Piano di Emergenza

Istituto Comprensivo di Cornuda



EMISSIONE/REVISIONE CORRENTE				
Rev.	Motivo della Emissione/Revisione			
05 del 22/03/2023	**Modifica dell'organigramma del plesso in materia di sicurezza e modifica delle sedi scolastiche**			
Redatto	Approvato ed emesso			
Funzione/Nome RSPP **Arch. Sandro ZIVELLI**	**Funzione/Nome** Dirigente Scolastico **Prof. Michele Tibaldo**	**Funzione/Nome** ASPP **prof.ssa Mariangela PINCIN**	**Funzione/Nome** RLS **Fabio Tanzillo**	**Funzione/Nome** MC **dott. Edoardo GIOMMI**
Firma	**Firma**	**Firma**	**Firma**	**Firma**
Data 22/03/2023	**Data** 22/03/2023	**Data** 22/03/2023	**Data** 22/03/2023	**Data** 22/03/2023

PIANO DI EMERGENZA

1. Premessa

Scopo del presente documento è quello di descrivere le procedure che devono essere adottate quando si verificano situazioni di emergenza per le persone, a qualsiasi titolo, presenti nel plesso scolastico, nonché situazioni di pericolo per le strutture, le apparecchiature e gli arredi della scuola. Viene redatto con lo scopo di informare tutto il personale docente e non docente nonché gli studenti sul comportamento da tenere nel caso di un allontanamento rapido dall'edificio scolastico.

2. Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale attività;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- mantenere in efficienza i mezzi di segnalazione e di intervento per le emergenze;
- mantenere l'agibilità delle vie e delle uscite di emergenza;
- salvaguardare e permettere la corretta e veloce evacuazione delle persone;
- mettere in sicurezza gli impianti e attrezzature;
- prevenire o limitare i danni all'ambiente e alle strutture;
- coordinare i servizi di emergenza, il personale docente e non docente e la direzione;
- fornire un'adeguata formazione al personale docente, non docente e agli studenti sulle norme comportamentali da seguire in caso di emergenza;
- informare, formare e addestrare il personale con incarichi specifici di prevenzione incendi.

3. Istituto Comprensivo di Cornuda

3.1. Dati identificativi

Istituto	**Istituto Comprensivo di Cornuda**
Sede legale:	via Verdi, 16 31041 - Cornuda (TV)
Tel.	0423 839409
Mail Dirigente Scolastico	dirigente@iccornuda.edu.it
Mail Segreteria	TVIC85100L@istruzione.it
PEC	TVIC85100L@pec.istruzione.it

3.2. Scuole appartenenti all'IC di Cornuda



La Scuola **Primaria "Antonio Canova" di Cornuda** ha sede in via Giuseppe Verdi N°14 a CORNUDA (TV).



La Scuola **Secondaria di I grado "A. G. Roncalli" di Cornuda** ha sede in via Verdi n°20 a CORNUDA (TV).



La Scuola **Primaria Maser 2 "Andrea Palladio"** ha sede in via Motte n°45 a MASER (TV).



La Scuola **Secondaria di I grado "Paolo Veronese"** ha sede in via Motte n°43 a MASER (TV).

4. Caratteristiche generali del plesso scolastico

Nell'IC di Cornuda si svolgono prevalentemente attività educative teoriche, attività motorie e solo in minima parte pratiche. Durante le riunioni periodiche con i genitori vi può essere una discreta affluenza di pubblico.

I materiali, le sostanze e le situazioni presenti nei plessi scolastici, che possono essere causa e origine di rischio, sono per pericolosità e quantità le seguenti:

- centrali termiche alimentate a gas metano;
- depositi di materiale cartaceo sia nei locali destinati a tale scopo (biblioteca), sia negli archivi ed uffici;
- materiali combustibili in generale (arredi, scrivanie, tappezzerie, etc.);
- liquidi per le pulizie (solventi, etc.).

Costituisce parte integrante del presente Piano di Emergenza la documentazione allegata riguardante le planimetrie degli edifici scolastici, suddivise nei vari piani, sulle quali sono state riportate le seguenti informazioni (All-002):

- ubicazione delle uscite di emergenza;
- individuazione dei percorsi di fuga;
- ubicazione delle attrezzature antincendio (estintori, pulsanti allarme incendi etc.);
- individuazione dei punti di raccolta esterni all'Istituto;
- individuazione delle aule, dei laboratori e degli altri locali della scuola;
- individuazione dell'interruttore elettrico generale, di piano e del pulsante di sgancio elettrico di emergenza;
- individuazione delle valvole di intercettazione del gas metano;
- individuazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche.

5. Organizzazione dell'emergenza

È necessario prevedere per ogni plesso:

- un Responsabile della gestione dell'Emergenza (detto anche Responsabile dell'Emergenza o Coordinatore della squadra di emergenza);
- un addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione;
- un addetto alle chiamate di soccorso verso l'esterno;
- un addetto al sezionamento degli impianti;
- un responsabile del controllo operazioni di evacuazione per ogni piano dell'edificio;
- un responsabile per il controllo delle condizioni di sicurezza per ogni laboratorio dell'Istituto;
- un responsabile per l'assistenza ad alunni, a dipendenti o a visitatori diversamente abili o inabili temporanei;
- un responsabile per ogni centro di raccolta esterno;
- un addetto per piano per le verifiche giornaliere delle uscite di emergenza e delle vie di esodo;
- un responsabile della tenuta delle chiavi;
- un responsabile del recupero del materiale d'emergenza;
- un responsabile del ripristino dei dispositivi di segnalazione allarme e antincendio;
- un addetto al controllo apertura e chiusura dei cancelli esterni;
- un docente responsabile per ogni classe;
- due studenti apri fila per gestire la fila in caso di esodo;
- due studenti chiudi fila per gestire la fila in caso di esodo;
- due studenti gestione comunicazioni;
- due studenti responsabili (Supporto alle emergenze), per ciascuna classe, di eventuali studenti diversamente abili o inabili temporanei.

In via preliminare occorre prevedere:

- localizzazione al piano terra delle classi con allievi diversamente abili che presentano difficoltà di tipo motorio o che comunque possono rendere difficoltoso l'esodo;
- disposizione razionale dei banchi nelle aule;
- vie di fuga assegnate per ogni classe;
- tempi massimi di deflusso, testandoli con esercitazioni ad hoc;
- alcune aree di raccolta accessibili ai veicoli di pronto soccorso.

In caso di emergenza si deve:

- allertare immediatamente il Responsabile dell'Emergenza;
- allertare immediatamente i responsabili di piano;
- se necessario fare scattare il piano di evacuazione;

- se necessario avvertire telefonicamente i Vigili del fuoco;
- se necessario avvertire telefonicamente il pronto soccorso sanitario;
- se necessario avvertire telefonicamente le Forze dell'Ordine;
- aprire i cancelli esterni per permettere l'accesso dei mezzi di soccorso;
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

6. Sistema di comunicazione dell'emergenza

6.1. Segnali per l'allarme generale

I segnali acustici che attivano l'allarme generale sono generati con sirena antincendio o con campanelle e vengono attivati dall'**addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione** su ordine del **Responsabile dell'Emergenza**, o di un suo sostituto. Nel caso di allarme antincendio, questo può attivarsi in automatico per la presenza di rilevatori di fumo, o perché qualcuno ha premuto uno dei pulsanti di segnalazione incendio dislocati per i corridoi degli edifici.

La procedura dell'allarme è la seguente:

- l'evacuazione generale può essere data con **1 suono continuo della campanella o con il suono della sirena di segnalazione incendi**;
- in caso di "inquinamento atmosferico", "alluvione" o "trombe d'aria" le classi e tutto il personale presente nei vari locali viene avvertito **a voce** da un collaboratore scolastico;
- **comunicazione orale** per indicare il "cessato allarme, è possibile tornare alle normali attività".

In assenza di energia elettrica si ricorrerà alle **trombe da stadio** per segnalare la necessità dell'evacuazione (qualunque sia la causa dell'evacuazione).

Per quanto riguarda la sola prova di evacuazione per terremoto, l'evento verrà simulato con il suono intermittente della campana (ripetuti suoni brevi) per tutta la sua presunta durata (circa 30 secondi) e l'unica azione ammessa in questo intervallo sarà l'auto protezione.

Al termine della simulazione del terremoto o dell'evento sismico reale, si potrà procedere all'esodo SOLO dopo che sarà dato il segnale convenzionale di evacuazione generale, segnale diramato successivamente al controllo delle squadre di emergenza per verificare che i percorsi siano praticabili.
Ogni insegnante sarà responsabile della propria classe e pertanto dovrà accertarsi, man mano che procede con l'evacuazione, che i percorsi siano accessibili.

6.2. Comunicazioni telefoniche

In caso di emergenza, dal centralino situato al piano terra, l'**addetto alle chiamate di soccorso**, incaricato alle comunicazioni telefoniche di emergenza, su ordine del **Responsabile dell'Emergenza** o di un suo sostituto, dovrà contattare telefonicamente gli Enti esterni di pronto intervento e soccorso.

PIANO DI EMERGENZA

ENTE	TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO Tel. locale 0423.22222 (Montebelluna)	**115**
PRONTO SOCCORSO Ospedale di Montebelluna (TV) 0423.6111 Guardia Medica di Paese 0422.454200 (notturna e festiva)	**118**
POLIZIA Pronto Intervento Tel. locale 0422.314111 (Polizia Stradale Treviso) Tel. Locale 0423.424211 (Polizia Stradale Castelfranco Veneto)	**113**
CARABINIERI Pubblica Sicurezza Tel. locale 0423 83262 (Stazione Comando di Cornuda)	**112**
PREFETTURA TREVISO	**0422.592411**
PROTEZIONE CIVILE (Municipio di Cornuda)	**0423 830888**
PROTEZIONE CIVILE (Municipio di Maser)	**0423 923155**
PROVINCIA DI TREVISO Centralino	**0422-6565**
POLIZIA MUNICIPALE di Cornuda	**0423 040430**
POLIZIA MUNICIPALE di Maser	**0423 546155**
ULSS 2 – Dipartimento di Prevenzione	**0423 614752**
CENTRO ANTIVELENI Centro Antiveleni Milano 02 66.10.10.29	**0434 550301** **Centro antiveleni Pordenone**
GAS Guasti e Dispersioni Gestore Rete	**800-984040** **ASCOPIAVE S.P.A**
ELETTRICITA' Segnalazione guasti Distribuzione, Contratti e Informazioni 800-900800	**800 900860**
ACQUEDOTTO Segnalazione guasti	**800 088780** **Trevignano**
SERVIZIO MANUTENZIONE EDIFICI Comune di Cornuda	**0423 830888**
SERVIZIO MANUTENZIONE EDIFICI Comune di Maser	**0423 923155**
Agenzia di vigilanza Carniel	**0422 815112**

6.3. Schema tipo per la telefonata di richiesta di intervento in caso di emergenza

In caso di malore o infortunio: **118 - PRONTO SOCCORSO**

In caso di Incendio o di evento sismico: **115 – VIGILI DEL FUOCO**

Nell'allegato "Scheda telefonata tipo per le emergenze" sono riportate le indicazioni che l'addetto alle chiamate di soccorso verso l'esterno deve seguire.

7. Piano di emergenza

7.1. Attivazione del piano e localizzazione del centro di coordinamento dell'emergenza

Sono di seguito indicate le azioni che devono essere effettuate dai vari responsabili in caso di segnalazione di pericolo per persone o cose all'interno o all'esterno del plesso scolastico.

Il Centro di Coordinamento dell'Emergenza è situato al piano terra presso la portineria di ogni plesso (nelle condizioni in cui l'emergenza lo permetta, altrimenti ci si sposterà nel cortile dell'Istituto).

Nel Centro di Coordinamento dell'emergenza si decideranno le azioni più opportune per affrontare l'emergenza e si manterranno i contatti con le Autorità esterne. In caso di evacuazione dell'Istituto il Centro di Coordinamento dell'Emergenza diventa il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

Il collaboratore scolastico addetto alla portineria ha la responsabilità di prendere con sé il faldone "Fascicolo Sicurezza" contenente la documentazione utile alla gestione dell'emergenza e portarlo nel punto di raccolta di fronte all'ingresso principale.

7.2. Comportamento che deve tenere chi rileva una emergenza

Al verificarsi di un caso di emergenza,

C H I U N Q U E

rilevi la situazione di pericolo, reale o potenziale, dovrà avvertire immediatamente il **Responsabile dell'Emergenza** o, in sua assenza, il suo sostituto comunicando il luogo ed il tipo di emergenza, fornendo le informazioni più precise possibili. Se si ha difficoltà ad allertare direttamente il Responsabile dell'Emergenza o il suo sostituto, si avvertirà il personale presente al piano che provvederà a contattarli.

7.3. Compiti del Responsabile dell'emergenza

Alla segnalazione di una situazione di emergenza o al suono del segnale di allarme il **Responsabile dell'emergenza** dovrà recarsi nel luogo dell'incidente e dovrà:

- valutare la necessità di chiamare soccorsi esterni (Vigili del fuoco, Pronto soccorso, Protezione civile, Forze dell'ordine, ecc.);
- valutare il rischio di impatto sull'ambiente esterno e decidere se informare e coinvolgere altri Enti esterni (Protezione civile, Questura, Prefettura, Vigilanza urbana, ecc.);
- valutare se il rischio per il personale presente richiede l'evacuazione dell'edificio, nel qual caso, dare apposita disposizione per la diffusione del segnale;
- recarsi al Centro di coordinamento dell'emergenza per gestire l'emergenza;
- allertare gli addetti alle emergenze coordinandone l'azione;
- diramare l'ordine di evacuazione mediante il segnale convenzionale;
- accertarsi, chiedendo l'intervento di un collaboratore scolastico, che il segnale di emergenza sia stato udito anche dalle classi e dal personale presente nei locali della palestra;
- coordinare le procedure di evacuazione;
- rimanere a disposizione dei soccorritori esterni;
- appena effettuata l'evacuazione recarsi nel punto di raccolta;
- verificare la fine dell'emergenza e comunicarla a tutto il personale.

7.4. Compiti dell'addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione

Ha il compito di diramare l'ordine di evacuazione mediante il segnale convenzionale.
In caso di evento sismico diramerà l'ordine di evacuazione dopo che i responsabili del controllo delle operazioni di evacuazione per ogni piano dell'edificio hanno verificato che i percorsi siano agibili.

7.5. Compiti dell'addetto alle chiamata di soccorso verso l'esterno

In caso di emergenza dovrà:

- chiamare gli Enti di Pronto Intervento secondo le disposizioni ricevute e secondo lo schema di chiamata in suo possesso;
- coordinare gli enti di Pronto Intervento con il Responsabile dell'emergenza;
- dirigersi verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito.

7.6. Compiti dell'addetto al sezionamento degli impianti

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- dirigersi verso gli interruttori/leve di sezionamento degli impianti per:
  1. chiudere il tubo di alimentazione del gas ruotando la leva verso l'alto;
  2. chiudere le valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;

3. disattivare l'alimentazione elettrica della centrale termica agendo sull'apposito pulsante protetto;

- attendere comunicazione (evacuazione completata) da parte del Responsabile della gestione delle emergenze o suo incaricato prima di procedere a:
  → togliere la tensione elettrica agendo sull'interruttore generale o se ci si trova all'esterno togliere la tensione elettrica agendo sul pulsante di emergenza che si trova all'esterno dell'edificio.

Al termine delle operazioni dirigersi verso l'area di raccolta esterna.

7.7. Compiti del responsabile del controllo operazioni di evacuazione per ogni piano dell'edificio

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- dirigersi verso le uscite di sicurezza e aprire tutte le porte che conducono verso l'esterno dell'edificio (inclusi i portoni d'ingresso);
- interdire ai presenti l'accesso agli ascensori, scale e percorsi non previsti dal piano di emergenza o comunque non utilizzabili;
- favorire il deflusso ordinato del piano;
- ispezionare in particolare i servizi del piano, assicurandosi che all'interno non vi siano persone e che siano tutti sfollati, quindi chiudere le porte apponendovi il segnale convenzionale indicante che il locale è stato ispezionato;
- verificare che le porte degli altri locali del piano siano chiuse e che sia presente il segnale convenzionale (linea obliqua con il gesso o apposito cartellino), in caso contrario controllare che all'interno non vi siano persone;
- togliere, se possibile, la tensione elettrica al piano agendo sugli appositi interruttori dei quadri elettrici presenti lungo i corridoi o nell'atrio;
- al termine dell'evacuazione del piano dirigersi verso l'area di raccolta esterna seguendo l'itinerario prestabilito.

In caso di evento sismico, al termine della scossa:

- dirigersi verso le uscite di sicurezza per verificare che siano utilizzabili e aprire tutte le porte che conducono verso l'esterno dell'edificio (inclusi i portoni d'ingresso);
- nel caso le uscite siano bloccate o non utilizzabili, indirizzare le classi e il personale verso i percorsi di uscita alternativi.

7.8. Compiti del responsabile per il controllo delle condizioni di sicurezza per ogni laboratorio dell'Istituto (Insegnante assegnato al laboratorio)

Se presente nel laboratorio al momento dell'emergenza, seguirà le indicazioni riportate nel paragrafo "Compiti del docente che sta svolgendo attività in un laboratorio".
I responsabili per il controllo delle condizioni di sicurezza hanno un ruolo specifico:

- in fase di pre-emergenza individua tutte le situazioni di rischio per gli studenti e gli insegnanti che operano in tali ambienti, collaborando con il Servizio di Prevenzione e Protezione perché possano essere ridotti tali rischi e vigilando sull'osservanza di eventuali prescrizioni;
- in fase di cessata emergenza verifica lo stato degli ambienti, delle apparecchiature e degli strumenti presenti nei locali di loro pertinenza, prima di permettere l'accesso nuovamente alle classi.

7.9. Compiti del responsabile per l'assistenza ad alunni, dipendenti o a visitatori diversamente abili o inabili temporanei

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- dirigersi verso i locali in cui si trovano le persone che necessitano di assistenza per aiutarli durante tutte le fasi dell'evacuazione (se ci sono le condizioni per poterlo fare).

7.10. Compiti del responsabile dell'area di raccolta esterna

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- dirigersi verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto e attendere l'arrivo delle persone;
- recuperare il "Fascicolo sicurezza" che sarà stato portato fuori dal collaboratore che si trovava in portineria o da chiunque passando in prossimità della portineria, si sia accorto della sua presenza (il fascicolo deve essere ben visibile e mantenuto sempre nella stessa posizione);
- verificare che le persone (docenti e alunni) occupino correttamente i punti di raduno prestabiliti;
- acquisire dai docenti di ogni classe la presenza dei loro studenti trascritta nell'apposito modulo; nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendere tutte le informazioni necessarie e trasmetterle al Responsabile dell'emergenza;
- consegnare agli insegnanti che non hanno con sé il registro di classe la copia dell'elenco degli alunni e un modulo in bianco per registrare l'avvenuta evacuazione;
- comunicare al Responsabile dell'emergenza la presenza complessiva degli studenti, specificando le classi mancanti (gite, uscite didattiche, palestre, ...) e gli alunni senza insegnanti.

7.11. Compiti dell'addetto per piano per le verifiche giornaliere delle uscite di emergenza e delle vie di esodo

A ogni inizio di attività lavorativa (antimeridiana e pomeridiana), i collaboratori scolastici assegnati ai vari piani dell'Istituto, provvederanno a effettuare un controllo preventivo dei percorsi di esodo e la funzionalità delle porte di emergenza. Particolare attenzione deve essere prestata al fatto che non ci siano ingombri lungo i percorsi di esodo (nemmeno momentanei, come i carrelli per le pulizie) e che nessuna uscita di emergenza sia bloccata.

7.12. Compiti del responsabile della tenuta delle chiavi

L'incaricato è responsabile della corretta tenuta e conservazione delle chiavi dell'Istituto. Deve verificare settimanalmente la presenza di tutte le chiavi dell'edificio scolastico, segnalando per iscritto al DSGA eventuali assenze; in caso di emergenza deve recuperare e mettere a disposizione le chiavi che dovessero rendersi necessarie.

7.13. Compiti del responsabile del recupero del materiale d'emergenza

L'incaricato è responsabile della corretta tenuta e conservazione del materiale di cui al capitolo "Equipaggiamento e mezzi di protezione in caso di emergenza" del presente Piano di Emergenza. Deve verificare mensilmente la presenza di quanto prescritto e, segnalare per iscritto al DSGA eventuali assenze; in caso di emergenza deve recuperare e mettere a disposizione il materiale che dovesse rendersi necessario.

7.14. Compiti del responsabile del ripristino dei dispositivi di segnalazione allarme e antincendio

L'incaricato è responsabile della gestione dei dispositivi di segnalazione allarme e antincendio. In particolare deve essere in grado di:

- attivare il segnale di allarme;
- tacitare il segnale di allarme;
- ripristinare i dispositivi di segnalazione di allarme;
- ripristinare i dispositivi elettromeccanici per l'apertura degli evacuatori di fumo;
- ripristinare i dispositivi elettromeccanici per le porte tagliafuoco.

7.15. Compiti dell'addetto al controllo apertura e chiusura dei cancelli esterni

I cancelli esterni per accedere alla scuola devono rimanere chiusi durante le attività scolastiche antimeridiane e pomeridiane per la sicurezza degli alunni. In caso di emergenza l'addetto deve dirigersi verso i cancelli esterni di ingresso allo stabile o ai cortili/giardini e aprirli fino al termine dell'emergenza.

7.16. Compiti generali dei collaboratori scolastici

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- favoriscono il deflusso ordinato dal piano ed esortano eventuali studenti non in classe al momento dell'evacuazione a raggiungere il punto di ritrovo assegnato;
- vietano l'uso dell'ascensore e dei percorsi non di sicurezza;
- verificano che le aule siano state tutte evacuate (tutte le porte devono essere chiuse e deve essere apposto specifico segnale convenzionale che indica l'avvenuta evacuazione) e che eventuale personale esterno presente sia stato fatto evacuare;
- in caso di nube tossica prelevano i rotoli di scotch presenti nelle postazioni dei collaboratori scolastici e li consegnano agli insegnanti presenti in classe;
- collaborano con il Responsabile del punto di raccolta al recupero dei moduli di evacuazione compilati dagli insegnanti.

Il collaboratore scolastico addetto alla portineria ha la responsabilità di prendere con sé il faldone "Fascicolo Sicurezza" contenente la documentazione utile alla gestione dell'emergenza e portarlo nel punto di raccolta di fronte all'ingresso principale.

7.17. Compiti del docente che sta svolgendo attività in aula

All'ordine di evacuazione dell'edificio si dovrà:

- prendere il registro contenente il modulo di evacuazione;
- lasciare l'aula dopo gli alunni "chiudi fila";
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- coordinare la propria classe supervisionando che l'evacuazione si svolga nel modo più corretto possibile:
  - se non sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei o feriti, porsi in testa alla fila e guidare la classe nel punto di raccolta;
  - se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei o feriti ed è presente l'insegnante di sostegno, porsi in testa alla fila e guidare la classe nel punto di raccolta; l'insegnante di sostegno insieme agli alunni "supporto alle emergenze" provvederà ad assistere l'alunno nell'esodo;
  - se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei o feriti e non è presente l'insegnante di sostegno, dare indicazioni all'alunno apri-fila di accodarsi a un'altra classe e procedere all'evacuazione; il docente assisterà l'alunno;
  - se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei o feriti e non sono presenti altre classi che stanno per procedere all'evacuazione:

- ✓ indirizzare la classe verso il punto di raccolta;
- ✓ appena possibile far procedere verso l'esterno la classe raccomandando all'alunno apri fila di seguire il percorso di esodo prestabilito e agli alunni "supporto alle emergenze" di avvertire della presenza all'interno dei locali del docente e del compagno che necessita di assistenza;

– si precisa che se si hanno difficoltà a portare fuori gli alunni diversamente abili o inabili temporanei o feriti, si porteranno in prossimità delle uscite di emergenza nei luoghi definiti "spazio calmo" e si provvederà ad avvertire i soccorsi esterni della presenza all'interno di persone che hanno avuto difficoltà nell'evacuazione;

- controllare che gli alunni "apri fila" e "chiudi fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- raggiunto il punto di raccolta fare l'appello, compilare il modulo di evacuazione (presente all'interno del registro) e consegnarlo al Responsabile del punto di raccolta avendo cura, dopo accurato controllo, di segnalare eventuali studenti dispersi; qualora l'insegnante non abbia con sé il registro chiederà al responsabile del punto di raccolta di avere l'elenco studenti della propria classe e un modulo in bianco per registrare l'avvenuta evacuazione.

Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.
Durante l'evacuazione gli eventuali **insegnanti di sostegno** curano le operazioni di sfollamento degli alunni diversamente abili aiutati, se necessario, dagli alunni nominati "supporto alle emergenze". In assenza dell'insegnante di sostegno l'insegnante di classe facendosi eventualmente aiutare dagli alunni "supporto alle emergenze" provvederà ad assistere l'alunno con difficoltà.

7.18. Compiti del docente che sta svolgendo attività in un laboratorio o in palestra

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- dare immediatamente istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale e venga dato il necessario supporto ai lavoratori o studenti esposti a rischi particolari;
- assicurarsi che siano isolate le apparecchiature interessate riportando rapidamente gli impianti in sicurezza;
- disporre che vengano intercettate, se necessario, le utilities in funzione (gas, acqua, energia elettrica, etc.), intervenendo sui dispositivi (valvole, interruttori);
- accertarsi che tutte le persone abbiano abbandonato il locale, provvedendo a chiudere la porta;
- dirigersi verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito;
- fornire alle squadre di emergenza e di pronto intervento ogni informazione utile;
- seguire le indicazioni riportate nel paragrafo "Compiti del docente che sta svolgendo attività in aula".

7.19. Incarichi e compiti assegnati agli alunni

APRI-FILA

Assumono il ruolo di apri fila i due alunni che occupano i banchi più vicini alla porta di ingresso. Verranno incollati ai banchi/alla parete due cartellini a indicare il ruolo assunto da chi occupa quelle specifiche postazioni. Hanno il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.

CHIUDI-FILA

Assumono il ruolo di chiudi fila i due alunni che occupano i banchi più lontani alla porta di ingresso. Verranno incollati ai banchi/alla parete due cartellini a indicare il ruolo assunto da chi occupa quelle specifiche postazioni. Hanno il compito di chiudere–la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, quindi apporre sulla porta il segnale convenzionale indicante che il locale è stato evacuato (una barra obliqua sulla porta con il gesso o se presente il cartellino con scritto "locale evacuato").

RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI

Sono due alunni individuati dagli insegnanti (con incarico nominale). Si occupano delle comunicazioni verso l'esterno dell'aula. Avvertono i Collaboratori Scolastici o gli Addetti di Segreteria o un insegnante di un'altra classe di una eventuale emergenza nel caso in cui l'insegnante sia coinvolto o non possa avvertire di persona. Per gli alunni di classe prima della primaria verrà raccomandato di recarsi nella postazione dei collaboratori scolastici e, se non trovano nessuno, di avvertire l'insegnante presente in un'aula vicino alla loro.

SUPPORTO ALLE EMERGENZE

Sono due alunni individuati dagli insegnanti (con incarico nominale). Hanno il compito di assistere insieme al docente i diversamente abili o gli inabili momentanei ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta. Per gli alunni di classe prima della primaria, si ritiene che questo compito deve essere inteso solo dal punto di vista educativo, si chiederà agli alunni di mettersi in fila vicino agli alunni che hanno difficoltà senza fare nessun intervento di tipo fisico.

8. Indicazioni da seguire in caso di evacuazione dell'edificio

A seguire si riportano le indicazioni generali di evacuazione che valgono per tutte le tipologie di emergenza e le specifiche attività per i casi particolari.

8.1. Indicazioni generali di evacuazione

Le regole di carattere generale, riportate anche sulle piantine affisse in ogni locale dell'Istituto e che valgono per tutti, sono:

- ✓ non agitarsi, non urlare e stare calmi;
- ✓ evitare di trasmettere il panico ad altre persone;
- ✓ attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel piano di emergenza;
- ✓ interrompere immediatamente l'attività che si sta svolgendo;
- ✓ non prendere niente con sé (zaini, libri, abiti o altre cose);
- ✓ prestare assistenza ai diversamente abili, agli inabili momentanei e a chi si trova in generale in difficoltà;
- ✓ non spingere, non gridare e non correre;
- ✓ non usare mai l'ascensore;
- ✓ seguire le vie di fuga indicate con la segnaletica verde e come da percorso indicato dalle piantine presenti in ogni ambiente;
- ✓ raggiungere il punto di raccolta all'esterno che è stato preventivamente assegnato (vedasi vie di esodo riportate sulle piantine in ogni ambiente);
- ✓ non rientrare nell'edificio fino a quando non vengano ripristinate le condizioni di normalità.

<u>Gli alunni in particolare devono:</u>

- apprestarsi all'esodo ordinatamente;
- non ostacolare i compagni;

- incolonnarsi dietro ai compagni apri-fila (sono sempre davanti e guidano la fila), tutti gli altri li seguono, chiudono la fila i compagni chiudi-fila;
- gli alunni chiudi-fila prima di allontanarsi dovranno spegnere le luci, chiudere la porta dell'aula vuota, appendere alla porta il cartellino con indicato “Locale evacuato” o porre sulla porta un segno obliquo con il gesso;
- gli alunni supporto alle emergenze, se ci sono le condizioni, provvedono alla necessaria assistenza di eventuali studenti diversamente abili o inabili temporanei.

Il docente responsabile di classe deve attenersi alle indicazioni riportate nel paragrafo “Compiti del docente”.

Le classi devono:
- dirigersi verso le uscite di emergenza;
- rispettare il percorso di esodo stabilito, salvo impedimenti;
- raggiungere le aree di raccolta;
- rispondere all’appello del docente;
- attenersi alle disposizioni del docente e/o degli Operatori dell’emergenza e del soccorso.

Chi si trova fuori aula deve:
- unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso;
- raggiunta l’area di raccolta segnalare la sua presenza al docente della classe a cui si è aggregato; sarà il docente a segnalare la sua presenza sul modulo per l’evacuazione e a informare il Responsabile dell’area di raccolta;
- l’alunno, a meno di diverse indicazioni da parte dell’insegnante, non dovrà cercare di raggiungere la classe di appartenenza.

Il responsabile del controllo operazioni di evacuazione per ogni piano dell’edificio deve:
- coordinare l’esodo delle classi, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili;
- assicurarsi che non siano rimaste persone nell’edificio;
- seguire le indicazioni del Responsabile dell’Emergenza.

I collaboratori scolastici devono assicurarsi prima dell’inizio delle attività didattiche o lavorative in genere:
- che nessuna delle uscite utilizzate come uscite di emergenza siano chiuse a chiave.

Una volta all’esterno bisogna restare uniti in gruppo, possibilmente per classe; il docente provvederà a fare l’appello e a compilare il modulo di evacuazione (presente nelle ultime pagine del registro di classe) e consegnarlo tempestivamente al Responsabile dell’area di raccolta.

I genitori devono essere informati su:
- cosa faranno i loro figli a scuola durante l’emergenza;
- come procedere loro stessi all’evacuazione qualora si trovino all’interno dell’Istituto.

8.2. Evacuazione durante la ricreazione

Se l’emergenza dovesse verificarsi durante la ricreazione e dovesse essere emanato il segnale di evacuazione, tutte le persone presenti nell’Istituto dovranno attenersi alle seguenti disposizioni.

Gli alunni devono:

- apprestarsi all'esodo ordinatamente seguendo i percorsi di evacuazione prossimi al luogo in cui si trovano;
- aiutare eventuali compagni in difficoltà;
- attendere l'arrivo degli insegnanti nei punti di raccolta indicati nei percorsi di esodo.

Gli alunni NON devono:

- raggiungere la propria aula per recuperare oggetti personali;
- utilizzare il percorso di esodo della propria aula a meno che non ci si trovi in prossimità o dentro di essa.

Il docente responsabile della sorveglianza deve:

- coordinare l'esodo indicando i percorsi da seguire;
- attendere che l'area di pertinenza sia stata evacuata recandosi solo in questo caso nei punti di raccolta;
- attendere l'arrivo dei responsabili dei punti di raccolta che consegneranno loro gli elenchi degli studenti in modo tale da verificare la corretta evacuazione;
- attenersi alle indicazioni che verranno date loro dai responsabili dei punti di raccolta.

Il docente responsabile della sorveglianza NON deve:

- attardarsi a recuperare oggetti personali;
- raggiungere l'aula per recuperare il registro di classe.

I docenti non in servizio devono:

- supportare gli alunni nell'esodo indicando i percorsi da seguire;
- raggiungere i punti di raccolta;
- attendere l'arrivo dei responsabili dei punti di raccolta che consegneranno loro gli elenchi degli studenti in modo tale da verificare la corretta evacuazione;
- attenersi alle indicazioni che verranno date loro dai responsabili dei punti di raccolta.

Il responsabile del controllo operazioni di evacuazione per ogni piano dell'edificio deve:

- coordinare l'esodo degli alunni, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili;
- assicurarsi che non siano rimaste persone nell'edificio recuperando durante le ispezioni, eventuali registri presenti nelle aule (che poi consegnerà ai responsabili dei punti di raccolta);
- seguire le indicazioni del Responsabile dell'Emergenza.

Il responsabile dell'apertura dei cancelli deve:

- assicurarsi che i cancelli esterni siano aperti.

9. Procedure di emergenza e intervento delle squadre di emergenza

Di seguito sono indicate le procedure da seguire per le emergenze ipotizzate (emergenze esterne e interne, di origine naturale e antropica). Se nelle squadre di emergenza sono presenti insegnanti che hanno al momento dell'emergenza una classe, tramite gli alunni responsabili delle comunicazioni dovranno allertare un collaboratore scolastico o un docente non in servizio perché venga a sostituirli in modo tale da poter intervenire.

PIANO DI EMERGENZA

9.1. Classificazione delle emergenze - Scenari di rischio

I principali casi di emergenza che si possono verificare sono:

1) INCENDIO di origine interno ed esterno;
2) INFORTUNIO O MALORE;
3) FUGA DI GAS;
4) GUASTO ELETTRICO;
5) SVERSAMENTO;
6) TERREMOTO;
7) ALLAGAMENTO;
8) AZIONE CRIMINOSA;
9) NUBE TOSSICA;
10) ALLUVIONE;
11) TROMBA D'ARIA.

9.2. Incendio

9.2.1. Condizioni dell'Istituto

I locali e le aule della scuola contengono discrete quantità di materiali combustibili tra cui carta e cartone, materie plastiche, legno, etc.

È possibile pertanto che si inneschino incendi al loro interno a causa di:

- contatti elettrici, cortocircuiti (soprattutto quando vi sono carichi elettrici troppo elevati su prese multiple, derivazioni, etc.);
- scariche atmosferiche (evento estremamente improbabile);
- scintille prodotte accidentalmente;
- altre cause accidentali determinate da errati comportamenti umani (tipico l'abbandono di sigarette accese su cestini di carta o cestini porta rifiuti);
- comportamenti umani volontari (attentati, sabotaggi, etc.);

e che questi si possano propagare con relativa rapidità all'interno dei locali interessando porzioni comunque limitate del plesso scolastico (la propagazione dell'incendio tra un locale e l'altro è rallentato dal limitato materiale infiammabile presente nei corridoi). Gli ambienti critici per quanto riguarda il rischio incendio sono l'archivio, gli uffici e i laboratori. In presenza di incendio la criticità potrebbe essere la presenza di fumo per i corridoi che potrebbe essere d'ostacolo all'evacuazione.

9.2.2. Procedura di emergenza in caso di "incendio"

Se l'emergenza dovesse essere l'incendio:

- non uscire dal locale se i corridoi sono invasi dal fumo; in questo caso chiudere la porta che dà sui corridoi e sigillare ogni fessura della porta mediante abiti preferibilmente bagnati, aprire la finestra segnalando la propria posizione;
- se l'incendio si è sviluppato nell'ambiente in cui ci troviamo non aprire la finestra (per non dare ossigeno all'incendio), uscire e chiudere la porta per cercare di non fare progredire l'incendio;
- camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto (o lembo dell'abito indossato), preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di esodo.

Gli addetti alla gestione dell'emergenza interverranno secondo le modalità acquisite negli appositi corsi di formazione. In particolare:

- intervenire sul focolaio di incendio con: estintori, sabbia e getti d'acqua; non usare mai l'acqua sulle apparecchiature elettriche. Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;

- in caso di “evacuazione generale” fare allontanare ordinatamente le classi e il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- chiudere le valvole di intercettazione del gas;
- azionare il pulsante di sgancio per l’interruzione dell’energia elettrica;
- verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate delle persone;
- se il fuoco non è domato in 5 minuti, richiedere l’intervento dei Vigili del Fuoco (tel. 115);
- se vi sono persone intossicate o ustionate, richiedere l’intervento del Pronto Soccorso Sanitario (tel. 118).

Al termine dell’incendio:

- verificare i danni provocati a impianti elettrici, rete gas, macchinari, arredi e strutture civili, chiedendo ove necessario consulenza a tecnici specialistici;
- ripristinare, ove possibile, le condizioni di agibilità e sicurezza nei locali;
- dichiarare la fine dell'emergenza;
- fare rientrare ordinatamente le classi.

9.3. Infortunio - Malore

Le situazioni possono essere le più varie. Da infortuni di tipo elettrico (elettrocuzione) a quelli dovuti a scivolamento (distorsioni, fratture), cadute, urti, etc. Malori improvvisi si possono avere anche per moltissime altre cause. Parte del personale dell’Istituto è stato addestrato su come comportarsi nei casi più comuni. Per i dettagli riguardo la modalità di intervento in caso di infortunio o di malore, si rimanda all’apposito “Piano di Primo Soccorso”.

9.4. Fuga di gas

Dovuta a cattivo funzionamento delle caldaie nella centrale termica, o a perdite causate da rotture delle tubazioni di alimentazione del gas di rete.

9.4.1. Procedura di emergenza in caso di “fuga di gas:”

- spegnere eventuali fiamme libere;
- interrompere l’erogazione del gas dalla valvola di intercettazione;
- aprire immediatamente tutte le finestre dei locali dove si avverte la presenza di gas;
- interrompere l’energia elettrica tramite l’azionamento del pulsante di sgancio dell’energia elettrica;
- in caso di “evacuazione generale” fare allontanare ordinatamente le classi e il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- presidiare l’ingresso impedendo l’accesso ai non addetti alle operazioni di emergenza;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas;
- se non si è in grado di eliminare le cause della perdita, richiedere l’intervento del personale dell’Azienda del gas e dei Vigili del Fuoco (tel. 115).

Al termine della fuga di gas:

- lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisce più l’odore del gas;
- dichiarare la fine dell’emergenza;
- fare rientrare le classi ordinatamente.

9.5. Guasto elettrico

Il black-out totale o parziale può essere associato a uno scenario come il terremoto o l'incendio, o può dipendere da un guasto interno o esterno alla scuola.
L'effetto provocato è quello della mancanza di illuminazione artificiale, problema che viene in parte superato dall'accensione delle lampade autoalimentate d'emergenza.

9.5.1. Procedura di emergenza in caso di "guasto elettrico"

SE LE LUCI AUTOALIMENTATE SI SONO REGOLARMENTE ACCESE:

- invitare le classi e il personale non addetto all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- attendere qualche minuto, poi in caso di "evacuazione generale" fare allontanare ordinatamente le classi e il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

VERIFICHE PER IL RIPRISTINO DELLA NORMALITÀ:

- verificare se il black-out riguarda esclusivamente l'edificio scolastico o l'intero quartiere;
- verificare se il black-out è dovuto all'intervento dell'interruttore differenziale ("salva vita");
- non effettuare alcun intervento su parti elettriche e contattare un elettricista autorizzato;
- se le macchine o le attrezzature dei laboratori e degli uffici non sono tutte dotate del dispositivo che impedisce il riavvio automatico al ritorno dell'energia elettrica, togliere la tensione spegnendole o staccando la spina dalla presa di corrente subito dopo il black-out.

9.6. Sversamento di liquidi corrosivi e/o tossici

Nel caso siano presenti dei liquidi considerati corrosivi e/o tossici (come ad esempio detergenti) essi devono essere conservati in contenitori ben chiusi, ubicati in spazi provvisti di sistemi di contenimento delle perdite dovute a rotture accidentali dei contenitori stessi.

9.6.1. Procedura di emergenza in caso di "sversamento di liquidi"

- in caso di "evacuazione generale" fare allontanare ordinatamente le classi e il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- verificare se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibili rotture di tubazioni, contenitori forati).

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

- indossare i D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) a disposizione ed eliminare le cause della perdita.

SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e dell'Unità Sanitaria Locale;
- contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali e i D.P.I. previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose.

AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI CONTENIMENTO

- lasciare ventilare il locale fino a non percepire più odore del prodotto;
- verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi;
- dichiarare la fine dell'emergenza;
- far rientrare ordinatamente le classi.

9.7. Terremoto (Emergenza esterna)

9.7.1. Introduzione

Pur essendo un evento molto breve, crea negli istanti in cui si verifica e in quelli successivi panico e confusione. Prendendo in esame eventi sismici già verificatisi, gli elementi di danno indotti con l'aumentare dell'intensità è possibile classificarli in questo modo:

- oggetti, soprammobili;
- librerie, vetrine, armadi;
- tegole, vetri;
- intonaci
- solai;
- scale;
- architravi;
- muri portanti.

Le aree maggiormente protette risultano

all'aperto:

- lontano dagli edifici per il pericolo di caduta tegole, cornicioni, vetri, etc;

al chiuso:

- sotto banchi e scrivanie;
- in prossimità delle pareti;
- lontano da armadi, lavagne appese, etc.

Elementi che potrebbero rendere difficoltosa l'attuazione delle consuete procedure d'evacuazione:

- danneggiamento impianto elettrico d'emergenza (allarmi, comunicazioni, etc);
- svergolamento infissi con difficoltà d'apertura o bloccaggio degli stessi;
- impossibilità di usufruire del consueto percorso d'esodo;
- infortunio dell'insegnante;
- infortunio degli alunni.

9.7.2. Azioni preliminari in caso di evento sismico

- evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno: adottare le misure di auto protezione apprese durante le esercitazioni;
- chiudere le valvole di intercettazione del gas e dell'acqua;
- azionare il pulsante di sgancio per l'interruzione dell'energia elettrica.

9.7.3. Procedure di auto protezione se ci si trova all'aperto

- allontanarsi dall'edificio stesso e in particolare da cornicioni e terrazzi.

9.7.4. Procedure di auto protezione se ci si trova all'interno dell'edificio

- abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (ideale raccogliersi in posizione fetale con le braccia a protezione della testa) sotto un tavolo o una scrivania;
- non sostare accanto a oggetti o altro materiale pesante che può cadere (esempio vicino a una libreria);

- non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate;
- se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicino a essi;
- rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.

9.7.5. Procedure d'evacuazione successive alla scossa

- verificare se le altre persone presenti hanno bisogno di aiuto (chiamarsi, meglio per nome e rassicurarsi a vicenda aiuta a mantenere la calma);
- attendere il segnale convenzionale di evacuazione generale per procedere all'evacuazione, muoversi con molta sollecitudine ma senza mai correre e parlare ad alta voce; è importante procedere verificando che il percorso sia privo di rischi (cedimenti del pavimento, delle scale,..), nel caso provare a cambiare percorso o se impossibilitati rimanere dove ci si trova in attesa di soccorsi esterni;
- è compito degli studenti chiudi fila verificare che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula o del laboratorio, chiudere la porta e appendere alla maniglia il segnale convenzionale "locale evacuato", o in assenza dello stesso, apporre sulla porta (lato esterno) un segno obliquo con il gesso;
- seguire i percorsi d'esodo indicati dalla segnaletica presente in ciascun locale e comunque dirigersi verso le uscite più vicine (meglio utilizzare in generale scale esterne di sicurezza e uscite di emergenza);
- non utilizzare mai gli ascensori e non sostare mai sulle scale;
- il Responsabile dell'Emergenza darà disposizione all'addetto alla diffusione dei segnali di emergenza di attivare il segnale di evacuazione generale in modo tale che possano procedere all'evacuazione anche coloro che non hanno avvertito il fenomeno sismico, come potrebbe accadere in alcune aree dell'Istituto;
- non perdere tempo per recuperare oggetti personali (comprese giacche, borse, oggetti di valore, cellulari, ecc.) o per terminare lavorazioni o altro (ad esempio salvataggio di lavori);
- durante l'esodo cercare di controllare che le vie di fuga siano sicure e accessibili (ad esempio per la possibile presenza di calcinacci o per possibili formazioni di crepe sulle scale);
- durante l'esodo aiutare i colleghi o altre persone presenti in difficoltà (diversamente abili, anziani, bambini, persone agitate o prese dal panico) cercando di utilizzare sempre un dialogo al positivo e orientato all'ottimismo ('tranquillo, ci siamo quasi', 'dai, il peggio è passato', 'vieni, andiamo fuori assieme', ecc.);
- una volta raggiunto l'esterno (luogo di raduno), compilare il modulo per l'evacuazione, rimanere in attesa dei soccorsi, dare informazione ai superiori sulla propria presenza, segnalare eventuali rischi di cui si è venuti a conoscenza, indicare la possibile presenza all'interno di altre persone;

- non rientrare mai prima di aver verificato che la situazione sia tornata ordinaria e sicura e dopo aver ricevuto indicazioni dai responsabili.

9.8. Allagamento

Lo scenario ipotizzato è la rottura delle condotte idriche all'interno dell'edificio scolastico, con conseguenti rischi di elettrocuzione, scivolamento e caduta in piano.
Possono verificarsi inoltre allagamenti per improvvisi acquazzoni di notevole intensità, se il sistema drenante delle acque non è correttamente dimensionato o efficace.

9.8.1. Procedura di emergenza in caso di "allagamento"

- interrompere l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno;
- azionare il pulsante di sgancio per l'interruzione dell'energia elettrica;

- in caso di “evacuazione generale” fare allontanare ordinatamente le classi e il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- presidiare l’ingresso impedendo l’accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni).

SE SI E’ IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA

- eliminare la causa della perdita.

SE NON SI E’ IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA

- richiedere l’intervento del personale dell’Azienda erogatrice dell’acqua e dei Vigili del Fuoco (tel. 115).

AL TERMINE DELLA PERDITA D’ACQUA:

- drenare l’acqua dal pavimento: assorbire con stracci;
- verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso;
- verificare che l’acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l’interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione;
- dichiarare la fine dell’emergenza;
- fare rientrare ordinatamente le classi.

9.9. Azione criminosa

Spesso si tratta di atti vandalici contro le strutture o le cose presenti all’interno del plesso scolastico.
Raramente possono esserci segnalazioni di presenza di ordigni, eseguite per molteplici motivi, ma che comunque vanno gestite come se l’ordigno ci fosse realmente.

9.9.1. Procedura di emergenza in caso di “azione criminosa”

Ove si riceva segnalazione telefonica o si riscontri la presenza di contenitori sospetti:

- avvertire immediatamente le Autorità di Pubblica Sicurezza (Polizia e Carabinieri).

NON EFFETTUARE RICERCHE PER INDIVIDUARE L’ORDIGNO!

- in caso di “evacuazione generale” fare allontanare ordinatamente le classi e il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- presidiare l’ingresso impedendo l’accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

9.10. Nube tossica (Emergenza esterna)

Non essendo presenti aziende e impianti ad alto rischio (es. Porto Marghera) nelle immediate vicinanze del plesso scolastico, tale evento è da considerare a bassa probabilità. L’emergenza è da considerare solo nell’eventualità di un evento sfavorevole associato a particolari condizioni

meteorologiche tali da diffondere la nube tossica fino a Cornuda o Maser col rischio di inalazione di sostanze tossiche.

Essendo un evento esterno, in genere le notizie vengono diffuse dai media (TV, radio) o direttamente dalla Protezione Civile o enti collegati.

9.10.1. Procedura di emergenza in caso di "nube tossica"

- rifugiarsi al chiuso senza allontanarsi dai locali;
- i collaboratori scolastici passeranno per le classi per comunicare l'emergenza esterna e per consegnare un rotolo di scotch;
- mantenere tutto il personale all'interno dei locali di lavoro;
- chiudere immediatamente porte e finestre che danno verso l'esterno, sigillare gli infissi con scotch o stracci bagnati;
- aprire la porta che dà sui corridoi e rimanere in attesa di istruzioni successive;
- disattivare sistemi di condizionamento e ventilazione;
- respirare attraverso apposite mascherine o, in mancanza, ponendo un panno, fazzoletto o straccio bagnato sul naso e la bocca;
- non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni di emergenza;
- rimanere in attesa di istruzioni sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale o di una rete locale.

9.11. Alluvione (Emergenza esterna)

Evento con probabilità di accadimento molto bassa, essendo la scuola ubicata in zona a basso rischio di inondazione non essendovi presenza di canali o fiumi nelle immediate vicinanze.

Seguire le procedure del piano di emergenza, rimanendo in attesa di istruzioni.

9.11.1. Procedura di emergenza in caso di "alluvione"

- rifugiarsi al chiuso senza allontanarsi dall'aula;
- i collaboratori scolastici passeranno per le classi per comunicare l'emergenza esterna;
- evitare di uscire all'esterno dell'edificio e di utilizzare automezzi, se gli ambienti esterni sono già invasi dall'acqua;
- chiudere immediatamente porte e finestre che danno verso l'esterno;
- allontanarsi dalle finestre;
- aprire la porta che dà sui corridoi e rimanere in attesa di istruzioni successive;
- sospendere le attività ponendo in sicurezza le macchine dei laboratori e dei locali di servizio;
- chiudere le valvole di intercettazione del gas;
- azionare il pulsante di sgancio per l'interruzione dell'energia elettrica;
- predisporre l'evacuazione da locali seminterrati; ove possibile allontanare le classi e il personale spostandolo dai piani bassi ai piani superiori;
- verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

9.12. Tromba d'aria (Emergenza esterna)

Evento con probabilità di accadimento non elevato, ma altamente distruttivo quando si manifesta. È associata quasi sempre a temporali estremamente violenti.

9.12.1. Procedura di emergenza in caso di "tromba d'aria"

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte;

- se la persona sorpresa dalla tromba d'aria dovesse trovarsi nelle vicinanze di piante di alto fusto, allontanarsi da queste;
- qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche, è opportuno ripararsi in questi;
- ricoverarsi nei fabbricati e restarvi in attesa che l'evento sia terminato;
- trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc;
- prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta";
- i collaboratori scolastici passeranno per le aule per comunicare l'emergenza esterna;
- sospendere le attività ponendo in sicurezza le macchine dei laboratori e dei locali di servizio;
- chiudere le valvole di intercettazione del gas;
- azionare il pulsante di sgancio per l'interruzione dell'energia elettrica;
- ove possibile spostare le classi e il personale dai piani superiori a quelli più bassi;
- verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- rimanere in attesa di istruzioni sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale o di una rete locale.

10. Attività di prevenzione

10.1. Laboratori dell'Istituto e in palestra

Sono stati nominati dei responsabili per il controllo delle condizioni di sicurezza che hanno un ruolo specifico sia in fase di pre-emergenza che in fase di cessata emergenza. I compiti specifici sono riportati nella sezione "Compiti del responsabile per il controllo delle condizioni di sicurezza per ogni laboratorio dell'Istituto (Insegnante assegnato al laboratorio)".

10.2. Compito dei collaboratori scolastici

Il collaboratori scolastici devono:

- controllare quotidianamente prima dell'inizio delle lezioni la praticabilità delle vie di uscita;
- effettuare controlli mensili in merito allo stato dei dispositivi di segnalazione.

10.3. Compito del Coordinatore di classe

Il Coordinatore di classe deve:

- informare adeguatamente gli alunni della propria classe sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;
- illustrare periodicamente il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
- assegnare agli alunni gli specifici incarichi per gestire l'emergenza e indicare loro le specifiche responsabilità;
- indicare con precisione la via d'esodo da seguire, desumendola dalla piantina affissa in aula;
- fare autonomamente una prova simulata con la classe partendo magari da locali diversi in modo tale da provare percorsi di esodo diversi.

10.4. Ulteriori indicazioni di carattere generale

- Tutte le vie di esodo, compresi i corridoi, devono rimanere sgombere per permettere un regolare deflusso, evitare quindi il deposito di materiale anche temporaneo; un addetto per piano verificherà giornalmente le uscite di emergenza e le vie di esodo (prestando attenzione che nessuna delle uscite utilizzate come uscite di emergenza siano chiuse a chiave).
- I cancelli esterni per accedere alla scuola devono rimanere chiusi durante le attività scolastiche antimeridiane e pomeridiane; viene nominato un addetto al controllo apertura e chiusura dei cancelli esterni.
- Si invitano inoltre i collaboratori scolastici del piano a verificare periodicamente, nei locali di propria competenza, che la segnaletica di sicurezza (comprese le lampade di emergenza), nonché i prospetti con le indicazioni per l'evacuazione, risultino regolarmente affissi nei luoghi preposti e a segnalare immediatamente eventuali anomalie.

11. Aggiornamento del piano di Emergenza

Il presente Piano va aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali nella tipologia e nella distribuzione degli studenti e del personale e nelle dotazioni di emergenza.
In assenza di variazioni di rilievo il Piano deve comunque essere controllato con frequenza annuale e approvato in sede di riunione periodica.

12. Addestramento e prove simulate di emergenza

Si porta tutto il personale a conoscenza del Piano, mediante riunioni in cui vengono discusse e illustrate tutte le procedure del medesimo. Successivamente, agli alunni e ai loro genitori, sarà data spiegazione delle procedure a cui dovranno attenersi in caso d'emergenza.
Sono previste almeno 2 prove pratiche di simulazione d'emergenza, da effettuarsi nell'arco dell'anno scolastico, distribuite, all'inizio e a metà dello stesso.
Queste prove dovranno simulare emergenze associate a quei rischi, la cui probabilità di accadimento è maggiore, (come ad es.: l'incendio), le emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici e le emergenze interne dovute ad infortunio o malore o a fuga di gas.
Si precisa che la prova simulata si configura come ordine di servizio.

Per quanto riguarda la sola prova di evacuazione per terremoto, per simulare l'evento sismico si farà suonare ripetutamente la campanella per un tempo pari a circa trenta secondi.

13. Norme di esercizio

A cura del Responsabile dell'Emergenza deve essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi e i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e all'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.
Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'Autorità competente.

Chiunque dovrà prestare la massima attenzione al rispetto delle seguenti norme:

- Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.

- È fatto divieto di compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.
- Nei locali della scuola, non appositamente destinati a specifiche attività didattiche, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica.
- Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezione, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.
- Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a 0,60 m dall'intradosso del solaio di copertura.

14. Equipaggiamento e mezzi di protezione in caso di emergenza

L'equipaggiamento e i mezzi di protezione per le emergenze vengono custoditi presso la portineria di ogni plesso. Responsabile della distribuzione, della relativa manutenzione e del rimpiazzo è il Responsabile del recupero del materiale di emergenza.
L'equipaggiamento e i mezzi di protezione a disposizione per le emergenze è il seguente:

- n. 1 torce elettriche/batterie
- n. 5 mascherine per bocca e naso (per polveri)
- n. 5 paia guanti protettivi (rischio lacerazione)
- n. 1 coperte antifiamma
- n. 1 caschi di protezione (da cantiere).
- Faldone "Prodotti chimici" contenente le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati.

Il faldone "Fascicolo sicurezza" che l'addetto alla portineria porta con sé in caso di emergenza deve contenere:

- copia del Piano di emergenza;
- copia del Piano di primo soccorso
- planimetrie di Istituto;
- promemoria con dislocazione delle classi nelle aule;
- modulo per la registrazione dell'avvenuta evacuazione delle classi (verrà compilata dai responsabili della raccolta dei moduli di evacuazione e servirà per verificare con maggiore facilità l'esito dell'evacuazione);
- copia di moduli evacuazione classi in bianco;
- elenco degli alunni suddivisi per classe;
- elenco personale che opera in Istituto suddiviso per mansione;
- copia delle chiavi della scuola, dei cancelli e per l'eventuale apertura dei quadri elettrici, gas e acqua;
- penne utili alla compilazione dei moduli per l'evacuazione.

15. Allegati al Piano di emergenza

- All-001 "Modulo incarichi in ambito sicurezza dei plessi dell'Istituto"
- All-002 "Raccolta planimetrie con indicati i percorsi di esodo, i presidi antincendio e di primo soccorso, gli impianti tecnologici dei plessi dell'Istituto"

- All-003 “Modulo di evacuazione”
- All-004 “Modello verbale prova evacuazione”
- All-005 " Scheda telefonata tipo per le emergenze"
- All-006 “Indice storico delle revisioni”
- All-007 “Modulo registrazione evacuazione delle classi”
- All-008 “Registro attività di sorveglianza”