA
PARCHEGGIO

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME

- **SEGNALE DI EMERGENZA:**
L'inizio emergenza è contraddistinto dal suono prolungato della campanella. Gli alunni si preparano velocemente a comporre le file.
- La diffusione del segnale di evacuazione è dato da campanella continua.
- L'evacuazione del plesso avverrà per BLOCCHI contrassegnati nella piantina con COLORI DIFFERENTI
- Gli APRIFILA tengono per mano gli altri coetanei, formando una catena ordinata. Chiudono la catena i CHIUDIFILA
- Il docente prende il registro di classe, mentre il Dirigente e i preposti controllano che le vie di fuga siano sicure e libere
- E' NECESSARIO LASCIARE IN CLASSE TUTTI GLI EFFETTI PERSONALI. Ogni classe, in fila indiana, si trasferirà nei punti di raccolta, costeggiando le pareti, procedendo in modo ordinato e silenzioso.
- Il personale incaricato disattiverà l'energia elettrica, il gas, l'acqua e la centrale termica
- Raggiunto il punto di raccolta, stabilito nel piano di evacuazione, le classi si dividono in gruppi contrassegnati da blocchi colorati e gli insegnanti iniziano l'appello, riempiendo l'apposito modulo inserito nel registro che verrà firmato e consegnato all'addetto all'emergenza.

SEGNALETICA DI SICUREZZA ED
ATTREZZATURE ANTINCENDIO DISPONIBILI

- VOI SIETE QUI
- PERCORSO USCITA DI EMERGENZA
- SCALA DI EMERGENZA
- PUNTO DI RACCOLTA
- IDRANTI
- ESTINTORI
- CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
- QUADRO ELETTRICO
- DEFIBRILLATORE

NUMERI TELEFONICI UTILI

SOCCORSI PUBBLICI 115
PRONTO SOCCORSO 118
POLIZIA 113
CARABINIERI 112

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Benedetta Rostan

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)



Arch. Silvio Ammirati



SISTEMA DI VIE DI USCITA E PERCORSI DI SICUREZZA PRESENTI

CARATTERISTICHE DELLE VIE DI USCITA

Tutte quelle parti della Scuola destinate a via di uscita, quali passaggi corridoi, scale, devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo.

Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa. Particolare attenzione deve essere dedicata ai serramenti delle porte.

Tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente.

Qualora siano previsti dispositivi di autochiusura, il controllo deve assicurare che la porta ruoti liberamente e che il dispositivo di autochiusura operi effettivamente.

Le porte munite di dispositivi di chiusura automatici devono essere controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. Tali porte devono essere tenute libere da ostruzioni.

Tutte le misure antincendio previste devono essere verificate secondo le norme di buona tecnica e sottoposte a regolare manutenzione da parte di personale competente.

SEGNALETICA INDICANTE LE VIE DI USCITA

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

ILLUMINAZIONE DELLE VIE DI USCITA

Tutte le vie di uscita, inclusi anche i percorsi esterni, devono essere adeguatamente illuminanti per consentire la loro percorribilità in sicurezza fino all'uscita su luogo sicuro.

Nelle aree prive di illuminazione naturale od utilizzate in assenza di illuminazione naturale, deve essere previsto un sistema di illuminazione di sicurezza con inserimento automatico in caso di interruzione dell'alimentazione di rete.

DIVIETI DA OSSERVARE LUNGO LE VIE DI USCITA

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

- apparecchi di riscaldamento portatili di ogni tipo;
- apparecchi di riscaldamento fissi alimentati direttamente da combustibili gassosi, liquidi e solidi;
- apparecchi di cottura;
- depositi temporanei di arredi;
- sistema di illuminazione a fiamma libera;



- deposito di rifiuti.
- macchine distributrici bevande, nonché fotocopiatrici possono essere installate lungo le vie di uscita, purché non istituiscano rischio di incendio ne ingombro non consentito.

CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

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

1. EMERGENZE INTERNE:

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

2. EMERGENZE ESTERNE:

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



SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

I SEGNALI DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

SITUAZIONE	MEZZO DI AVVISO	Emanazione ordine di evacuazione	Diffusione ordine di evacuazione	Responsabile disattivazione
Evacuazione generale	SUONO CONTINUO DELLA CAMPANELLA	Coordinatore dell'Emergenza	Collaboratore scolastico	Coordinatore dell'Emergenza
Prova per evento terremoto	Tre suoni distinti di campanella per segnalare la scossa. In seguito sarà emesso il segnale di evacuazione come descritto sopra	Coordinatore dell'Emergenza	Collaboratore scolastico	Coordinatore dell'Emergenza

IL SEGNALE SARÀ SEMPRE RIPETUTO A VOCE DAI COLLABORATORI SCOLASTICI.

N.B. In caso di reale scossa di terremoto è possibile che il coordinatore non possa avvisare gli utenti della scossa con tre suoni di campanella. Tutti gli alunni e il personale scolastico, avvertendo la scossa, si comporteranno come nelle esercitazioni a prescindere dall'emissione dei tre suoni distinti. Il coordinatore, dopo la scossa, controllate le vie di fuga, emetterà il segnale di evacuazione come descritto.

RICHIESTA DI INTERVENTO A ENTI ESTERNI E DI PRONTO INTERVENTO

ISTRUZIONI PER LA CHIAMATA

Le chiamate di soccorso vengono fatte per telefono utilizzando l'apparecchio predisposto come "punto di chiamata", dove sono affissi i cartelli con i recapiti telefonici degli enti esterni.

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno. Sarà altresì predisposto tutto l'occorrente per l'ingresso dei mezzi di soccorso.

ENTI ESTERNI	TELEFONO
PRONTO SOCCORSO	118
VIGILI DEL FUOCO	115
POLIZIA	113
CARABINIERI	112

All'atto della chiamata specificare in modo particolareggiato:

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



In caso di Incendio: 115 Vigili del Fuoco

"Pronto qui è la scuola _____ ubicata in _____, è richiesto il vostro intervento per un incendio di dimensioni (piccole, medie, grandi) o altra tipologia di evento _____ (crollo, fuga di gas, ecc). Si segnala la presenza di persone in pericolo.

Il locale o la zona interessata dall'incendio è _____. Il materiale che brucia è _____. La quantità di materiale interessato è _____. L'impianto antincendio esistente è _____ (idranti, estintori).

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

Con chi sto parlando?"

In caso di malore o infortunio: 118 - Pronto Soccorso

"Pronto qui è la scuola ubicata in _____, è richiesto il vostro intervento per un incidente. Si tratta di _____ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è _____ (rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone) la vittima (è svenuta, sanguina abbondantemente, non parla, non respira) in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.). Mandiamo subito una persona che vi aspetti (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola).

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

Con chi sto parlando?"

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

MODALITÀ DI EVACUAZIONE

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

Per ogni classe dovranno essere individuati i seguenti incarichi:

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

È bene, visto i compiti che questi alunni dovranno svolgere, sceglierli tra quelli più robusti. Tali incarichi saranno segnati sull'apposito Modulo N. 3 riportato nella sezione allegati.

Il comportamento da seguire non appena udito il segnale d'allarme dovrà essere il seguente:

- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano (libri, cartelle, soprabiti, ecc.);
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare



- Mettersi in fila evitando il vociare confuso le grida o i richiami;
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli alunni Aprifila;
- In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto, possibilmente umido, respirare con il viso rivolto verso il suolo;
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.
- Non tornare indietro per nessun motivo;
- Cammina in modo sollecito, senza corse non preordinate e senza spingere i compagni;
- Nel caso di contrattempi di qualsiasi genere attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante;
- Attendere il segnale di cessata emergenza;

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

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

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

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

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

Informazione e formazione specifica

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

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



che includono:

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

NOTA INFORMATIVA PER I GENITORI SULLA SICUREZZA

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

Sono stati nominati gli addetti all'antincendio e al primo soccorso, previa formazione specifica. Tutte le persone presenti all'interno dei locali della scuola (insegnanti, personale non docente, studenti) devono attenersi pertanto a compiti precisi per prevenire o eliminare qualsiasi pericolo di cui si è venuti a conoscenza.

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

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

Lo studente aprifila inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente, e così via fino all'uscita dello studente chiudifila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe.

Procedure specifiche sono previste per l'evacuazione dei disabili presenti nel locale.

Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle aule e sui piani; raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti, riportando i risultati sul MODULO DI EVACUAZIONE tenuto nel Registro di Classe. Terminato l'appello si comunicherà al responsabile dell'area di raccolta la presenza o meno di tutti gli studenti della classe. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo d'Istituto informerà le squadre di soccorso



esterne per iniziare la loro ricerca.

Lo spazio antistante l'ingresso ai locali della scuola è tenuto sgombro da veicoli per consentire alle squadre di soccorso esterne di intervenire adeguatamente in caso di emergenza.

I genitori non devono precipitarsi a prendere i propri figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

Nella scuola possono essere presenti studenti affetti da handicap più o meno gravi; pertanto il piano di emergenza è predisposto tenendo conto delle loro presenze e di quella di altre potenziali persone che potrebbero trovarsi all'interno dell'edificio in un momento di emergenza.

Sono state individuate così le necessità particolari di tali persone nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro.

Gli alunni affetti da handicap sono distribuiti nell'edificio secondo quanto riportato nella tabella al punto successivo. Nella stessa tabella sono inoltre riportati i nominativi degli incaricati alla loro assistenza.

Le aule dove sono inseriti alunni disabili o le aule speciali che essi utilizzano devono essere collocate a piano terra vicino alle uscite di emergenza. Gli alunni disabili sono sempre affiancati da personale docente o educativo che li assistono e li guidano lungo le vie di fuga fino all'uscita. Il personale docente o educatore che affianca alunni disabili deve provvedere alla loro informazione sulle modalità di allarme e deve renderli partecipi delle azioni volte alla loro sicurezza. In caso di emergenza, l'ascensore non deve essere utilizzato neanche da eventuali persone disabili. Il personale docente o educatore deve assicurarsi che gli alunni disabili con visibilità limitata familiarizzino con le vie di esodo. Durante tutto il periodo dell'emergenza il personale docente o educativo assistenziale deve aiutare le persone con potenzialità menomate o limitate.

COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'Emergenza, ricevuta una segnalazione di "allarme", attiva gli altri componenti della squadra di emergenza e si reca sul posto segnalato. Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà, eventualmente, ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali. Dà il segnale di evacuazione generale ed eventualmente ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari. Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso. Impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa. Dà il segnale di fine emergenza.



COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (DOCENTI)

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

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

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

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

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

RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

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

RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE

All'insorgere di una emergenza:

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

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti, iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila". Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

NOTE: Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni. I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe.

RESPONSABILE DI PIANO (PERSONALE NON DOCENTE)

All'insorgere di una emergenza:

- Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza".
- Avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:



- Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.
- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei.
- Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo).
- Vieta l'uso degli ascensori, e dei percorsi non di sicurezza.
- Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
- I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).



COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione
2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
 - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
 - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
 - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
 - dirigere il getto alla base delle fiamme;
 - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
 - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
3. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare i naspri per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

RACCOMANDAZIONI

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

Quando l'incendio è domato:

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;



- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

AREE DI RACCOLTA

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare il segnale di evacuazione. Tutto il personale, deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata. Le aree di raccolta esterne sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti. Le aree di raccolta devono far capo a "luoghi sicuri" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

LUOGO SICURO: Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico) DM 30.11.1983.



DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano riprodotto nelle seguenti copie:

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

È fatto obbligo al possessore del Piano di mantenerlo con cura e diligenza.

È fatto obbligo a chi preleva, dall'ufficio che lo conserva, una copia del Piano, di utilizzarlo con cura e restituirlo dopo la consultazione.

È fatto obbligo di tenere aggiornate tutte le copie richiamate nel presente titolo inviando ai possessori "note di integrazione e revisione del Piano" (ogni nota deve fare riferimento alle pagine da sostituire o ai periodi da modificare nelle pagine).

È fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) la scuola (addetti e prestatori di servizi a contratto d'appalto o contratto d'opera, assistenza impianti tecnici/tecnologici, impresa di pulizia, fornitori e ogni altro forma di prestazione d'opera) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste nel presente Piano.

Coloro che manomettono e/ o riducono l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone ed il mantenimento dei beni saranno sottoposti a procedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre all'azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

VARIE

Come ricordato in premessa, l'esperienza dimostra che per un Istituto scolastico, come per altri ambienti con affollamento di persone, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato, e non regolato, causato da situazioni di pericolo imprevedibili.

In tali situazioni vanno subito avviate le operazioni tendenti a tranquillizzare i ragazzi. A tal proposito è opportuno che in edifici scolastici a più piani le classi degli allievi più giovani o con difficoltà motorie siano collocate al piano terra, in modo che possano evacuare per prime al momento dell'emergenza. Si consegue un proficuo addestramento all'evacuazione e ci si familiarizza con le modalità di abbandono dei locali facendo utilizzare alle classi, al termine delle lezioni, le uscite di emergenza assegnate.

Infine il presente Piano di Emergenza dovrà garantire:

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



NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

SCHEDA 1: NORME PER L'EVACUAZIONE

- ♦ Interrompere tutte le attività
- ♦ Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- ♦ Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- ♦ Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Aprifila;
- ♦ Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- ♦ Seguire le vie di fuga indicate;
- ♦ Non usare mai l'ascensore;
- ♦ Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

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

SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- ♦ avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- ♦ avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- ♦ interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- ♦ se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se del caso il Pronto Soccorso;
- ♦ dare il segnale di evacuazione;
- ♦ avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- ♦ coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- ♦ dare l'avviso di fine emergenza;
- ♦ accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- ♦ arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- ♦ far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- ♦ avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel.



SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- ♦ Al termine della scossa, insieme alla squadra di emergenza, procedere con sollecitudine ad effettuare una ricognizione speditiva dell'edificio, al fine di accertare l'assenza o meno di lesioni e che le vie di fuga siano percorribili in sicurezza.
- ♦ una volta verificata la sussistenza delle condizioni di sicurezza per effettuare l'evacuazione verrà impartito e diffuso il segnale di evacuazione.
- ♦ interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- ♦ avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- ♦ coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- ♦ mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- ♦ Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- ♦ Proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- ♦ Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

- ♦ con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Dopo la scossa, il personale specificatamente addetto provvederà a chiamare i soccorsi; a tale riguardo è importante cercare di non utilizzare i cellulari per evitare di rendere difficoltose o impossibili le comunicazioni.

SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out:

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

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



SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO.

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

- ♦ non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo; avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- ♦ evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- ♦ telefonare immediatamente alla Polizia; avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- ♦ avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- ♦ attivare l'allarme per l'evacuazione;
- ♦ coordinare tutte le operazioni attinenti.

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

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

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- ♦ Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- ♦ Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- ♦ Disporre lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- ♦ Far rientrare tutti nella scuola.
- ♦ In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- ♦ chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- ♦ mantenersi in contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono: stendersi a terra tenere uno straccio bagnato sul naso.

I docenti di sostegno devono:

- ♦ con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.



SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

- ♦ avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- ♦ interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- ♦ aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare altra operazione elettrica;
- ♦ avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi l'interruzione di energia elettrica;
- ♦ avvertire i vigili del fuoco
- ♦ verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

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

- ♦ dare l'avviso di fine emergenza;

Se la causa dell'allagamento è dovuta a: fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

- ♦ avvertire i vigili del fuoco
- ♦ attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

Se la causa dell'allagamento è dovuta alle forti precipitazioni, il Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

- ♦ avvertire i vigili del fuoco
- ♦ non fare uscire gli alunni fin quando le condizioni esterne non siano prive di rischio.

SCHEDA 8 - NORME IN CASO DI FUGA DI GAS

COME INTERVENIRE

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

SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

- ♦ Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

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



AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS

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

SCHEDA 9 - NORME IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

COME INTERVENIRE

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



ALLEGATI

ISTRUZIONI

Di seguito sono presentati i moduli necessari durante l'evacuazione. È importante che ci siano più copie del modulo di evacuazione all'interno di registro di classe. Inoltre si raccomanda di assegnare i compiti di aprifila e chiudifila all'inizio dell'anno scolastico e compilare il modulo n° 3 così che ogni classe sia già pronta in caso di emergenza.

Di seguito sono riportate le istruzioni da seguire in caso di emergenza:

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



1. MODULO DI EVACUAZIONE



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 - 80059 TORRE DEL GRECO

Centralino Sede Centrale Tel 081 8812480 - Fax 081 8812680

Dirigente Scolastico - D.S.G.A. Tel 081 8497442

Sede Succursale - Piazza L. Palomba, 6 - Tel. 0818811360 - Fax. 0818811741

Sede Succursale - Via Cavallo,6 - Tel. 0818812939 - Fax 08119665080

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

CLASSE: _____ SEZ. _____

PIANO _____

ALUNNI PRESENTI: _____

ALUNNI EVACUATI: _____

ALUNNI FERITI: (cognome e nome)
.....
.....
.....
.....

ALUNNI DISPERSI: (cognome e nome)
.....
.....
.....
.....

AREA DI RITROVO :

SEGNALAZIONE.....
.....
.....

Data: Ora.....

Firma del Docente

.....
(in stampato)
.....

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



2. SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 - 80059 TORRE DEL GRECO

Centralino Sede Centrale Tel 081 8812480 - Fax 081 8812680

Dirigente Scolastico - D.S.G.A. Tel 081 8497442

Sede Succursale - Piazza L. Palomba, 6 - Tel. 0818811360 - Fax. 0818811741

Sede Succursale - Via Cavallo, 6 - Tel. 0818812939 - Fax 08119665080

EMAIL: nals048006@istruzione.it - PEC: nals048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

MODULO GENERALE DI EVACUAZIONE

Ora inizio esercitazione di evacuazione/emergenza: _

Classe	Piano	Alunni presenti	Alunni evacuati	Alunni feriti	Alunni dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Alunni presenti	Alunni evacuati	Alunni feriti	Alunni dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Alunni presenti	Alunni evacuati	Alunni feriti	Alunni dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Alunni presenti	Alunni evacuati	Alunni feriti	Alunni dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Alunni presenti	Alunni evacuati	Alunni feriti	Alunni dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Alunni presenti	Alunni evacuati	Alunni feriti	Alunni dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Alunni presenti	Alunni evacuati	Alunni feriti	Alunni dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	



Personale ATA	Piano	In servizio	Evacuato	Nominativi feriti/disperso
		N.	N.	
Altri presenti	Piano	presenti	evacuati	Nominativi feriti/dispersi

Motivo dell'evacuazione:

- Emergenza a causa di incendio, evento sismico, ecc.
 Esercitazione periodica di evacuazione

Data: / /

Temine evacuazione ore:

Il Coordinatore delle Emergenze

Il presente modulo deve essere tenuto dal coordinatore delle emergenze e dal suo sostituto. Deve essere compilato in occasione delle emergenze e/o delle esercitazioni di evacuazione e, unito al verbale delle prove, conservato nell'allegato 5, Cartella d) per almeno 5 anni.

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



3. MODELLO DI SCHEDA DEGLI INCARICHI



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 – 80059 TORRE DEL GRECO

Centralino Sede Centrale Tel 081 8812480 – Fax 081 8812680

Dirigente Scolastico – D.S.G.A. Tel 081 8497442

Sede Succursale – Piazza L. Palomba, 6 – Tel. 0818811360 – Fax. 0818811741

Sede Succursale – Via Cavallo, 6 – Tel. 0818812939 – Fax 08119665080

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

SCHEDA DEGLI INCARICHI IN CASO DI EVACUAZIONE	
Classe _____	Piano _____
Anno scolastico _____	Data della rilevazione _____
ALUNNI APRI-FILA	
ALUNNI CHIUDI-FILA	
ALUNNI DI RISERVA	
NON DIMENTICATE IL VOSTRO INCARICO E' MOLTO IMPORTANTE	FATEVI SPIEGARE BENE COSA FARE COME FARLO QUANDO FARLO
RACCOMANDAZIONI	
<ul style="list-style-type: none"> • aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi; • registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio; • non sostare lungo le vie di emergenza e tantomeno davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali. 	

NORME PER L'EVACUAZIONE

- Interrompere tutte le attività e lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri-fila
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione
- Seguire le vie di fuga indicate
- Non usare mai l'ascensore
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata
- Non rientrare nell'edificio fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

DURANTE LA SCOSSA

COSA NON FARE

Urlare
Precipitarsi fuori
Nascondersi
Avvicinarsi alle finestre

COSA FARE

Mantenere la calma
Rimanere in classe
Disporsi sotto i banchi
Ascoltare l'insegnante

DOPO LA SCOSSA

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



PIANO DI PRONTO SOCCORSO SCOLASTICO

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

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

1. PROTOCOLLO OPERATIVO

Il presente protocollo è stato previamente discusso e messo a punto insieme al RSPP, agli Addetti ai servizi d'emergenza e, in particolare, agli Addetti al Pronto Soccorso. È stato consultato anche il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tutti i dipendenti ed alunni saranno informati con apposita circolare degli aspetti salienti del presente protocollo. La circolare resterà affissa permanentemente all'albo e rinnovata annualmente.

Va premesso che il datore di lavoro:

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

2. REGOLE COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE

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



anche lieve, pertanto dovrà sempre essere chiamato un Addetto. Soltanto in attesa dell'arrivo di un Addetto, altri potranno eseguire, con la necessaria cautela, gli interventi davvero urgentissimi non rinviabili. Ovviamente, nel caso improbabile che in sede non fosse presente alcun Addetto, potrà intervenire chi si sente in grado di farlo.

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

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

- Queste istruzioni si trovano anche nella cassetta di pronto soccorso e affisse ad ogni piano.
- È fatto divieto a chiunque di muovere o anche solo girare una persona infortunata o vittima di malore, salvo che per prevenire che costui sia vittima di eventi palesemente dannosi (caduta, crollo, incendio, ecc.). Infatti in certi casi la movimentazione può creare danni gravissimi o trasformare in una tragedia un evento di per sé non grave. Per la stessa ragione, se la persona vittima di malore o d'infortunio è cosciente, è invitata a non alzarsi e a non muoversi, fino a che non ha ricevuto il benestare dell'Addetto al Primo Soccorso (il paziente può non rendersi conto dei reali danni subiti e muoversi può a volte recare gravi danni).
- La lista degli addetti e la loro probabile dislocazione è affissa a ogni piano dell'edificio. Chiunque è autorizzato a chiamarli d'urgenza, ma preferibilmente dovrebbe farlo il Collaboratore Scolastico in servizio al piano.
- Contemporaneamente, alla chiamata dell'Addetto (o subito dopo), uno dei presenti o il Collaboratore Scolastico in servizio al piano deve andare a prendere la più vicina cassetta di primo soccorso o pacchetto di medicazione (la loro collocazione è indicata nel foglio riportante anche i nomi degli Addetti), in modo che al suo arrivo l'Addetto al Primo Soccorso la trovi già disponibile e aperta.
- È fatto divieto ai circostanti di stare troppo vicini alla persona vittima di malore o infortunio e di fare commenti sul suo stato di salute, che potrebbero avere un effetto deprimente su una persona già in difficoltà.
- Nel caso in cui la persona vittima di malore o infortunio non sia in grado di riferire le circostanze del suo infortunio/malore all'Addetto al Primo Soccorso, necessarie per comprendere meglio la natura dell'evento e cosa fare, chi fosse al corrente con cognizione di causa è invitato a riferirlo all'Addetto.
- Se e quando l'Addetto al Pronto Soccorso deciderà di chiamare il 118, il Collaboratore Scolastico in servizio al piano (o, in sua assenza, uno dei presenti, meglio se adulto) si



metterà a disposizione per collaborare alla telefonata, se richiesto. Il citato foglio di istruzioni riporta anche le più frequenti frasi da dire al 118.

- Nessuna regola è prospettata per i comportamenti dell'Addetto al Primo Soccorso, in quanto dovrà applicare le conoscenze e le istruzioni ricevute nei corsi di formazione.
- Chiunque abbia un malore o infortunio anche lieve deve consultare un Addetto al Primo Soccorso, perché a volte l'interessato non ha gli elementi per valutare i possibili effetti, di un evento apparentemente privo di conseguenze.
- Tutti i presenti e in ogni caso coloro che venissero a conoscenza di informazioni relative allo stato di salute della persona vittima di malore o infortunio sono tenuti per legge al riserbo verso terzi in base alla normativa sulla privacy (legge 196/2003), tranne che per informazioni di servizio e ai soccorritori.
- Tutti sono invitati a collaborare alla buona riuscita degli interventi di primo soccorso, sia seguendo le presenti istruzioni, sia astenendosi dai comportamenti vietati.

3. SISTEMA D'INFORMAZIONE

L'informazione sarà effettuata mediante una circolare, ripetuta all'inizio di ogni a.s., nella quale sono riepilogate le notizie e istruzioni qui riportate. Colloqui di verifica e approfondimento saranno eseguiti con gli Addetti al Primo Soccorso, con gli Addetti al servizio di prevenzione e protezione, con gli Addetti al servizio Antincendio ed emergenze, con il personale ATA.

La medesima circolare sarà permanentemente affissa a ogni piano e riporterà anche l'elenco degli Addetti al Primo Soccorso e la loro dislocazione all'interno della sede, nonché l'interno telefonico se esistente (e il numero di cellulare se lo consentiranno).

Cos'è il Servizio di Primo Soccorso interno.

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

- 1) effettuare piccole medicazioni o interventi per i quali non è necessario andare al pronto soccorso ospedaliero o dal medico (o quanto meno non andarci subito o d'urgenza),
- 2) valutare eventi di possibile gravità, decidere se chiamare o meno il 118 e quale messaggio dare per far comprendere esattamente l'effettiva situazione,
- 3) nei casi in cui viene chiamato il soccorso esterno specializzato, assistere il paziente con interventi pratici e psicologici che lo mantengano vivo e nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del soccorso esterno (che può variare da un minimo di 7-8 minuti a decine di minuti in funzione della lontananza). In questo caso, si presentano 2 tipi di scenari:
 - A) in eventi pur gravi ed urgenti ma che non comportano pericolo di vita, impedire che comportamenti inappropriati causino effetti collaterali gravi e fare in modo che il paziente mantenga le migliori condizioni in attesa dell'arrivo del soccorso specializzato (esempio: una sospetta lesione vertebrale può attendere senza problemi anche a lungo l'arrivo dell'ambulanza ma solo a patto che la persona non si muova e non venga mossa),
 - B) nelle situazioni d'emergenza in cui c'è pericolo di vita in pochi minuti, per cui il soccorso specializzato arriverebbe sempre troppo tardi ed il paziente morirebbe (arresto cardiaco respiratorio, emorragia imponente, soffocamento, ecc. determinano



la morte o danni irreversibili entro pochissimi minuti), effettuare semplici interventi "salvavita" per i quali l'Addetto al Pronto Soccorso interno è stato addestrato.

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

Dell'organizzazione del Servizio di "Primo Soccorso" fanno parte integrante le attrezzature necessarie: cassette di pronto soccorso, pacchetti di medicazione, mezzi di comunicazione col 118, altri strumenti ritenuti necessari dal servizio sanitario territoriale e dal Dirigente.

Quali sono i presidi sanitari messi a disposizione:

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

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

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

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



4. ISTRUZIONE OPERATIVA

"PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA"

LISTA DI DISTRIBUZIONE

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

SCOPO

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

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

- 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 1 parte di candeggina in 9 parti di acqua (es 1 bicchiere di candeggina in 9 di acqua)

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

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

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



SCHEDA PER IL CONTROLLO PERIODICO DEL CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

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

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	QUANTITA' OBBLIGATORIE	QUANTITA' RICONTRATE	DATA DI CONTROLLO
Guanti sterili monouso	5 paia		
Visiera paraschizzi	1		
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		
Compresa 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		
Forbici	1		
Lacci emostatici	3		
Ghiaccio pronto uso	2		
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	2		
Termometro	1		
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.	1		

Firma dell'incaricato al controllo _____



SCHEDA PER IL CONTROLLO PERIODICO DEL CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI
MEDICAZIONE

Scheda mensile per la verifica della completezza e integrità del pacchetto di medicazione (rispetto ai contenuti minimi che deve avere per legge)

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	QUANTITA' OBBLIGATORIE	QUANTITA' RICONTRATE	DATA DI CONTROLLO
Guanti sterili monouso	2 paia		
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml	1		
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 250 ml	1		
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole	3		
Compresa di garza sterile 18 x 40 in buste singole	1		
Pinzette da medicazione sterili monouso	1		
Confezione di cotone idrofilo	1		
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso	1		
Rotoli di cerotto alto cm 2,5	1		
Rotolo di benda orlata alta cm 10	1		
Forbici	1		
Lacci emostatici	1		
Ghiaccio pronto uso	1		
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	1		
Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.	1		

Firma dell'incaricato al controllo _____

I.S. "FRANCESCO DEGNI"
Prot. 0005766 del 20/09/2016
C (Uscita)



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 – 80059 TORRE DEL GRECO

Centralino Sede Centrale Tel 081 8812480 – Fax 081 8812680

Dirigente Scolastico – D.S.G.A. Tel 081 8497442

Sede Succursale – Piazza L. Palomba, 6 – Tel .0818811360 – Fax. 0818811741

Sede Succursale – Via Cavallo,6 – Tel. 0818812939 – Fax 08119665080

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

Ai Docenti

Al personale ATA

Ai genitori degli alunni interessati

Oggetto : **SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA A SCUOLA**

Il Dirigente Scolastico

- ⇒ Visto il protocollo d'intesa di Ministero della P.I. e Ministero della Salute del 25.11.2005;
- ⇒ Valutato che il soccorso di alunni che esigono la somministrazione di farmaci salvavita si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'alunno che interviene

DISPONE

che in caso di somministrazione di farmaci salvavita agli alunni si faccia riferimento alla nota comune del 25.11.2005 del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero della Salute, riportata in calce a questo documento, con la quale sono state emanate le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

Questi i punti fondamentali:

1. la somministrazione deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio ASL;
2. la somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche né l'esercizio di discrezionalità tecnica dell'adulto;
3. la somministrazione deve essere richiesta FORMALMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO da chi esercita la potestà sul minore a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);
4. nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere dal prestare il primo soccorso ed è obbligatorio, comunque, fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale 118 (avvertendo contemporaneamente la famiglia);
5. il Dirigente Scolastico a seguito della richiesta scritta:

- *individua luogo fisico idoneo per la conservazione dei farmaci;*
- *concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici ai genitori o a loro delegati, per la somministrazione in parola;*
- *verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio (preferibilmente docenti o personale ATA che abbia seguito il corso di primo soccorso di cui al D.Lgs 81/2008) a garantire la continuità della somministrazione ove non già autorizzata ai genitori o loro delegati.*

Si riportano di seguito il protocollo d'intesa richiamato in premessa e i moduli collegati per la formale richiesta di somministrazione dei farmaci.

La presente circolare viene pubblicata sul sito dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to digitalmente

In occasione dell'avvio dell' a.s. 2016-2017 si ritiene opportuno pubblicare le raccomandazioni stilate d'intesa tra i Ministeri dell'Istruzione e della Salute relative alla somministrazione di farmaci in orario scolastico.

**Nota comune del 25.11.2005 del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero della Salute
Raccomandazioni sulla somministrazione di farmaci in orario scolastico**

**IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
IL MINISTRO DELLA SALUTE**

- ⇒ VISTO il Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, concernente "il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro", e le successive modificazioni ed integrazioni;
- ⇒ VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento per l'Autonomia scolastica;
- ⇒ VISTA la Legge 8 novembre 2000, n. 328, legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- ⇒ VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ⇒ VISTO il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- ⇒ VISTE le linee programmatiche del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca che pongono tra le strategie fondamentali della politica scolastica quella della centralità dei "bisogni, interessi, aspirazioni degli studenti, delle loro famiglie, degli insegnanti";
- ⇒ CONSIDERATO che tale principio è stato recepito dalla Legge 28 marzo 2003, n. 53 di delega al Governo per la definizione delle norme generali dell'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;
- ⇒ VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola per il quadriennio normativo 2002/2005;
- ⇒ CONSIDERATO che, secondo i principi generali del sistema integrato di interventi e servizi sociali, alla gestione ed all'offerta dei servizi provvedono soggetti pubblici, organismi non lucrativi di utilità sociale, organismi della cooperazione, organizzazioni volontarie, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato ed altri soggetti privati;
- ⇒ CONSIDERATA la necessità di regolamentare questo settore facendo riferimento ai principi generali contenuti nelle norme e linee programmatiche sopra indicate;

EMANANO LE SEGUENTI RACCOMANDAZIONI

Art. 1 - Oggetto - Le presenti Raccomandazioni contengono le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.

Art. 2 - Tipologia degli interventi - La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle AUSL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

Art. 3 - Soggetti coinvolti - La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
- i servizi sanitari: i medici di base e le AUSL competenti territorialmente;
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

Per quanto concerne i criteri cui si atterrano i medici di base per il rilascio delle certificazioni e la valutazione della fattibilità delle somministrazioni di farmaci da parte di personale non sanitario,

nonché per la definizione di apposita modulistica, saranno promossi accordi tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali e le AUSL competenti.

Art.4 - Modalità di intervento - La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, i dirigenti scolastici possono provvedere all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada).

In difetto delle condizioni sopradescritte, il dirigente scolastico è tenuto a dare comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

Art. 5 - Gestione delle emergenze - Resta prescritto in ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Roma, 25.11.2005

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE
UNIVERSITÀ' E RICERCA IL MINISTRO DELLA SALUTE
F.to MORATTI F.to STORACE

Moduli collegati:

Mod.01 Fac-simile- Certificato medico per la somministrazione di farmaci ad uso cronico e/o di emergenza in ambito scolastico.

Mod.02 Richiesta di somministrazione farmaci in ambito scolastico da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

Mod.03 Informativa ai sensi dell'art.13 D. Lgs. 196 del 30/06/2003 sottoscritta dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

Mod.04 Dichiarazione di disponibilità alla somministrazione del farmaco.

Mod.05 Dichiarazione personale della scuola per auto somministrazione farmaci.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 – 80059 TORRE DEL GRECO

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

Modulo 01

Certificato medico per la somministrazione di farmaci ad uso cronico e/o di emergenza in ambito scolastico.

Il minore
(Cognome).....(Nome).....
nato il.....residente.....
Necessita di:

somministrazione di farmaci in ambito scolastico

Le indicazioni per la somministrazione di farmaci sono le seguenti:

nome commerciale del/i farmaco/i.....

modalità di somministrazione (orari, dose, via di somministrazione).....

durata della terapia.....

modalità di conservazione del farmaco.....

(Nel caso di indicazione a somministrare il farmaco in presenza di una particolare sintomatologia, indicare i sintomi)

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

È prevista l'auto somministrazione dei farmaci indicati da parte dell'alunno.

Non è prevista l'auto somministrazione dei farmaci indicati da parte dell'alunno.

Data, timbro e firma del medico



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 – 80059 TORRE DEL GRECO

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

Modulo 02

Al Dirigente Scolastico

Richiesta di somministrazione farmaci in ambito scolastico da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

Il/La sottoscritto/a in qualità di

- Genitore
- Soggetto che esercita la potestà genitoriale

e Il/La sottoscritto/a

in qualità di

- Genitore
- Soggetto che esercita la potestà genitoriale

di (Cognome) (Nome)

nato il a e frequentante nell'anno scolastico/..... la Scuola classe

CHIEDONO

che sia somministrato al minore sopra indicato il/i seguente/i farmaco/i, coerentemente alla certificazione medica allegata. A tal fine

AUTORIZZANO

- La somministrazione del/dei farmaco/i come indicato, sollevando il personale della struttura ospitante da eventuali responsabilità civili e penali derivanti da tale atto.
- Il minore stesso alla auto somministrazione del/dei farmaco/i come indicato.

Si allega certificazione sanitaria rilasciata dal medico curante.

Numeri di telefono utili: Medico Curante

Numeri di telefono utili dei genitori :

Note

La richiesta/autorizzazione va consegnata al Dirigente Scolastico.

Essa ha la validità specificata dalla durata della terapia ed è comunque rinnovabile nel corso dello stesso anno scolastico se necessario.

Nel caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la durata è per l'anno scolastico corrente ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo anno scolastico.

I farmaci prescritti per i minorenni vanno consegnati in confezione integra e lasciati in custodia alla scuola per tutta la durata della terapia.

In fede

Data, Firma



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 – 80059 TORRE DEL GRECO

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

Modulo 03

Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili (D. Lgs. 196 del 30/06/03)
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 D.Lgs.196 del 30/06/2003
Trattamento dei dati personali e sensibili delle attività di somministrazione di farmaci di uso
cronico e/o di emergenza a scuola.

Gentili Genitori,

desidero informarvi che il D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" garantisce che il trattamento dei dati personali e sensibili si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Ai sensi della normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Vostra riservatezza ed i Vostri diritti.

Si ricorda che:

- *Il trattamento dei dati riguarda le attività relative alla somministrazione di farmaci di uso cronico e/o emergenza su minore, nell'ambito scolastico, sia durante le attività formative in aula che durante le uscite didattiche.*
- *La gestione dei dati sarà effettuata con le seguenti modalità: manuale ed informatizzata.*
- *I dati possono essere comunicati per finalità istituzionali ad altre ASL, ad Aziende Ospedaliere, al Medico di medicina Generale, all' Assessorato Regionale alla Sanità, al Ministero della Salute.*
- *Ci si può rivolgere alla scuola per far valere i propri diritti così come previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e per qualsiasi ulteriore informazione ritenuta opportuna.*

Cordialmente

Il Dirigente Scolastico
f.to digitalmente



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 – 80059 TORRE DEL GRECO

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

Modulo 04

Disponibilità per la somministrazione farmaci alunni

Il/La sottoscritto/a docente.....

presso la scuola

docente formato primo soccorso..... SI NO

collaboratore scolastico formato primo soccorso.....SI NO

amministrativo formato primo soccorso.....SI NO

considerata la richiesta dei genitori dell'alunno (iniziali per privacy o numero indentificativo).....della classe.....

dichiara

la propria disponibilità alla somministrazione dei farmaci per la terapia quotidiana e/o del farmaco salvavita per situazioni di emergenza, secondo le modalità indicate nella documentazione medica prodotta.

Data

FIRMA



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " FRANCESCO DEGNI"

Via Calastro, 35 – 80059 TORRE DEL GRECO

EMAIL: nais048006@istruzione.it - PEC: nais048006@pec.istruzione.it - Web: www.isdegni.it

Il personale della scuola ed il personale della ditta di pulizie che, per ragioni di salute, ha la necessità di assumere farmaci durante la presenza nell'edificio scolastico, devono comunicare, riservatamente, alla Dirigente le seguenti notizie:

Modulo 05

Al Dirigente Scolastico

Comunicazione di presenza e somministrazione farmaci in ambito scolastico.

Il/La sottoscritto/a in qualità di lavoratore della scuola

COMUNICA

Che, come da prescrizione medica allegata, all' occorrenza deve auto somministrarsi il medicinale citato nella prescrizione.

Che avrà cura nel non lasciare residui di medicinale, siringhe o altro mezzo per la somministrazione in area scolastica.

I farmaci restano in custodia del sottoscritto per tutta la durata della terapia.

In fede

Data, Firma