



# Istituto Comprensivo “Leonardo Sciascia”

Via Malfà, 32 – 97010 Scoglitti (RG)- Tel. 09321836028

Cod. Fisc.: 91002500881 – Cod. Mecc. RGIC802008

sito [www.icsciasciascoglitti.edu.it](http://www.icsciasciascoglitti.edu.it)

e-mail: [rgic802008@istruzione.it](mailto:rgic802008@istruzione.it)

Scoglitti, 11/10/2021

Al personale docente  
Alle famiglie  
Scuola dell'infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di Primo Grado  
Plesso Sciascia  
Al Direttore S.g.a.  
Al personale ATA  
Propria Sede  
Registro elettronico  
Sito

## **Oggetto REGOLE FONDAMENTALI DI IGIENE E SICUREZZA CHE DEVONO ESSERE ADOTTATE IN TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA**

*Ai sensi del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 del 26 giugno 2020 e del Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19 del 6 agosto 2020, Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (Anno Scolastico 2021-2022)” del 14 agosto 2021 ss.mm.ii., si informa personale (docente o personale ATA) / studenti / famiglie sui seguenti argomenti:*

- a) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia; inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- b) i genitori/parenti sono tenuti al quotidiano controllo della temperatura degli alunni frequentanti la scuola (che non deve superare i 37,5 gradi) e a trattenere a casa i loro figli in presenza di sintomi influenzali e condizioni generali di salute non buone;
- c) l'impegno delle famiglie e degli operatori scolastici di comunicazione immediata al Dirigente Scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- d) il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici e di doverlo dichiarare tempestivamente al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo e di qualsiasi sintomo influenzale, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- e) l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto;

- f) l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni e le procedure di gestione anticontagio stabilite dalle autorità e dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, in particolare: **mantenere la distanza di sicurezza (1 metro), indossare, ove necessario, i DPI consegnati dal datore di lavoro, osservare le regole di igiene delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, rispettare le regole di pulizia e sanificazione degli ambienti comuni e delle attrezzature di lavoro** (specificate negli ALLEGATI AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, nella CARTELLONISTICA esposta negli ambienti di lavoro e nell'"INFORMATIVA SPECIFICA").

Il Dirigente Scolastico specifica inoltre di aver stabilito, con la collaborazione dal Servizio di Prevenzione e Protezione, **le seguenti regole di gestione all'interno degli immobili di competenza contro la diffusione del virus covid-19**, in dettaglio:

- a) informazione e comunicazione sulle procedure e le metodologie di contenimento contro la diffusione del virus covid-19 per personale, studenti e famiglie, formazione sui rischi specifici per il personale;
- b) ordinario ricorso, ove possibile, alle comunicazioni a distanza;
- c) limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- d) regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- e) differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e uscita dai plessi, verranno inoltre predisposti orari di ingresso-uscita scaglionate per le classi al fine di evitare assembramenti;
- f) predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- g) evitare sovraffollamenti nei corridoi e negli spazi comuni (compresi i bagni) della Scuola: l'accesso agli spazi comuni deve essere disciplinato, con la previsione di una ventilazione adeguata e continua dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario, con il mantenimento della distanza di sicurezza, l'uso della mascherina e l'igienizzazione ripetuta delle mani;
- h) assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020; utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020;
- i) sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni. È richiesta particolare attenzione alle modalità di sanificazione e disinfezione degli ambienti della scuola dell'Infanzia;
- j) garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici, questi ultimi devono essere sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno (eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette). In linea generale, al fine di diluire/ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici, di CO<sub>2</sub>, di umidità relativa presenti nell'aria e, conseguentemente, di contenere il rischio di esposizione e contaminazione al virus per alunni e personale della scuola (docente e non docente), è opportuno mantenere, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche;
- k) definizione di procedure per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola, che prevedono il rientro al proprio domicilio prima

possibile, mantenendoli separati dagli altri e fornendo loro la necessaria assistenza utilizzando appositi DPI;

- l) identificazione di un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione). I minori non devono restare da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;
- m) predisposizione di un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici;
- n) obbligo, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, di non lasciare nulla dei propri oggetti personali nelle aule, negli uffici e negli ambienti comuni della Scuola al fine di facilitare le regolari operazioni di pulizia e sanificazione;
- o) obbligo, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, l'utilizzo di mascherina di tipo chirurgico fatta eccezione per i bambini sotto i sei anni di età per i quali non è previsto l'uso;
- p) accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio;
- q) Come indicato nel protocollo specifico, per le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive all'aperto, non è previsto in zona bianca l'uso di dispositivi di protezione da parte degli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri. Per le stesse attività da svolgere al chiuso, è raccomandata l'adeguata aerazione dei locali.

Per lo svolgimento dell'attività motoria sportiva nelle palestre scolastiche, il protocollo di sicurezza distingue in base al "colore" con cui vengono identificati i territori in relazione alla diffusione del contagio. In particolare, nelle zone bianche, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali. In zona gialla e arancione, si raccomandalo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale.

Il Dirigente Scolastico  
Prof<sup>ssa</sup> Giuseppina Spataro  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

# PIANO PER LA SICUREZZA E PROCEDURE OPERATIVE

Informazione e formazione generale per i lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 ss.mm.ii.

## PREMESSA

*“Lo scopo di una Scuola che promuove la salute e la sicurezza è di creare le condizioni di base per le nuove generazioni affinché, attraverso un ambiente scolastico sano, una collaborazione attiva e un’educazione alla salute efficace, siano in grado di assumere in modo competente il controllo della propria vita e di diventare persone responsabili e attive nella società”*

Nella scuola, nel corso dell’ultimo decennio, si è assistito ad una trasformazione *dell’educazione alla salute e alla sicurezza* da intervento semplicemente informativo, a intervento formativo che accompagna la persona dai primi anni della propria vita per tutta la giovinezza e che, attraverso l’utilizzo di modalità didattiche di tipo partecipativo, riconosce nel proprio ed altrui stare bene una ricchezza da salvaguardare.

E’ questo un processo di trasformazione interna e “a cascata”, basato sulla consapevolezza che la prevenzione può passare solo attraverso un’azione programmata e strutturata nel tempo. Questo processo vede sempre nell’allievo la figura centrale del processo educativo, ma non ignora l’esigenza di benessere di tutte le altre persone che vivono nella scuola. L’alunno viene messo al centro delle scelte, nella definizione della “filosofia” della scuola, nell’attenzione al contesto ambientale, nella cooperazione con la comunità e le istituzioni. In una tale prospettiva fortemente innovativa e ad ampio raggio è evidente come il tema della sicurezza a scuola emerga prepotentemente in primo piano e vada promosso con convinzione e impegno all’interno di una strategia tesa alla protezione della salute e sicurezza e alla promozione del benessere individuale e collettivo.

La “*cultura della sicurezza*” è condizione necessaria per diminuire il rischio per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; il punto di partenza consiste nella consapevolezza che *“il rischio esiste, fa parte della vita fin dalla nascita. La nostra specie è esposta ai pericoli e la nostra sopravvivenza dipende anche dalla capacità di imparare a proteggerci dal pericolo”*

L’analisi degli incidenti all’interno degli ambienti scolastici ha dimostrato che questi non sono eventi casuali, ma riconoscono una precisa epidemiologia e soprattutto possono essere prevenuti. I dati disponibili hanno permesso negli ultimi anni di prendere iniziative di tipo legislativo e di intervento pubblico per modificare l’ambiente che circonda i bambini/ragazzi rendendolo più sicuro, ma soprattutto una maggiore consapevolezza del rischio ha suscitato la necessità di stimolare comportamenti adeguati, necessari per evitare il più possibile il verificarsi di incidenti.

*Valorizzare, arricchire e diffondere* gli obiettivi di salute e sicurezza determina un cambiamento nel modo di intendere la “*cultura della sicurezza*”, a vantaggio di un curriculum formativo, estremamente arricchente sul piano cognitivo ed operativo per qualsiasi età scolare, maggiormente basato sui principi preventivi e fondamentale nella promozione di uno stile di vita sano per l’individuo e la collettività.

E’ chiaro che la scuola in questo percorso può e deve essere supportata da altri operatori, prima di tutto dalle famiglie e comunque da tutte quelle istituzioni che a vario titolo si occupano di sicurezza (operatori sanitari, vigili, organizzazioni di volontariato).

L’obiettivo generale del presente Piano è quello di rendere gli alunni consapevoli della possibilità che gli incidenti possono verificarsi ovunque, pertanto anche a scuola. Naturalmente questo va fatto in modo molto sereno e tranquillizzante, evitando toni ansiogeni e sottolineando continuamente la necessità della prevenzione e soprattutto l’adozione di comportamenti responsabili.

Gli alunni vengono guidati ad acquisire informazioni, consapevolezza ed abilità in un percorso che mira al raggiungimento degli obiettivi di seguito riportati:

- Riconosce situazioni di rischio e sperimenta le prime norme di sicurezza (non correre all’interno dell’aula, non salire su sedie o tavoli, utilizzare correttamente i giochi tipo scivoli e altalene...) ed impara a rispettarle.
- Seguire le istruzioni per il piano di emergenza in caso di incendio, alluvione, terremoto, esalazioni di gas o fumi.
- Riconosce le persone a cui fare riferimento in caso di pericolo (protezione civile, unità cinofili, croce rossa, vigili del fuoco).

Più in dettaglio gli obiettivi si possono distinguere in:

### **Obiettivi cognitivi Sapere**

- Sapere che anche a scuola esistono pericoli.
- Sapere che comportamenti pericolosi o distratti possono favorire gli incidenti.
- Sapere che in caso di emergenza esistono procedure da applicare.
- Sapere che in caso di emergenza esistono figure preposte ad intervenire per aiutare.

### **Obiettivi attitudinali Saper fare**

- Saper interpretare i simboli della segnaletica.
- Saper riferire le istruzioni da applicare in emergenza.
- Saper distinguere le figure e i mezzi del personale preposto al soccorso specifico.

### **Obiettivi comportamentali Saper essere**

- Saper parlare di prevenzione e conoscere i comportamenti sicuri.
- Effettuare due prove di evacuazione all’anno.

- Utilizzare correttamente le indicazioni relative al percorso di evacuazione dalla scuola.

## 1. MISURE GENERALI DI TUTELA

Sono state osservate tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come definite all' *art. 15 del D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii.* e precisamente:

- E' stata effettuata la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza, così come descritta nel D.V.R.;
- E' stata prevista la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro.

## 2. COMPITI E PROCEDURE GENERALI

Come previsto dall' *art. 43, comma 1, del D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii.*, sono stati organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.

- Sono stati, infatti, designati preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- Sono stati informati tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- Sono stati programmati gli interventi, presi i provvedimenti e date le istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- Sono stati adottati i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

Ai fini delle designazioni si è tenuto conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'*articolo 46 del D.Lgs. 81/08* (decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998 e decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139). In azienda saranno sempre presenti gli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione.

Vicino ad ogni telefono sarà esposto un "*Comunicato*" contenente le informazioni concernenti i primi comportamenti da osservare in caso di emergenza e la procedura per chiedere l'aiuto dei soccorsi pubblici.

In ogni aula ed ai singoli piani, in prossimità delle scale ed in ogni corridoi dell'edificio, sono affissi:

- La *pianta del piano*, sulla quale sono indicate la posizione di chi osserva, l'ubicazione delle attrezzature antincendio, le vie di esodo e le uscite di emergenza;
- Opportune "*Segnaletiche di Sicurezza*".

Inoltre nei corridoi dell'edificio sono affisse:

- Le *indicazioni in caso di emergenza o evacuazione*;

Alle imprese che si trovassero a prestare attività lavorativa all'interno dell'edificio sono illustrate e consegnate le "*Norme di comportamento in caso di emergenza*".

Sono disposte verifiche periodiche per l'accertamento dell'efficacia e del funzionamento di tutte le misure adottate per la prevenzione e la lotta antincendio. Gli interventi devono essere annotati in un apposito registro (*Registro verifiche generali antincendio*).

**In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà coinvolgere l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. In assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare le "Procedura Operative" sotto elencata.**

**Le "Procedure Operative" e la "Segnaletica di Sicurezza" devono essere aggiornate ogni qualvolta innovazioni organizzative o strutturali ne determinano la necessità.**

## 3. COMPITI E PROCEDURE OPERATIVE

In tutte le norme in materia di sicurezza, ed in particolare in quelle più recenti, viene sottolineata l'importanza della partecipazione di tutte le figure coinvolte alla sicurezza: con partecipazione si intende che i lavoratori di qualsiasi ordine e mansione devono, nei limiti delle loro possibilità e delle informazioni ricevute, contribuire all'attuazione delle norme di sicurezza.

Il personale viene addestrato a mettere in pratica le procedure stabilite. L'esercitazione:

- ha inizio al momento dell'allarme e si conclude nel punto di raccolta con l'appello di tutto il personale;
- è condotta in maniera realistica ma senza esporre al pericolo partecipanti.

Le modalità di effettuazione dell'esercitazione vengono stabilite con apposite procedure scritte.

DIRIGENTE SCOLASTICO / FIDUCIARIO DI PLESSO O SOSTITUTO

Il Dirigente Scolastico ha emesso gli ordini di servizio relativi all'affidamento degli incarichi descritti nel presente Piano di Emergenza.

Il Dirigente Scolastico / Fiduciario di Plesso o Sostituto deve vigilare sulla corretta applicazione:

- ✓ Dell'Ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita;
- ✓ Delle disposizioni inerenti all'eliminazione dei materiali infiammabili;
- ✓ Dei confinamenti in accordo alle disposizioni vigenti dei materiali infiammabili;
- ✓ Del divieto di sosta degli autoveicoli, motorini ed altri mezzi nelle aree della scuola non espressamente autorizzate a tale scopo e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo;
- ✓ Dell'addestramento periodico del personale docente e non, incaricato, all'uso di estintori ed attrezzature per l'estinzione incendi.
- ✓ Richiede all'Ente Locale competente, con tempestività, gli interventi, secondo la periodicità prevista dalle norme vigenti, necessari per la funzionalità e la manutenzione:
- ✓ Dei dispositivi di allarme;
- ✓ Dei mezzi antincendio;
- ✓ Degli impianti tecnologici il cui guasto, degrado o malfunzionamento può determinare pericolo d'incendio;
- ✓ Di ogni altro dispositivo destinato alla sicurezza.

E' fondamentale che in caso di emergenza o pericolo accertato, le azioni siano coordinate da un'unica persona alla quale devono arrivare il maggior numero possibile d'informazione sull'evento e che deve prendere le opportune decisioni operative.

Durante le situazioni di emergenza il Dirigente Scolastico / Fiduciario di Plesso o Sostituto:

- ✓ Ordina, se necessario, l'evacuazione sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi alternativi di esodo da utilizzare;
- ✓ Impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio e al personale dedicato all'emergenza (personale di portineria, del centralino telefonico, ecc.);
- ✓ Impartisce disposizioni limitative all'uso e all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

### I DOCENTI E I NON DOCENTI

- ✓ **Devono trasmettere agli studenti** le informazioni riguardanti la sicurezza sia discutendo direttamente con loro delle norme tecniche e comportamentali più importanti, sia dando l'esempio in prima persona di un corretto e sicuro atteggiamento all'interno dell'edificio scolastico (non fumare dove è vietato, non correre nelle scale, non parcheggiare vicino alle uscite di sicurezza e lungo i percorsi pedonali, etc.);
- ✓ Devono partecipare attivamente alle **prove di evacuazione** che, dovendo essere fatte a sorpresa, possono in certi casi anche coincidere con interrogazioni, compiti in classe o altre attività;
- ✓ Devono comunicare ai responsabili (preside, responsabile della sicurezza, etc.) eventuali **inadeguatezze** di cui si viene a conoscenza (impianti elettrici non a norma, infiltrazioni, danneggiamenti ad impianti, etc.);
- ✓ **Devono mettersi a disposizione** per il coinvolgimento ad attività connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza (squadre di emergenza, incontri formativi, etc.);
- ✓ **Devono accertarsi che la sistemazione dei banchi** e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

### GLI ADDETTI ANTINCENDIO

Nelle situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo dove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Dirigente Scolastico / Fiduciario di Plesso o Sostituto e adottano le seguenti modalità:

- ✓ Se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- ✓ Se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Dirigente Scolastico / Fiduciario di Plesso o Sostituto e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
- ✓ Su richiesta del Dirigente Scolastico / Fiduciario di Plesso o Sostituto intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
- ✓ Su indicazione del Dirigente Scolastico / Fiduciario di Plesso o Sostituto collaborano nella fase di evacuazione.

### INCARICATI AL CONTROLLO QUOTIDIANI DELLE VIE DI USCITE

Durante l'ordinaria operatività fanno rispettare le misure previste affinché viabilità dedicata all'emergenza rimanga costantemente sgombra.

Durante le situazioni di emergenza:

- ✓ Su disposizione del Dirigente Scolastico / Fiduciario di Plesso o Sostituto predispongono l'apertura degli accessi alla scuola;
- ✓ Operano affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;

- ✓ Danno indicazione ai vigili del fuoco ed ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento;
  - ✓ Bloccano l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso;
  - ✓ Presidiano le uscite sulla pubblica via e – se necessario- provvede all'interruzione del traffico;
- NB: L'incaricato di portineria può essere un addetto antincendio.*

#### DITTE APPALTATRICI E/O VISITATORI ESTERNI

I dipendenti di imprese appaltatrici ed i visitatori esterni presenti nell'edificio che individuano o sono informati di un principio di incendio o di una emergenza devono informare immediatamente un dipendente della scuola.

I dipendenti di un'altra azienda o impresa appaltatrice ed i visitatori presenti nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo devono:

- ✓ Mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- ✓ Togliere la tensione elettrica e interrompere l'alimentazione del gas, in riferimento a quanto concerne il proprio intervento;
- ✓ Raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dall'apposita segnaletica senza correre e gridare;
- ✓ Non seguire percorsi di non sicurezza (eventuali ascensori);
- ✓ Rimanere presso il luogo sicuro sino a quanto il Dirigente Scolastico / Fiduciario di Plesso o Sostituto non abbia presa nota del nome.

Nel caso le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripartirsi in un locale, chiudere la porta, aprire la finestra, segnalare la propria presenza ed attendere i soccorsi.

#### NELLE SCUOLE È IMPORTANTE CONSIDERARE QUESTI FATTORI

- ✓ Ogni classe ha un punto di raduno sia per mantenere i contatti con l'insegnante, sia per consentire di verificare se vi sono eventuali persone assenti o infortunate, sia per fare l'appello utilizzando il registro di classe;
- ✓ In nessun caso si dovrà uscire dal perimetro della scuola, salvo precise disposizioni in merito, e tanto meno avviare i veicoli per tentare di uscire;
- ✓ Una sirena di allarme o il suono convenzionale della campanella segneranno a tutto il personale dell'Istituto la necessità di abbandonare rapidamente lo stabile;
- ✓ Nel momento dello sfollamento, simulato od obbligato, risulta fondamentale il ruolo del docente che si trova in servizio in un locale dell'istituto. Egli dovrà guidare gli allievi verso l'uscita, con passo svelto e senza correre, seguendo il percorso previsto nel piano.

#### **4. PROCEDURE NELL'UTILIZZO DI PERCORSI E LUOGHI DI LAVORO**

1. Nel salire o scendere le scale dell'edificio è opportuno utilizzare il corrimano.
2. Non scendere le scale di corsa.
3. I passaggi pedonali non devono essere intralciati da cavi elettrici.
4. Raccogliere sempre gli oggetti caduti sul pavimento.
5. Mantenere sempre sgombre le vie di transito.
6. Asciugare subito i liquidi accidentalmente versati, qualora peraltro fuoriescano o si spargano su impianti sotto tensione elettrica.
7. In caso di uso di scala portatile assicurarsi che sia posizionata in modo stabile, facendosi assistere, se è possibile, da un collega, mantenersi sempre ben ancorati ad essa con una mano e non sporgersi o allungarsi per prendere cose distanti.
8. Non utilizzare mai come scalette eventuali materiali accatastati o mezzi di fortuna.
9. Non entrare in un locale non sufficientemente illuminato.
10. Non sostare mai nel raggio di una porta chiusa se non munita di pannello trasparente.
11. E' vietato correre al fine di evitare ingiustificati allarmismi.
12. Non lasciare oggetti pericolosi o ingombranti lungo le vie di passaggio, in particolar modo lungo quelle di esodo e davanti le uscite di emergenza.
13. Occorre spostarsi dal proprio posto di lavoro quando viene effettuata una lavorazione nell'area sovrastante il medesimo.
14. Non introdurre oggetti personali che possano costituire fonte di pericolo per sé e/o per gli altri
15. Evitare di sollevare carichi flettendo il tronco. Alzarsi sulle gambe e tenere le braccia tese.
16. Evitare di gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia.
17. Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.
18. Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
19. Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 0,90 m.
20. E' vietato distribuire farmaci.
21. Se viene usata la cassetta di primo pronto soccorso, ripristinare la scorta.

## 5. SEGNALETICA

All'interno della scuola sono collocati, in modo ben visibile, i seguenti cartelli:

### SEGNALI DI PERCORSO

(di colore verde)



Indica la direzione da seguire

Segnale collocato sopra l'uscita d'emergenza

Indica la direzione in cui si trova l'uscita d'emergenza

### SEGNALI IDENTIFICATIVI

(di colore rosso)



Indica la presenza di un estintore

Indica la presenza di un idrante

## 6. MAPPE ED INFORMAZIONI LOGISTICHE

All'interno di ogni classe, nei locali di servizio e nei corridoi sono affissi:

- la planimetria del piano con le indicazioni per l'esodo;
- individuazione degli addetti all'evacuazione;
- assegnazione incarichi emergenza.

## 7. CHIAMATA DEI SOCCORTI ESTERNI

Individuare una o più persone (in caso di turni) incaricate di diramare l'allarme; interrompere le comunicazioni telefoniche in atto estranee all'emergenza.

### PROCEDURA

- Chiamare i soccorsi esterni (115 vigili del fuoco, 118 ambulanza, 112 carabinieri, 113 polizia).
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà:
  1. Il vostro nome e cognome;
  2. Indirizzo della scuola e il numero di telefono;
  3. Il tipo di emergenza e il corso;
  4. Persone coinvolte/feriti;
  5. Zona coinvolta (piano terra; primo piano ecc.);
  6. Stato dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, ecc.);
  7. Altre indicazioni particolari (materiali coinvolti, necessità di fermare i mezzi a distanza, ecc.); ecc.);
  8. Indicazioni sul percorso (eventualmente tenere a disposizione una mappa con il percorso da spedire via fax al momento dell'emergenza);
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.
- Se c'è il cancello, mandare qualcuno ad aprirlo e a vietare l'ingresso agli estranei.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori della scuola.



**REGOLE COMPORTAMENTALI ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI**

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

**8. PROCEDURE IN CASO DI EVACUAZIONE A CAUSA DI UN INCENDIO**

**ALLARME DI EMERGENZA (eseguito dall'addetto alla procedura): 1 SUONO LUNGO/SEGNALE CONTINUO per iniziare l'esodo verso il luogo sicuro più prossimo (come stabilito nelle planimetrie dove sono indicate le vie di fuga).**

**APPENA AVVERTITO L'ORDINE DI EVACUAZIONE GLI ALUNNI E LE CLASSI DEVONO:**

1. Seguire le istruzioni dell'insegnante.
2. Non soffermarsi a raccogliere oggetti ma aiutare gli inabili e i più piccoli e lasciare il più presto possibile il locale, chiudendo bene la porta.
3. E' utile coprirsi la bocca e il naso con uno straccio bagnato.
1. L'alunno "apri fila" apre la porta e guida i compagni verso il punto di raccolta;
2. L'alunno "chiudi fila" è l'ultimo della fila di compagni e ha il compito di chiudere la porta.
3. Non correre ma camminare spediti senza spingere i compagni. Dirigersi verso le uscite di emergenza mantenendo l'ordine evitando grida e richiami.
4. E' vietato spezzare le file di esodo (tenersi per mano);
5. In presenza di fumo mettersi carponi e muoversi rasoterra.
6. Non usare l'ascensore.
7. Scendendo le scale invase dal fumo, avanzare tastando il muro con la mano.
8. Qualora le vie di esodo siano impedito dalle fiamme tornare nella propria aula, o in altro locale, chiudere la porta, aprire la finestra, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi
9. Se si resta bloccati, bagnarsi, se è possibile, completamente gli abiti.
10. Cercare rifugio il più lontano possibile dall'incendio e in un locale accessibile ai soccorritori, manifestando la propria presenza;
11. Raggiunto il luogo sicuro, posizionarsi in modo da lasciare spazio utile alle classi che seguono, evitando di ingombrare le uscite o creando intralcio all'esodo o alla sistemazione delle altre classi nel luogo sicuro.
12. Attenersi alle eventuali disposizioni dei Vigili del Fuoco e degli Organi di Soccorso.

**APPENA AVVERTITO L'ORDINE DI EVACUAZIONE I DOCENTI DEVONO:**

1. Interrompere le lezioni e procedere all'evacuazione.
2. Controllare che tutti ragazzi abbandonino l'aula.
3. Far chiudere la porta dell'aula se tutti possono uscire.
4. Portare con se il registro di classe con il "Modulo di Evacuazione" per effettuare il controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta.
5. Intervenire prioritariamente la dove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.
6. In caso di ragazzi diversamente abili chiamare subito un collaboratore per aiutare la persona in oggetto.
7. Condurre la classe al luogo di raduno attraverso il percorso prefissato (segnalato nella planimetria esposta in aula e comunque segnalato dalla cartellonistica verde).
8. Esigere dai ragazzi ordine e disciplina (non gridare, unirsi per mano e camminare spediti ma senza correre).
9. Nel luogo di raduno controllare (anche attraverso il registro) la presenza di tutti e segnalare l'avvenuto controllo ai responsabili (preside, RSPP, referente della sicurezza o altre figure preposte).
10. Non utilizzare mai gli ascensori.
11. Non correre mai.
12. Seguire le eventuali indicazioni dei preposti al controllo dell'evacuazione (i responsabili e/o i collaboratori scolastici potrebbero indicare la non accessibilità di alcune vie di fuga).
13. Non abbandonare mai la classe, neppure per andare in cerca di eventuali ragazzi fuori dall'aula al momento dell'allarme (questi dovranno autonomamente o tornare in classe se vicini o raggiungere il luogo di raduno e raccogliersi ai propri compagni).
14. Raggiunta la zona di raccolta/luogo sicuro compilare il "Modulo di Evacuazione, con i dati sul numero degli allievi presenti e evacuati, su eventuali dispersi e feriti.

**APPENA AVVERTITO L'ORDINE DI EVACUAZIONE****IL PERSONALE ATA (COLLABORATORI E AMMINISTRATIVI) DEVE:**

1. Su indicazione dei responsabili chiamare i soccorsi esterni (*115 vigili del fuoco, 118 ambulanza, 112 carabinieri, 113 polizia*).
2. Controllare che tutti abbandonino la zona della scuola di loro competenza (uffici, servizi igienici, ripostigli, ecc.)
3. Aiutare eventuali persone in difficoltà (genitori, visitatori, lavoratori esterni, ecc.) e persone diversamente abili (se si è a conoscenza di uno studente disabili bisogna immediatamente dirigersi verso la sua aula e mettersi a disposizione per eventuali aiuti).
4. Interdire l'accesso ai percorsi non di sicurezza (non utilizzare eventuali ascensori).
5. Mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi.
6. Su indicazione dei responsabili sganciare la corrente e/o intercettare il gas.
7. Dirigersi con ordine al luogo di raduno e attendere istruzioni da parte dei responsabili.

**COSA NON FARE IN CASO DI INCENDIO:**

1. Non farsi prendere dal panico; c'è una squadra di emergenza: chiamala!
2. Non usare l'ascensore o il montacarichi.
3. Non salire ai piani superiori (il fumo e il calore vanno verso l'alto).

**SE IL FUOCO È ALL'ESTERNO DEL LOCALE IN CUI TI TROVI E NON RIESCI AD USCIRNE:**

1. Chiudersi dentro.
2. Impedire l'ingresso del fumo sigillando ogni fessura.
3. Segnalare la tua presenza con ogni mezzo.

**QUANDO GLI ABITI DI UNA PERSONA PRENDONO FUOCO, DEVI:**

1. Evitare che corra.
2. Distenderla a terra.
3. Spegnerle le fiamme avvolgendola con coperta antincendio (la trovi nel presidio di emergenza e nei laboratori) o con indumenti.
4. Non utilizzare estintori.

**UTILIZZO DEGLI ESTINTORI:**

1. Togliere il fermo di sicurezza con un gesto deciso.
2. Con una mano impugnare l'estintore, con l'altra l'erogatore.
3. Azionare la leva di erogazione.
4. Dirigere il getto alla base delle fiamme.
5. Evitare di colpire la fiamma dall'alto in basso e di sparpagliare l'incendio con una erogazione troppo violenta (ad es. fogli di carta che bruciano).
6. Se si interviene in due, agire in modo coordinato e avanzare tenendosi sullo stesso fronte.
7. Tenere presente che il tempo di scarica di un estintore è di pochi secondi.

**COME INTERVENIRE SE IL FUOCO NON È DOMATO IN 5 MINUTI:**

1. Avvertire telefonicamente i vigili del fuoco.
2. Avvertire telefonicamente il pronto soccorso sanitario.

**9. PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO**

**ALLARME DI EMERGENZA quando la scossa di terremoto è cessata (eseguito dall'addetto alla procedura): 1 SUONO LUNGO/SEGNALE CONTINUO per iniziare l'esodo verso il luogo sicuro più prossimo (come stabilito nelle planimetrie dove sono indicate le vie di fuga),**

**PROVA D'EVACUAZIONE**

**3 suoni corti intervallati da 2 pause (1° SUONO l'operatore conta fino a TRE, 1° PAUSA l'operatore conta fino a TRE, 2° SUONO l'operatore conta fino a TRE, 2° PAUSA l'operatore conta fino a TRE, 3° SUONO l'operatore conta fino a TRE) simulano il TERREMOTO IN CORSO. Dopo i TRE SUONI CORTI si effettua una 3° PAUSA a cui segue 1 SUONO LUNGO/SEGNALE CONTINUO come indicato sopra.**

**COMPORTAMENTO DURANTE LA SCOSSA:**

1. Evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno.
2. Non urlare.

3. Adottare le misure di auto-protezione apprese durante le esercitazioni, quindi ripararsi:
  - a. sotto un banco o un tavolo;
  - b. sotto l'architrave di una porta ;
  - c. vicino ad una parete portante;
  - d. vicino ad un pilastro o sotto una trave;
4. Evitare di sostare al centro della stanza.
5. Cercare di stare lontani da finestre, scaffali, mensole, mobili che potrebbero rovesciarsi.
6. Non scendere le scale (è il primo elemento a cedere in caso di crollo).
7. Non usare l'ascensore.
8. Non affollare i corridoi.
9. Ascoltare le istruzioni dell'insegnante.
10. Attendere il segnale del personale addetto per abbandonare i locali (allarme continuo).

**COMPORAMENTO DOPO LA SCOSSA:**

1. Dirigersi verso gli spazi aperti.
2. Non soffermarsi a raccogliere oggetti ma aiutare gli inabili e i più piccoli e lasciare il più presto possibile il locale, chiudendo bene la porta.
3. L'alunno "apri fila" apre la porta e guida i compagni verso il punto di raccolta;
4. L'alunno "chiudi fila" è l'ultimo della fila di compagni e ha il compito di chiudere la porta.
5. Non correre ma camminare spediti senza spingere i compagni. Dirigersi verso le uscite di emergenza mantenendo l'ordine evitando grida e richiami.
6. Non usare il telefono.
7. Raggiunto il luogo sicuro, posizionarsi in modo da lasciare spazio utile alle classi che seguono, evitando di ingombrare le uscite o creando intralcio all'esodo o alla sistemazione delle altre classi nel luogo sicuro.
8. Attenersi alle eventuali disposizioni dei Vigili del Fuoco e degli Organi di Soccorso.

**IDOCENTI DEVONO:**

1. Controllare che tutti ragazzi abbandonino l'aula.
2. Far chiudere la porta dell'aula se tutti possono uscire.
3. Portare con se il registro di classe con il "Modulo di Evacuazione" per effettuare il controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta.
4. Intervenire prioritariamente la dove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.
5. In caso di ragazzi diversamente abili chiamare subito un collaboratore per aiutare la persona in oggetto.
6. Condurre la classe al luogo di raduno attraverso il percorso prefissato (segnalato nella planimetria esposta in aula e comunque segnalato dalla cartellonistica verde).
7. Esigere dai ragazzi ordine e disciplina (non gridare, unirsi per mano e camminare spediti ma senza correre).
8. Nel luogo di raduno controllare (anche attraverso il registro) la presenza di tutti e segnalare l'avvenuto controllo ai responsabili (preside, RSPP, referente della sicurezza o altre figure preposte).
9. Non utilizzare mai gli ascensori.
10. Non correre mai.
11. Seguire le eventuali indicazioni dei preposti al controllo dell'evacuazione (i responsabili e/o i collaboratori scolastici potrebbero indicare la non accessibilità di alcune vie di fuga).
12. Non abbandonare mai la classe, neppure per andare in cerca di eventuali ragazzi fuori dall'aula al momento dell'allarme (questi dovranno autonomamente o tornare in classe se vicini o raggiungere il luogo di raduno e raccogliersi ai propri compagni).
13. Raggiunta la zona di raccolta/luogo sicuro compilare il "Modulo di Evacuazione, con i dati sul numero degli allievi presenti e evacuati, su eventuali dispersi e feriti.

**IL PERSONALE ATA (COLLABORATORI E AMMINISTRATIVI) DEVE:**

1. Su indicazione dei responsabili chiamare i soccorsi esterni (115 vigili del fuoco, 118 ambulanza, 112 carabinieri, 113 polizia).
2. Controllare che tutti abbandonino la zona della scuola di loro competenza (uffici, servizi igienici, ripostigli, ecc.)
3. Aiutare eventuali persone in difficoltà (genitori, visitatori, lavoratori esterni, ecc.) e persone diversamente abili (se si è a conoscenza di uno studente disabili bisogna immediatamente dirigersi verso la sua aula e mettersi a disposizione per eventuali aiuti).
4. Interdire l'accesso ai percorsi non di sicurezza (non utilizzare eventuali ascensori).
5. Su indicazione dei responsabili sganciare la corrente e/o intercettare il gas.
6. Dirigersi con ordine al luogo di raduno e attendere istruzioni da parte dei responsabili.
7. Mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi.
8. Rimanere in attesa di istruzioni, non intasare le linee telefoniche.

**10. PROCEDURE IN CASO DI FUGA DI GAS**

1. Spegner le fiamme libere e interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno.
2. Telefonare dall'esterno dei locali all'Azienda del Gas e ai vigili del fuoco.
3. Aprire immediatamente tutte le finestre.
4. Aprire l'interruttore Energia Elettrica centralizzato solo se esterno al locale e non effettuare altre operazioni elettriche.
5. Fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione.
6. Non usare gli ascensori, ma unicamente le scale.
7. Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.
8. Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso ai non addetti alle operazioni di emergenza.

**11. PROCEDURE IN CASO DI ALLAGAMENTO**

1. Interrompere l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno.
2. Fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione.
3. Non usare gli ascensori, ma unicamente le scale.
4. Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.
5. Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
6. Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni).

**SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA:**

1. Drenare l'acqua dal pavimento: assorbire con segatura e stracci.
2. Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso.
3. 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.
4. Dichiarare la fine dell'emergenza e far rientrare ordinatamente le classi.

**12. PROCEDURE IN PRESENZA DI ALLUVIONE**

1. Evitare di uscire all'esterno dell'edificio e di utilizzare automezzi, se gli esterni sono già invasi da acque tumultuose!
2. Sospendere le attività ponendo in sicurezza le macchine dei laboratori e dei locali di servizio.
3. Chiudere il rubinetto generale del gas.
4. Aprire l'interruttore generale dell'energia elettrica.
5. Predisporre sacchetti di sabbia in corrispondenza delle porte.
6. Predisporre l'evacuazione da locali interrati e seminterrati, ove possibile allontanare le classi ed il personale spostandoli dai piani bassi ai piani superiori.
7. Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

**13. PROCEDURE IN CASO DI GUASTO ELETTRICO**

1. Invitare le classi ed il personale non addetto all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano.
2. Attendere qualche minuto, poi fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione.
3. Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

**SE LE LUCI DI EMERGENZA NON SI SONO REGOLARMENTE ACCESE:**

1. Invitare le classi e il personale non addetto all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano.
2. Procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi accessori, non siano rimaste bloccate persone.

**14. PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO/MALORE**

1. Convocare immediatamente sul luogo dell'infortunio/malore l'incaricato al primo soccorso.
2. Astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunato fino all'arrivo del personale.
3. Evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato.
4. Collaborare con l'incaricato del primo soccorso seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
5. Chiamare telefonicamente il soccorso medico esterno (118).

**15. PROCEDURE PER IL PRIMO SOCCORSO AGLI INFORTUNATI**

1. Sistemare l'infortunato nelle migliori condizioni possibili, in modo che possa riposare tranquillo.
2. Allentargli i vestiti, aprigli il colletto, sciogliergli la cintura in modo che possa respirare meglio, e occorrendo, coprirlo con una coperta.
3. Inviare, se necessario, dopo il primo soccorso, il paziente presso struttura sanitaria.
4. Nel caso di intossicazione per inalazione occorre indossare mezzi protettivi adeguati per allontanare il ferito dall'ambiente nocivo.
5. Non dare mai bevande alle persone prive di sensi.
6. Praticare immediatamente ai soggetti a rischio soffocamento e ai colpiti da corrente elettrica la respirazione artificiale.
7. Ricordare che debbono essere usate misure idonee per prevenire il contatto della cute o delle mucose con il sangue o altri liquidi biologici degli infortunati.
8. In caso di ferite, provvedere alla loro disinfezione, coprirle con garze sterili e quindi fasciarle.
9. In caso di emorragie, coprire la ferita con garza sterile e comprimerla quindi con un batuffolo di ovatta impregnato di alcool.
10. In caso di forte emorragia provvedere immediatamente al trasporto al Pronto Soccorso.
11. Gli addetti al Pronto Soccorso verificano che il contenuto delle cassette di Pronto Soccorso sia conforme all'Allegato 1 del D.Lgs 388/03.

**16. NORME DI PRIMO SOCCORSO PER USO INTERNO*****DISINFEZIONE DI FERITE***

Disinfettare subito anche le piccole ferite: nessuna ferita anche se piccola può essere toccata se non con le mani accuratamente pulite con acqua e sapone.

Lavare la ferita allontanando con la garza la polvere o le schegge. Applicare il disinfettante: acqua ossigenata o liquidi medicinali. Applicare una garza sulla ferita e fasciare con una benda senza stringere troppo per non ostacolare la circolazione del sangue.

***EMORRAGIE***

Se l'emorragia è di lieve entità lasciare defluire un po' di sangue poi coprire la ferita con garza e cotone idrofilo e bendare.

Se l'emorragia è notevole applicare una fasciatura stretta o, se non basta, il laccio emostatico (in assenza, usare cinture e bretelle o strisce di gomma). L'uscita del sangue dal naso si ferma in genere tenendo il capo piegato in avanti e ponendo del ghiaccio sulla radice del naso.

***CONTUSIONI***

Apporre impacchi con acqua fredda sulla parte schiacciata.

La commozione cerebrale produce perdita di coscienza, respirazione debole, pallore intenso, rilassamento muscolare.

Porre il colpito in posizione orizzontale e spruzzargli acqua fredda sul viso e applicare impacchi freddi sul capo.

La commozione toracica produce tosse con espettorato sanguigno, difficoltà di respiro, dolori acuti al petto.

Distendere il colpito col torace un po' rialzato e applicare impacchi freddi sul torace.

***DISTORSIONI***

Avvengono quasi sempre al polso o al collo del piede.

Applicare impacchi freddi e stare in riposo con l'arto sollevato.

***LUSSAZIONI***

Provocano lo spostamento delle due ossa dell'articolazione. Fare impacchi freddi in attesa del medico.

***STRAPPI MUSCOLARI***

Sono causati da sforzi violenti o brusche contrazioni. Frizionare la parte e fasciare strettamente.

***FRATTURE***

Si riconoscono dalla deformazione della parte e dal dolore violento. Ai colpiti è bene somministrare tè o caffè.

***ASFISSIE***

Da strangolamento: liberare la gola e praticare la respirazione artificiale.

Per azione della corrente elettrica: togliere la tensione prima di intervenire sul colpito, o isolarsi con assi o panni asciutti.

Spostare il conduttore con un bastone o materiale isolante. Oppure afferrare per i vestiti il colpito con le mani ricoperte con parecchi strati di stoffa e sposterlo al contatto di parti sotto tensione con un movimento rapido e deciso, impiegando possibilmente solo una mano.

Eventualmente praticare la respirazione artificiale e il massaggio cardiaco, fino all'arrivo del medico.

### **USTIONI**

Ogni bruciatura anche se apparentemente lieve, deve essere sempre sottoposta al medico. Non toccare la parte lesionata. Se necessario, lavarsi le mani con acqua e sapone e se possibile disinfettarle.

Se le bruciate sono arrossate e provocano dolore, coprire la parte con garza sterile e ovatta e bendare.

### **17. PROCEDURE RIFERITE ALLA DISABILITA'**

La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire, secondo le due seguenti tipologie di azione:

- Sollevamenti, ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere;
- Spostamenti, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona.

In particolare, le prime riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio (o con patologie di carattere psichico talmente gravi da comportare una totale inabilità motoria) e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili.

Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta, e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

1. Individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
2. Essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
3. Assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardano la schiena del soccorritore;
4. Essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

#### **IN CASO DI COLLABORAZIONE DEL DISABILE**

E' bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, se pure nei limiti delle sue abilità.

Ovviamente tale sollecitazione deve essere rivolta alle risorse fisiche disponibili, più che a quelle perdute; in questo caso l'obiettivo da raggiungere è duplice:

1. Incentivare la persona con disabilità a superare i propri limiti, cercando di infonderle fiducia nel superamento della situazione transitoria e proponendo una partecipazione attiva a tutte le operazioni che la riguardano;
2. Facilitare il lavoro del soccorritore proprio attraverso il meccanismo della collaborazione, facendo risparmiare sforzi eccessivi e talvolta infruttuosi.

#### **OFFERTA DI COLLABORAZIONE**

In generale è bene non interferire con persone che, pur utilizzando ausili motori quali, ad esempio, una grucciona o un bastone, sono capaci di muoversi in piena autonomia e palesemente dimostrano di sapersi spostare da sole.

In queste circostanze un valido contributo può essere fornito semplicemente dando la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro.

Se nella fase di evacuazione dovesse determinarsi in un notevole flusso di persone che possa travolgere quella che si sta muovendo con la grucciona o con il bastone o creare difficoltà di movimento, è possibile difendere quest'ultima utilizzando il proprio corpo come uno scudo per impedire che sia messo in difficoltà.

Le persone che utilizzano sedie a ruote, molte volte possono muoversi autonomamente fino ai punti dove è necessario affrontare dislivelli, quando sarà necessario fornire l'assistenza necessaria per il loro superamento.

In tale circostanza il ruolo del soccorritore può consistere in un affiancamento, dichiarando la disponibilità a collaborare, senza peraltro imporre la propria presenza; in ogni caso il soccorritore dovrà assicurare che la persona giunta in un luogo sicuro, ovvero che abbia completato l'esodo.

Da quanto appena esposto risulta evidente la necessità che il soccorritore concordi preventivamente con la persona da aiutare le modalità di trasporto ed evacuazione della stessa.

**INDICE**

PREMESSA.....	1
1. MISURE GENERALI DI TUTELA .....	2
2. COMPITI E PROCEDURE GENERALI .....	2
3. COMPITI E PROCEDURE OPERATIVE.....	2
4. PROCEDURE NELL'UTILIZZO DI PERCORSI E LUOGHI DI LAVORO .....	4
5. SEGNALETICA .....	5
6. MAPPE ED INFORMAZIONI LOGISTICHE .....	5
7. CHIAMATA DEI SOCCORTI ESTERNI .....	5
8. PROCEDURE IN CASO DI EVACUAZIONE A CAUSA DI UN INCENDIO .....	6
9. PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO .....	7
10. PROCEDURE IN CASO DI FUGA DI GAS.....	9
11. PROCEDURE IN CASO DI ALLAGAMENTO .....	9
12. PROCEDURE IN PRESENZA DI ALLUVIONE .....	9
13. PROCEDURE IN CASO DI GUASTO ELETTRICO.....	9
14. PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO/MALORE .....	9
15. PROCEDURE PER IL PRIMO SOCCORSO AGLI INFORTUNATI.....	10
16. NORME DI PRIMO SOCCORSO PER USO INTERNO .....	10
17. PROCEDURE RIFERITE ALLA DISABILITA' .....	11
INDICE .....	12

**CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**  
*ALLEGATO 1 (DM 388/03)*



Guanti sterili monouso (5 paia).  
Visiera paraschizzi  
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).  
Flaconi di soluzione fisiologica ( sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3).  
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).  
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).  
Teli sterili monouso (2).  
Pinzette da medicazione sterili monouso (2).  
Confezione di rete elastica di misura media (1).  
Confezione di cotone idrofilo (1).  
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).  
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).  
Un paio di forbici.  
Lacci emostatici (3).  
Ghiaccio pronto uso (due confezioni).  
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).  
Termometro.  
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

**CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE**  
*ALLEGATO 2 (DM 388/03)*

Guanti sterili monouso (2 paia).  
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).  
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).  
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).  
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).  
Pinzette da medicazione sterili monouso (1).  
Confezione di cotone idrofilo (1).  
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).  
Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).  
Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).  
Un paio di forbici (1).  
Un laccio emostatico (1).  
Confezione di 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.





## **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO NELLA SCUOLA**

### **Art. 1 – FINALITA'**

1. Il presente Regolamento è redatto con finalità educative e si prefigge di:

- a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, come sancito dall'art. 32 della Costituzione e dal Decreto legislativo n. 81/2008 (Testo Unico della Salute e della Sicurezza);
- b) proteggere i non fumatori dai danni provocati dal fumo passivo
- c) prevenire l'abitudine di fumare e incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
- d) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
- e) fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
- f) far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (articolo 4 della Legge 8 novembre 2013, 11. 128) applicando le procedure di vigilanza, di sorveglianza e di accertamento previste dalle norme vigenti e dal presente regolamento.;
- g) promuovere attività educative di lotta al tabagismo e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica;
- h) tutelare l'ambiente dall'abbandono dei mozziconi di sigaretta.

Con il presente Regolamento e/o l'informativa effettuata dai Docenti e dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico la Scuola si è resa promotrice di ogni possibile iniziativa tesa ad evitare che si verifichi la violazione delle disposizioni previste dalla normativa antifumo da parte dello studente minorenne; pertanto nel caso del minore che non ottemperi al divieto di fumo si considera in solido la famiglia del minore quale responsabile del comportamento illecito del figlio o della figlia ravvisandosi una colpa in educando.

### **Art. 2 – SPAZI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO**

1. È stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche (poiché costituiscono un modello che viene associato all'abitudine tabagica), in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico.
2. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, il/i nominativo/i del personale, denominato/i responsabile/i preposto/i, cui spetta rilevare le violazioni.
3. Tutto il personale scolastico ha comunque l'obbligo di vigilanza e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate al/ai responsabile/i preposto/i individuato/i dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo.
4. Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.

### **Art. 3 - CARTELLONISTICA**

Ove vige il divieto di fumo devono essere affissi appositi cartelli, adeguatamente visibili, recanti la scritta "VIETATO FUMARE", l'indicazione della legislazione di riferimento, le sanzioni previste per i trasgressori, l'indicazione del/dei soggetto/i delegato/i alla vigilanza all'osservazione delle norme sul divieto di fumo cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto e ai quali compete constatare le infrazioni ai sensi dei successivi articoli. Tali soggetti saranno individuati nominalmente.

### **Art. 4 – SOGGETTO/I DELEGATO/I ALLA VIGILANZA ALL'OSSERVAZIONE DELLE NORME SUL DIVIETO DI FUMO E PROCEDURA DI ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE**

1. Il/I responsabile/i preposto/i soggetto/i delegato/i alla vigilanza all'osservazione delle norme sul divieto di fumo, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14/12/1995, è/sono indicato/i sugli appositi cartelli di divieto di fumo.

2. È compito del/dei responsabile/i preposto/i soggetto/i delegato/i alla vigilanza all'osservazione delle norme sul divieto di fumo:

- Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile: in tutti i luoghi ove vige il divieto.

## REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO NELLA SCUOLA

- Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle. Si precisa che la contravvenzione al divieto di fumo è constatata in fragranza dell'illecito o successivamente all'acquisizione dell'atto di constatazione.

I soggetti responsabili dell'applicazione della normativa sull'osservanza del divieto di fumo in dettaglio devono rispettare la seguente procedura di accertamento:

- chiedere a chi fuma di spegnere la sigaretta
- contestare immediatamente la violazione al trasgressore
- richiedere al trasgressore – se non lo conoscono personalmente – un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale
- in caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento, deve cercare di identificarlo tramite eventuali testimoni; qualora vi siano, scrivendo sul verbale la nota: *“Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale”*
- qualora il trasgressore sia conosciuto e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inserire l'annotazione: *“È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale”*
- provvedere alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dal Datore di lavoro (la compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva, data e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto)
- individuare l'ammenda che il trasgressore deve pagare secondo la procedura stabilita dalle norme in vigore
- consegnare al trasgressore la copia di sua pertinenza
- in mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati all'/ agli interessato/i entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R
- in caso di trasgressione della norma da parte di minore, il relativo verbale verrà notificato alla famiglia, con raccomandata AR, unitamente all'invio del modello F23 per il pagamento
- consegnare la seconda e terza copia all'ufficio di segreteria (una per la scuola e una da inviare al Prefetto, che sarebbe l'“autorità competente” di cui alla lettera b articolo 4 della DPCM 14/12/95)
- qualora riceva/ricevano l'atto di contestazione deve/devono provvedere, sulla base dell'atto di constatazione redatto da altro personale scolastico (che ha comunque l'obbligo di vigilanza di segnalazione di eventuali infrazioni riscontrate come indicato), alla stesura del verbale dell'accertamento della violazione e procedere entro 90 giorni alla notifica dell'atto al trasgressore.

Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico e alle figure preposte, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente, il Prefetto, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima.

- Vigilare sul rispetto del divieto di abbandono di mozziconi di sigaretta.

**3. Il/I responsabile/i preposto/i soggetto/i delegato/i alla vigilanza all'osservazione delle norme sul divieto di fumo** viene/vengono individuato/i dal Dirigente Scolastico nelle persone di: tutto il personale scolastico con compiti di sorveglianza e vigilanza sugli studenti

4. Tutto il personale docente ed ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai responsabili preposti. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e nei cambi di lezione.

**5. Il/I responsabile/i preposto/i soggetto/i delegato/i alla vigilanza all'osservazione delle norme sul divieto di fumo** resta/restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

6. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

**7. Il/I responsabile/i preposto/i soggetto/i delegato/i alla vigilanza all'osservazione delle norme sul divieto di fumo** deve/devono essere munito/i di apposita disposizione di nomina (allegata al regolamento).

## REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO NELLA SCUOLA

### Art. 5 – SANZIONI

1. Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
2. Peraltro, in applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari a doppio del minimo, quindi pari a € 55,00.
3. Coloro che non fanno rispettare le singole disposizioni, vale a dire tutto **il/i responsabile/i preposto/i soggetto/i delegato/i alla vigilanza all'osservazione delle norme sul divieto di fumo** e tutto il personale docente e ATA, dell'applicazione del presente regolamento, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.
4. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti viene presa in considerazione dai Consigli di Classe nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, può decidere l'applicazione di provvedimenti disciplinari in quanto violazione di un regolamento scolastico.

### Art. 6 – PAGAMENTO CONTRAVVENZIONI

1. Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento della sanzione (nella forma più favorevole tra il doppio del minimo e 1/3 del massimo, come disposto dall'art. 16 della Legge n. 689/1981 **entro il termine perentorio di giorni 60** (sessanta) dalla data di contestazione o della notificazione, pari a **55,00 € o 110,00 €** in presenza di donna in gravidanza o minori di 12 anni.
2. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, **entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00.**
3. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato:
  - a) in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo BIT e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Istituto scolastico \_\_\_\_\_ – Verbale N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_);
  - b) direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio;
  - c) presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).
4. **L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento** alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. La scuola rilascerà una ricevuta all'interessato.

### Art. 7 – MODALITÀ ORGANIZZATIVE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Al fine della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento dovrà essere pubblicizzato adeguatamente a tutto il personale della scuola e anche, attraverso apposita comunicazione, alle famiglie degli alunni.

### Art. 8 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- art. 32 della Costituzione, che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- Legge 11/11/1975 n. 584;
- Circolare Min. San. 5/10/1976 n. 69;
- Direttiva PCM 14/12/1995;
- Circolare Min. San. 28/03/2001, n. 4;
- Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004;
- Accordo Stato – Regioni 16/12/2004;
- Circolare 2/Sanità/2005 14 gen 2005;

- Circolare 3/Sanita/2005;
- Legge 28/12/2001, n.448 art. 52, punto 20;
- Legge 16/01/2003 n.3;
- art. 51 della L. 3 del 16/01/2003;
- DPCM 23/12/2003;
- Legge finanziaria 2005 (incrementa del 10% le sanzioni precedenti)
- Decreto Legislativo 81/2008;
- Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge conprovvedimento dell'8 Novembre 2013 , n. 128;
- Legge 24 Novembre 1981, n. 689 – Modifiche al Sistema penale.

#### **Art 9 – NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

#### **Art. 10 – ENTRATA IN VIGORE**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, cessano di avere efficacia le disposizioni con esso incompatibili.