



Istituto Tecnico Economico e per il Turismo
"L.B. Alberti"

Cod. Min.: VETD030001
Cod. Fiscale 84004010272
VETD030001@istruzione.it
Vetd30001@pec.istruzione.it

I.T.E. T. "L.B. ALBERTI"

Via Perugia, n. 1
30027 – San Donà di Piave (VE)
tel. 0421 355711

PIANO DI EMERGENZA SUCCURSALE

Il Dirigente scolastico: Prof. Vincenzo Sabellico
La responsabile di Sede: Prof. Serena Moro
Il Responsabile del SPP: Ing. Luciano Volpato
Il RLS, per presa visione: Prof. Domenico Roccaforte

OTTOBRE 2024

Il piano di emergenza	foglio 2
Rischio incendio-scheda 1	foglio 6
Rischio incendio-scheda 2	foglio 7
Rischio industriale	foglio 8
Rischio terremoto	foglio 9
Esercitazioni relative all'emergenza	foglio 10
Primo soccorso	foglio 11
Somministrazione farmaci	foglio 12
Allegato 1 Richiesta di soccorso	foglio 13
Allegato 2 Comportamento a seconda della figura professionale	foglio 14
Allegato 3 Incarichi generali	foglio 19
Allegato 4 Incarichi di classe	foglio 21
Allegato 5 Punti di raccolta	foglio 22
Allegato 6 Assistenza disabili	foglio 23
Allegato 7 Lavoratori incaricati della gestione delle emergenze	foglio 24
Modulo 1 Documento di evacuazione della classe	foglio 25
Modulo 2 Scheda riepilogativa del punto di raccolta e della Sede	foglio 26
Planimetrie Piani Terra, Primo e Secondo	
Planimetria punti raccolta	

Il piano di emergenza

Per la stesura del piano di emergenza si è fatto riferimento al D.M. 02.09.2021 che, pur essendo specifico per l'incendio, offre linee guida esaurienti anche per altre situazioni d'emergenza.

Caratteristiche dei luoghi

Le caratteristiche dei luoghi, intese come destinazione d'uso e le vie di esodo sono riportate nelle planimetrie allegate, che costituiscono parte integrante del presente piano di emergenza. Tali planimetrie, con relativi avvisi, sono affisse nei punti principali degli edifici e lungo le vie di esodo.

Nelle planimetrie sono riportati:

- L'ubicazione delle uscite di emergenza;
- i percorsi di fuga relativi a ogni punto in cui sono affisse;
- l'ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori);
- i punti di raccolta esterni;
- l'ubicazione dell'interruttore elettrico di piano;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione del gas metano;

Descrizione dell'edificio

Trattasi di edificio con struttura in cemento armato progettato per uso scolastico edificato nel 1974, con buone caratteristiche strutturali ed impiantistiche.

1. L'edificio è munito di sistema di segnalazione antincendio, comandato da sensori e pulsanti di rilevazione posti come precisato nelle planimetrie. L'entrata in funzione del sistema di allarme è segnalata dal suono di una sirena.
2. Alcuni locali, vista la loro specificità, sono dotati di porte tagliafuoco REI 120.
3. Nell'edificio sono dislocati, degli estintori portatili adeguati alla tipologia dei locali.
4. L'edificio si sviluppa su tre piani: denominati rispettivamente piano terra, piano primo e piano secondo, e comprende 42 locali.
5. Una scala interna posizionata sul lato est dell'edificio collega i vari piani. Una scala di emergenza esterna è presente sul lato ovest dell'edificio e collega tutti i piani e su questa si aprono le uscite di emergenza situate ai vari piani. Altre uscite di emergenza, sono situate all'ingresso dello stabile.
7. Secondo i dati dell'a. s. 2024-2025, la popolazione presente giornalmente nell'edificio è stimabile in circa 450 persone composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori degli alunni.
8. Di seguito sono dettagliate, suddivise per piano, le caratteristiche dell'edificio.

Si descrivono sommariamente le caratteristiche dei piani. Il numero e la posizione dei presidi antincendio presenti e le uscite di emergenza sono indicati nelle planimetrie allegate.

A) PIANO TERRA

Nel piano terra vi sono 13 locali (non vengono conteggiati i corridoi, i vani scale, mentre lo sono i servizi) che hanno le seguenti destinazioni:

- n. 9 aule normali;
- n. 1 aula destinata al ricevimento genitori;
- locale portineria;
- locale adibito a deposito materiale di pulizia;
- n. 2 locali adibiti a servizi maschili e femminili
- n. 1 locale adibito a servizio igienico docenti;

Particolari situazioni di rischio

Non si ravvedono situazioni di rischio particolare.

B) PRIMO PIANO

Al piano primo vi sono 15 locali (vengono conteggiati anche i servizi e il locale ascensore, mentre non vengono conteggiati i vani scale) che hanno le seguenti destinazioni:

- n. 9 aule;
- aula insegnanti;
- locale destinato a servizio igienico insegnanti;
- n. 2 locali destinati a servizi igienici allievi;
- locale ripostiglio personale A.T.A.
- locale ad uso della responsabile della succursale

Particolari situazioni di rischio

Non si ravvedono situazioni di rischio particolare.

C) SECONDO PIANO

Al piano secondo vi sono 14 locali (vengono conteggiati anche i servizi, mentre non vengono conteggiati i vani scale), che hanno le seguenti destinazioni:

- n. 4 aule normali;
- n. 1 locale ad uso laboratorio linguistico;
- n. 1 locale destinato al laboratorio informatica (PC 6);
- n. 1 locale destinato a laboratorio di Simulimpresa;
- n. 1 locale destinato a laboratorio informatico (PC5) e aula proiezioni;
- locale destinato a servizio igienico insegnanti;
- n. 2 locali destinati a servizi igienici allievi;
- locale ripostiglio personale A.T.A.
- locale destinato a centro di elaborazione.

Particolari situazioni di rischio

Non si ravvedono situazioni di rischio particolare.

Numero delle persone presenti e loro ubicazione

Il numero delle persone presenti è di circa 450 durante l'orario diurno, la loro ubicazione è indicata nel prospetto che segue

Non sono presenti persone in orario pomeridiano e serale

. Tutte le presenze sono affette da un certo grado di variabilità dovuto alla presenza di aule tematiche.

Piano	Persone presenti	Note
Terra	Circa 170	
Primo	Circa 190	
Secondo	Circa 90	

Modalità di rivelazione e diffusione dell'allarme incendio.

Le modalità di rivelazione e diffusione dell'allarme incendio sono indicate nelle procedure contenute nel presente piano di emergenza.

Lavoratori esposti a rischi particolari

Non sono presenti lavoratori o studenti esposti a rischi particolari.

Il numero e i nominativi degli addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, dell'evacuazione, della lotta antincendio, del primo soccorso) sono indicati nell'allegato 7 al presente piano.

Livelli di informazione e formazione fornito ai lavoratori e all'utenza.**Informazione**

Il presente piano di emergenza è pubblicato su apposita pagina del sito della scuola.

È inoltre integralmente affisso, in formato cartaceo consultabile, all'albo della scuola.

Un sunto del piano di emergenza contenente le procedure da attuarsi da parte delle Figure professionali docenti e studenti è reso disponibile presso ciascuna aula e ciascun laboratorio.

Un sunto del piano di emergenza contenente le procedure da attuarsi da parte della figura professionale del collaboratore scolastico è consegnato personalmente a ciascun lavoratore.

Sono affisse nei punti principali della scuola le planimetrie con le indicazioni di esodo e i relativi avvisi.

In ciascun locale frequentato sono affisse le planimetrie dei percorsi di esodo dal locale.

Tutti i lavoratori ricevono mediante circolare informazione sull'obbligo di prendere visione del piano di emergenza.

Formazione

Tutti i lavoratori ricevono formazione ex art. 37 DM 81/08 e Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 comprendenti anche il rischio incendio e il presente piano di emergenza

Tutti gli studenti ricevono formazione preventiva sulle procedure di cui al presente piano di emergenza.

Tutti i lavoratori e gli studenti partecipano alle prove di evacuazione almeno due volte all'anno.

Tutti gli studenti al più tardi dal terzo anno, in quanto equiparati ai lavoratori ricevono formazione ex art. 37 DM 81/08 e Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 comprendenti anche il rischio incendio e il presente piano di emergenza.

Preparazione all'emergenza

- a) i lavoratori e gli studenti equiparati ai lavoratori partecipano ad esercitazioni antincendio con cadenza almeno semestrale, per l'addestramento inerente le procedure di esodo e di primo intervento. Tali esercitazioni prevedono almeno:
 - la percorrenza delle vie d'esodo;
 - l'identificazione delle porte resistenti al fuoco, ove esistenti;
 - l'identificazione della posizione dei dispositivi di allarme;
 - l'identificazione dell'ubicazione delle attrezzature di estinzione.

L'evidenza delle esercitazioni svolte è documentata con opportuno verbale.

Le esercitazioni sono eseguite secondo le modalità descritte alla pagina 9 del presente documento.

- b) I responsabili dei punti di raccolta hanno il compito di verificare ogni mattina, al loro arrivo, che il punto di raccolta e il passaggio verso esso siano liberi e sgombri da materiale che potrebbe intralciare o rallentare il flusso delle persone.
- c) Il personale non docente di piano deve verificare giornalmente, nel proprio piano, che le vie di fuga siano sgombre e di sicura percorrenza
- d) Il personale non docente di piano dovrà verificare molto di frequente, anche giornalmente, la regolarità (non manomissione) di estintori, idranti e degli altri presidi antincendio.
- e) Il coordinatore di classe per quanto riguarda l'aula e gli insegnanti tecnico pratici per i rispettivi laboratori segnalano tempestivamente alla responsabile di Sede e all'Ufficio Affari Generali

l'eventuale assenza del fascicolo della sicurezza contenente il sunto del piano di emergenza, le schede di evacuazione, le eventuali procedure di somministrazione farmaci, le schede di segnalazione infortuni.

Indicazioni generali seguite nella stesura del piano. V. planimetrie allegate.

1. per ogni persona o gruppo di persone è stato previsto il percorso più breve verso l'uscita a luogo sicuro;
2. per percorsi confrontabili in lunghezza, è stato scelto quello più agevole evitando scale e strettoie;
3. per quanto possibile, a seconda della posizione in cui si trovano, le persone presenti in un piano sono state indirizzate verso vie di fuga diverse e ragionevolmente contrapposte.

Il piano di emergenza si svolge attraverso le fasi di: rilevazione del pericolo, ordine di evacuazione o confinamento, svolgimento delle operazioni, cessato allarme.

RISCHIO INCENDIO- scheda 1

Rilevazione del pericolo

Chi rileva o **viene a conoscenza** di un qualsiasi principio di incendio deve:

- 1° avvertire immediatamente le **figure in possesso di formazione antincendio** i cui nominativi sono riportate nell'**allegato 7**;
- 2° se gli addetti antincendio non sono immediatamente reperibili, nella misura in cui si sente capace, chi rileva un qualsiasi principio di incendio cerchi di spegnerlo utilizzando gli estintori presenti;
- 3° informare il Dirigente scolastico o il suo sostituto quando il pericolo non è di immediata eliminazione specificando luogo e entità dell'incendio;
- 4° informare il Dirigente o il suo sostituto sulla fonte del pericolo nel caso di allarme automatico dall'impianto di rilevazione fumo, gas o altro.

Ordine di evacuazione

Il Dirigente scolastico o il suo sostituto, **valutata l'entità del pericolo**, deciderà di emanare l'ordine di evacuazione.

L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto da suono continuo della sirena allarme antincendio.

L'incaricato della diffusione del segnale di allarme è riportato nell' **allegato 3**.

Comportamento da tenere durante l'evacuazione

Tutte le persone presenti nell'edificio scolastico dovranno comportarsi come segue.

Regole generali di comportamento:

- abbandonate il posto di lavoro evitando di portare con voi oggetti ingombranti (ombrelli, borse, libri, ecc.);
- chiudete la porta, se il locale è completamente evacuato;
- dirigetevi verso l'uscita seguendo le indicazioni dei cartelli;
- non usate l'ascensore;
- non scendere le scale di corsa.
- non accalcatevi nei posti di transito,
- assumete un comportamento ragionevole, evitare, per quanto possibile, le manifestazioni di panico, che provocano, per simpatia, stati irrazionali ed eccessivi di allarmismo.

2) Regole di comportamento a seconda della figura professionale

Ogni tipo di figura professionale deve seguire norme di comportamento specifiche, **V. allegato 2**.

Adempimenti da svolgere durante l'evacuazione

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico bisogna seguire le seguenti indicazioni.

- 1) Richiesta di soccorso.** Le persone di cui l'**allegato 3**, a seconda del loro orario di servizio, sono incaricate di richiedere telefonicamente il soccorso agli enti dell'**allegato 1** e altri che verranno segnalati dal Dirigente o dal suo sostituto.
- 2) Interventi sull'edificio.** Il personale non docente di piano (**allegato 3**), per il proprio piano di competenza, compatibilmente con altri incarichi a maggior priorità, provvede a:
 - disattivare l'interruttore elettrico generale,
 - disattivare l'erogazione del gas metano delle caldaie e delle altre utenze,
 - impedire l'accesso ai percorsi non previsti dal piano di emergenza.

RISCHIO INCENDIO – scheda 2**Procedure di evacuazione per gli autosufficienti**

L'insegnante presente preleva la busta dell'emergenza, situata in ogni aula e si avvia verso la porta di uscita per coordinare le fasi dell'evacuazione

- 2) Lo studente apri fila (**allegato 4**) inizia ad uscire dall'aula seguito dal secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi fila (**allegato 4**). L'insegnante provvede a chiudere la porta indicando in tal modo che tutti gli studenti sono usciti. Gli studenti si avviano in fila indiana verso il punto di raccolta. Qualora la situazione ambientale non permetta il deflusso ordinato (presenza di fumo o confusione) gli studenti procedono ciascuno con la mano sulla spalla del precedente. Qualora l'evacuazione scattasse in un momento in cui gli studenti presenti nella scuola non sono nella loro aula (ad esempio nei corridoi; ai servizi ecc.) questi raggiungeranno con calma il punto di raccolta relativo al luogo in cui si trovano (**allegato 5**);
- 3) Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno dell'aula, l'insegnante (o, in assenza uno studente) provvederà ad interpellare immediatamente l'addetto al primo soccorso che provvederà al da farsi.
- 4) Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito (**allegato 5**) seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano. Raggiunto tale punto l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello e compilerà l'apposito modulo (**modulo 1**) che consegnerà al responsabile (**allegato 5**) del punto di raccolta.
- 5) Il responsabile del punto di raccolta (**allegato 5**), ricevuti tutti i moduli 1 dagli insegnanti, compilerà a sua volta un modulo (**modulo 2**) che farà pervenire al Dirigente scolastico o al suo sostituto presso il punto di raccolta Sud (ingresso principale) per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo dell'istituto o il suo sostituto informerà le squadre di soccorso per iniziare la loro ricerca.

Procedure di evacuazione per persone disabili

Durante l'emergenza le persone disabili non vanno mai lasciate sole. Le persone incaricate si occuperanno di accompagnarle verso i punti di raccolta.

- 1) **Persone con ridotta mobilità o su sedie a rotelle.** Il personale di piano incaricato (V. allegato 6) o, in assenza, il docente si occuperà di condurre la persona fino al punto di raccolta o allo spazio calmo al piano, rappresentato dal pianerottolo della scala di emergenza esterna, evitando i percorsi e le posizioni in cui si può causare intralcio (V. esercitazioni). Il docente o in assenza l'alunno chiudifila comunicherà la situazione al responsabile del punto di raccolta, il quale la segnalerà al responsabile di sede e ai soccorsi. L'accompagnatore accudirà il disabile fino all'arrivo dei soccorsi.
- 2) **Persone con vista o udito menomati.** L'insegnante di sostegno o, in sua vece, il personale di piano incaricato (V. allegato 6) provvederà a condurre la persona fino al punto di raccolta evitando i percorsi e le posizioni in cui può causare intralcio (V. esercitazioni).
- 3) **Persone non autonome nel comportamento.** L'insegnante di sostegno, aiutato dal personale di piano incaricato (V. allegato 6), si incaricherà di condurre la persona fino al punto di raccolta evitando i percorsi e le posizioni in cui può causare intralcio (V. esercitazioni).

Cessato allarme

Quando si verificano le condizioni di cessato allarme (falso allarme, prove), il Dirigente scolastico o il suo sostituto danno il segnale verbale per l'ordinato rientro nelle rispettive classi attraverso la porta principale e gli altri ingressi.

Salvo che nelle prove, prima di dichiarare il cessato allarme il Dirigente o il suo sostituto dovranno,

- individuare esattamente la provenienza dell'allarme, anche se automatico;
- verificare il motivo per il quale è stato dato l'allarme, in particolare se automatico;
- constatare di persona, avvalendosi dell'assistenza dei collaboratori, che non esista più nessuna condizione di pericolo.

RISCHIO INDUSTRIALE

Ordine di confinamento

Il **confinamento** viene ordinato dal Dirigente scolastico su segnalazione degli Organo Competenti e trasmesso, a voce, agli insegnanti dal personale di piano con la frase "Rischio industriale: chiudere finestre e porte e trattenere gli alunni in classe".

Nel caso si abbia percezione di atmosfera poco respirabile per effetto di gravi combustioni esterne o fughe di gas, l'ordine di confinamento può essere emanato direttamente dal Capo di Istituto, dall'insegnante Vicario o dal responsabile di Sede

Richiesta di soccorso, comunicazioni.

- 1) Il Dirigente o un suo sostituto si tiene in contatto telefonico e/o radio con le autorità per ricevere le opportune istruzioni.
- 2) Gli incaricati dell'emergenza (**allegato 3**) si tengono in comunicazione telefonica (senza chiamare, ma solo per ricevere) con il dirigente scolastico.
- 3) Il personale di segreteria incaricato inserisce sul sito della scuola e sulla sezione delle comunicazioni del registro elettronico un comunicato di informazione che invita i genitori a non telefonare e a non recarsi presso la scuola, ma li prega di attendere successive comunicazioni in merito.

Interventi sull'edificio.

Il personale non docente di piano (**allegato 1**), per il proprio piano di competenza, verifica che le porte dei locali diversi dalle aule siano chiusi;

In caso di presenza di fessure verso l'esterno, il personale dovrà tappare con stracci umidi o nastro adesivo le fessure dei corridoi

Comportamento durante il confinamento.

All'emanazione della comunicazione a voce di confinamento, tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

- 1) l'insegnante presente in aula chiude tutte le porte e le finestre e, se rileva fessure importanti nei serramenti, le chiude con il **nastro predisposto**;
- 2) l'insegnante procede nelle normali attività didattiche o in altre che aiutino a sdrammatizzare la situazione, ciò è opportuno soprattutto quando è passato l'orario d'uscita;
- 3) l'insegnante vieta agli alunni di comunicare con l'esterno con i telefoni portatili; se sono gli alunni ad essere chiamati, interviene nella comunicazione per spiegare la situazione e invitare le persone a non recarsi a scuola;
- 4) Non sarà permesso a nessun alunno di uscire fino al cessato allarme se non verso soccorritori autorizzati (Protezione civile, VV. FF.)
- 5) I disabili continueranno nelle loro attività.

RISCHIO TERREMOTO

Nell'avvertire la prima la scossa

Appena avvertita la scossa di terremoto, rifugiarsi sotto i banchi o sotto i tavoli. Se non sono presenti banchi o tavoli rifugiarsi sotto gli stipiti delle porte o altre strutture portanti.

Dopo la prima scossa

Se è possibile la fuga:

- Dopo la fine della prima scossa (passati 1-2 min) e prima della probabile seconda (intervallo di 5-6 min) allontanarsi dall'edificio, senza attendere la dichiarazione di evacuazione a causa del possibile collasso delle strutture di emergenza;
- aprire le porte e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di impegnarli;
- spostarsi lungo i muri, anche discendendo le scale, queste aree sono quelle strutturalmente più robuste.

Se non è possibile la fuga:

- prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse;
- rifugiarsi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarlo alle pareti perimetrali, per diminuire il rischio in caso di cedimento del pavimento (può andar bene anche un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro);
- allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici e stare attenti alla caduta di oggetti.

Raccomandazioni in generale

- non usare accendini o fiammiferi, perché potrebbero esserci fughe di gas;
- non spostare le persone traumatizzate, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.);
- non usare l'ascensore

Esercitazioni relative all'emergenza

Numero di esercitazioni

Le esercitazioni relative all'emergenza vanno eseguite almeno due volte all'anno, possibilmente all'inizio e a metà dell'anno scolastico.

L'esercitazione va ripetuta quando:

- a. si siano verificate serie carenze nella prima prova e siano stati presi i provvedimenti;
- b. vi sia un aumento del numero dei lavoratori o degli alunni;
- c. vi siano stati lavori o disposizioni di modifica delle vie di esodo.

Si avverte che ogni situazione d'emergenza è di per sé stessa fonte di pericolo perché possono verificarsi situazioni non presenti nelle normali attività.

Scopi delle esercitazioni

Le esercitazioni hanno lo scopo di preparare ad affrontare le emergenze addestrando il personale e gli alunni alle procedure di esodo e di primo intervento. In particolare le esercitazioni antincendio devono prevedere:

- a. La percorrenza delle vie di esodo;
- b. l'identificazione delle porte resistenti al fuoco;
- c. l'identificazione e la posizione dei dispositivi di allarme;
- d. l'identificazione e l'ubicazione delle attrezzature di spegnimento

Pertanto le esercitazioni relative all'emergenza comprendono ma non si esauriscono nella sola la prova di evacuazione degli edifici.

Modalità di esecuzione delle esercitazioni

Nell'esercitazione di evacuazione vanno seguite le seguenti modalità.

- 1) l'ordine di evacuazione o confinamento deve essere dato senza nessun preavviso;
- 2) tutte le procedure devono essere esattamente identiche a quelle che verrebbero messe in opera in situazioni reali;
- 3) la fine dell'esercitazione e il conseguente ordine di rientro deve essere emanato esplicitamente dal dirigente o dal suo sostituto;
- 4) evitare le esercitazioni quando i locali sono particolarmente affollati o sono presenti persone anziane o inferme.

Revisione del piano di emergenza

Alla fine dell'esercitazione, il RSPP o l'ASPP incaricato, redigerà un verbale in cui compaiono le osservazioni e le proposte di modifica o integrazione del piano di emergenza. In caso di modifiche sostanziali l'esercitazione va ripetuta.

In particolare se l'evacuazione dei disabili dovesse costituire intralcio al regolare deflusso delle persone dovranno essere predisposti dei percorsi alternativi.

PRIMO SOCCORSO**Chi rileva o viene a conoscenza di infortunio o malattia in fase acuta deve:**

1° Avvisare l'addetto al primo soccorso (**V. allegato 7**)

Questi valuterà la situazione e prenderà i successivi provvedimenti.

2° Se non è reperibile un addetto al primo soccorso, in caso di **infortunio grave o malattia acuta deve,**

- **adoperarsi perché venga immediatamente avvertito il pronto intervento con il numero telefonico 118,**
- **assicurarsi che il colpito non resti da solo.**

Nella chiamata specificare:

- L'indirizzo della sede della scuola e il numero di telefono;
- Il tipo di emergenza in corso;
- Persone coinvolte/feriti;
- Locali coinvolti;
- Stadio dell'evento (iniziale, in fase di sviluppo, stabile);
- Altre indicazioni (materiali coinvolti, accesso alla scuola ecc).

Cosa non fare.

- non spostare l'infortunato;
- non somministrare medicinali

Chi rileva piccole ferite superficiali deve

1° Avvisare l'addetto al primo soccorso (**v. allegato 7**).

2° Se non è reperibile un addetto al primo soccorso:

- effettuare un'accurata pulizia della ferita con un tampone di garza sterile.
- fasciare con garza sterile o cerotto medico

Cosa non fare.

- non somministrare medicinali

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In ogni aula e laboratorio ove opera un alunno per il quale è stato stabilito un protocollo di somministrazione del farmaco è presente un fascicolo contenente la documentazione operativa e il piano personalizzato di intervento.

Il personale docente della classe ove opera l'alunno per il quale è stato stabilito un protocollo di somministrazione del farmaco e il personale ATA di piano deve essere formato, incaricato e autorizzato alla somministrazione del farmaco.

Il coordinatore di classe per quanto riguarda l'aula, il docente di educazione fisica per quanto riguarda la palestra e gli insegnanti tecnico pratici per i rispettivi laboratori segnalano tempestivamente al Dirigente Scolastico e all'Ufficio Tecnico l'eventuale assenza del fascicolo.

Nel caso di manifestazione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco:

- 1) l'insegnante autorizzato/incaricato della somministrazione provvede al reperimento del farmaco dal luogo di conservazione (nel frattempo la classe è vigilata dal collaboratore scolastico di piano)
- 2) Nel caso l'insegnante non sia autorizzato/incaricato, questi avvisa un addetto di primo soccorso
- 3) l'insegnante autorizzato/incaricato della somministrazione (o l'addetto di primo soccorso) provvede alla somministrazione seguendo le modalità indicate nel piano personalizzato di intervento.
- 4) L'insegnante provvede alle comunicazioni come da piano personalizzato chiamando il pronto intervento 118 o gli eventuali altri recapiti indicati

Nella chiamata (ove prevista) specificare:

- L'indirizzo della sede della scuola e il numero di telefono;
 - Il tipo di emergenza in corso, la patologia, e il sintomo o evento che ha richiesto la somministrazione
 - Il farmaco somministrato
 - Il nominativo della persona coinvolta;
 - Il locale in cui si svolge l'emergenza
 - Eventuali altre indicazioni
- 5) Ad emergenza cessata il personale intervenuto aggiorna la scheda riepilogativa sulle situazioni critiche verificatesi e sugli interventi effettuati

Allegato 1**RICHIESTA DI SOCCORSO**

Su istruzione del responsabile o in caso di pericolo accertato, **far intervenire il soccorso** comunicando tutti i dati sull'emergenza in vostro possesso chiamando i numeri (esporre cartello sul posto telefonico):

numero emergenza unico (carabinieri)	112
polizia	113
vigili del fuoco	115
emergenza sanitaria	118
centro antiveneni Veneto	800 011 858

Una richiesta di soccorso deve contenere almeno questi dati:

- L'indirizzo della sede della scuola e il numero di telefono;
- Il tipo di emergenza in corso;
- Persone coinvolte/feriti;
- Locali coinvolti;
- Stadio dell'evento (nello stadio iniziale, in fase di sviluppo, stabile);
- Altre indicazioni particolari (materiali coinvolti, agibilità delle strade di accesso alla scuola ecc.);

Esempio di comunicazione per incendio

“Pronto qui è l'Istituto **Tecnico Economico “Alberti” di San Donà di Piave**

Sede Succursale di Via Perugia n. 10

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0421 560267.**”

Ripeto, qui è l'Istituto **Tecnico Economico “Alberti” di San Donà di Piave**

Sede Succursale di Via Perugia n. 10

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0421 560267.**”

Allegato 2 – scheda 1**COMPORTAMENTO A SECONDA DELLA FIGURA PROFESSIONALE****Norme per il Dirigente Scolastico o il suo sostituto**

Nel caso in cui si riceva una segnalazione di pericolo chiedere precisazioni su:

- luogo dell'evento;
- tipo di evento (incendio, nube tossica ecc.);
- una valutazione, se possibile, della gravità dell'evento.

b) All'insorgere di un pericolo:

- 1) dirigetevi con gli addetti all'emergenza verso il luogo del pericolo e cercate di eliminarlo;
 - 2) se non ci riuscite, date l'ordine di chiamare i soccorsi.
- c) nel caso di pericolo di grave entità, date l'ordine di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita o, a seconda delle indicazioni ricevute dalle autorità, date l'ordine di confinamento;
- d) dirigetevi verso l'ingresso principale dell'edificio ed attendete i soccorsi, al loro arrivo coordinatevi con il ROS e date indicazioni sul luogo del sinistro;
- e) attendete in questo posto le comunicazioni che vi saranno trasmesse dai responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prendete tutte le informazioni necessarie e comunicatele alle squadre di soccorso, al fine della loro ricerca.

Norme per il personale di segreteria (Non presente)**Norme per il personale non docente di piano**

a) **all'insorgere di un pericolo:**

- individuate la fonte del pericolo, valutatene l'entità e se potete cercate di fronteggiarla;
- se non ci riuscite, avvertite immediatamente il capo dell'istituto o il sostituto ed attenetevi alle disposizioni impartite;

b) **all'ordine di evacuazione dell'edificio:**

- favorite il deflusso ordinato del piano (eventualmente aprendo le porte di uscita);
- interdite l'accesso alle scale ed ai percorsi diversi dalle vie di esodo e non di sicurezza;
- controllate l'effettiva evacuazione di tutte le persone da tutti i locali nel vostro piano o settore di competenza. Le aule con porta chiusa saranno considerate vuote, gli altri locali dovranno essere visitati.
- rendetevi disponibili in caso di soccorso, per gli studenti impossibilitati ad evacuare l'aula;
- chi è incaricato (V. allegato 4), si occupi degli alunni disabili aiutandoli nell'evacuazione
- al termine dell'evacuazione del piano, dirigetevi verso il punto di raccolta esterno previsto dalle planimetrie di piano.

Allegato 2 – scheda 2**COMPORTAMENTO A SECONDA DELLA FIGURA PROFESSIONALE****Norme per gli assistenti tecnici****a) all'insorgere di un pericolo:**

- individuate la fonte del pericolo, valutatene l'entità e se potete cercate di fronteggiarla;
- se non ci riuscite, avvertite immediatamente il capo dell'istituto o il sostituto ed attenetevi alle disposizioni impartite;

b) all'ordine di evacuazione dell'edificio:

- l'assistente tecnico del laboratorio Buoso Mauro chiude la valvola di intercettazione del gas alla centrale termica
- l'assistente tecnico del laboratorio Buoso Mauro interviene sull'interruttore elettrico generale situato all'esterno della cabina di trasformazione
- chi è incaricato (vedasi all.3) provveda all'apertura dei cancelli.
- favorite il deflusso ordinato del/dei laboratori (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- interdite l'accesso alle scale ed ai percorsi non di sicurezza;
- rendetevi disponibili in caso di soccorso, per gli studenti impossibilitati ad evacuare il laboratorio;
- chi è incaricato (V. allegato 4), si occupi degli alunni disabili aiutandoli nell'evacuazione
- al termine dell'evacuazione dei laboratori, dirigetevi verso il punto di raccolta esterno previsto dalle planimetrie di piano.

Norme per il personale insegnante presente in aula o in laboratorio**a) All'insorgere di un pericolo:**

- individuate la fonte del pericolo, valutatene l'entità e se potete cercate di fronteggiarla;
- se non ci riuscite, avvertite immediatamente il capo dell'istituto ed attenetevi alle disposizioni impartite.

b) All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- l'insegnante presente in aula o in laboratorio raccoglie il materiale per la segnalazione delle presenze presente in ogni locale didattico (Busta della sicurezza) e si avvia verso l'uscita della classe coordinando le fasi dell'evacuazione;
- qualora vi sia la presenza di feriti con impossibilità di deambulazione, l'insegnante dovrà rimanere con il ferito. La classe eseguirà autonomamente le procedure di evacuazione. L'alunno aprifila eseguirà i compiti di segnalazione delle presenze normalmente di competenza del docente.

Il docente valuterà la necessità e la possibilità di interpellare il personale non docente di piano e di far rimanere quest'ultimo vicino ai feriti in attesa dei soccorsi esterni;

- l'insegnante accompagnerà ogni classe verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula; raggiunto tale punto l'insegnante o, in assenza, lo studente chiudi fila, provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà un modulo (modulo 1) che consegnerà al responsabile del punto di raccolta specificando il luogo dove sono gli eventuali feriti e se sono assistiti da soccorritori.

Allegato 2 – scheda 3**COMPORAMENTO A SECONDA DELLA FIGURA PROFESSIONALE****Norme per gli insegnanti di sostegno****a) All'insorgere di un pericolo:**

- individuate la fonte del pericolo, chiamate soccorsi per fronteggiarlo (personale delle squadre AI o PS), ma non abbandonate mai il disabile a voi affidato;
- se non ci riuscite, avvertite o fate avvertire immediatamente il capo dell'istituto ed attenetevi alle disposizioni impartite.

b) All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- se il numero di disabili o il loro stato non è gestibile da una sola persona, attendete ed eventualmente sollecitate l'aiuto del personale di piano. In assenza richiedete l'aiuto da parte di studenti;
- stabilite un contatto diretto con il disabile prendendolo per mano o manovrando personalmente la carrozzina e avviatevi verso il punto di raccolta seguendo la eventuale classe;
- in caso di evacuazione disabile non deambulante in sedia a ruote, posizionate il disabile nei punti calmi, costituiti dai pianerottoli delle scale di emergenza esterne, o, in caso di impossibilità, dalla sezione interna immediatamente antistante
- percorrendo gli appositi percorsi evitate di intralciare le vie di esodo seguendo e non precedendo le classi.

Norme di comportamento per gli studenti**a) All'insorgere di un pericolo:**

Avvertite immediatamente il personale di piano e/o il capo dell'istituto ed attenetevi alle disposizioni impartite;

b) All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Qualora l'insegnante non sia presente in aula lo studente apri fila raccoglie la busta della sicurezza e si avvia verso la porta di uscita della classe
- lo studente apri-fila inizia ad uscire dall'aula seguito dal secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a **chiudere la porta** indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe;
- Gli studenti si avviano in fila indiana verso il punto di raccolta. Qualora la situazione ambientale non permetta il deflusso ordinato (presenza di fumo o confusione) gli studenti procedono ciascuno con la mano sulla spalla del precedente.
- Eventualmente richiesti, gli studenti "soccorritori" aiuteranno il docente o il personale di piano ad accompagnare nella fase di evacuazione quei compagni che si trovassero in "difficoltà".
- In caso di evacuazione per nube tossica gli studenti e il personale che rimarranno in aula dovranno posizionare stracci o abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e sarà vietato aprire le finestre ad eccezione del tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula.;
- evitare di prendere iniziative;
- tutta la classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta prestabilito, seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano;
- qualora la classe non si trovi in aula ma presso i laboratori, o presso la palestra ecc. si dirigerà nel punto di raccolta previsto per il locale come indicato nella planimetria del laboratorio o della palestra
- qualora l'evacuazione scattasse in un momento in cui qualche studente è fuori dall'aula, questi raggiungerà autonomamente il punto di raccolta.
- Raggiunto il punto di raccolta di classe, qualora, fosse assente l'insegnante, lo studente apri-fila provvederà a fare l'appello dei presenti e compilerà il modulo n 1 che consegnerà al responsabile del punto di raccolta.

Allegato 2 – scheda 4

COMPORAMENTO A SECONDA DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Norme di comportamento per i visitatori e per i dipendenti ditte esterne

:

- a) Leggere sempre le istruzioni relative al comportamento in emergenza disponibili presso il locale ricevimento genitori e biblioteca

Al segnale di evacuazione

- b) se ricevete e riconoscete il segnale di evacuazione, aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni.
- c) In assenza dirigetevi verso la più vicina via di esodo indicata nelle planimetrie affisse in ogni locale e raggiungete il punto di raccolta.
- d) Segnalate la vostra presenza al responsabile del punto di raccolta riconoscibile dal giubbino ad alta visibilità

1. Norme generali per le associazioni/enti che utilizzano i locali della scuola

Le associazioni/enti che utilizzano i locali su concessione della Città Metropolitana o del Comune di Venezia hanno tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/08 e dal DM 10.3.1998 e ss.mm. e ii. e pertanto dispongono di proprio personale incaricato *"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"*.

Il responsabile di ciascuna associazione ente pertanto, presa visione del piano di emergenza predisposto dall'Istituto, dovrà:

- 1) Informare e formare i lavoratori ed equiparati sul comportamento da tenere in emergenza;
- 2) Informare e formare i lavoratori ed equiparati sulla struttura di sicurezza della scuola e in particolare sui nominativi degli addetti antincendio e pronto soccorso;
- 3) Organizzare la gestione dell'emergenza autonoma per i periodi in cui la scuola non è operativa mediante un proprio piano di emergenza.
- 4) Comunicare al Dirigente Scolastico il proprio piano di emergenza e i nominativi del personale incaricato della gestione dell'emergenza unitamente al piano delle presenze di detto personale

2. Norme di comportamento per gli utenti delle associazioni/enti che utilizzano i locali della scuola

Ogni persona che entra nei locali della scuola è tenuta a leggere il piano di emergenza e a seguire le indicazioni ivi riportate per quanto riguarda:

- il segnale d'allarme,
- le vie di esodo,
- il comportamento da tenere in emergenza,
- la posizione dei presidi antincendio,
- la posizione dei presidi del pronto soccorso,

- i nominativi delle persone addette a gestire l'emergenza

All'insorgere di un pericolo:

Avvertite immediatamente il personale dell'associazione/ente addetto alla gestione dell'emergenza, il personale della scuola (addetti di portineria) e il capo dell'istituto ed attenetevi alle disposizioni impartite;

Il personale addetto all'emergenza dell'associazione/ente

- individuata la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e se in grado cerca di fronteggiarla;
- se non in grado, avverte immediatamente il capo dell'istituto o il sostituto ed il personale della scuola (addetti di portineria).

Il dirigente scolastico, il sostituto o, in periodo di non funzionamento della scuola, il personale della scuola valuta l'entità dell'evento e, nel caso, dirama l'ordine di evacuazione.

In periodo di funzionamento della scuola si mettono in atto le procedure di cui al presente piano di emergenza

In periodo di non funzionamento della scuola:

Il personale della scuola (addetti di portineria):

- procede al sezionamento della scuola (interruttore principale energia elettrica, valvola principale gas)
- procede alla chiamata di soccorso secondo la procedura prescritta (vedasi Allegato 1)

b) All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- l'insegnante presente in aula o in laboratorio o il coordinatore del gruppo raccoglie il materiale per la segnalazione delle presenze e si avvia verso l'uscita della classe coordinando le fasi dell'evacuazione;

- qualora vi sia la presenza di feriti con impossibilità di deambulazione, l'insegnante o il capo gruppo dovrà rimanere con il ferito. La classe o il gruppo eseguirà autonomamente le procedure di evacuazione di cui al piano di emergenza.

In caso di assenza del docente o del capo gruppo l'aprifila eseguirà i compiti di segnalazione delle presenze normalmente di competenza del docente.

Il docente valuterà la necessità e la possibilità di richiedere ad altre persone adulte del gruppo di rimanere vicino ai feriti in attesa dei soccorsi esterni;

- Ciascun insegnante accompagnerà la classe verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula;
- raggiunto tale punto l'insegnante o, in assenza, la persona chiudifila, provvederà a fare l'appello dei propri studenti/componenti il gruppo e compilerà un modulo di classe
- nel caso l'emergenza sia in orario di funzionamento della scuola i moduli relativi ai gruppi verranno consegnati al responsabile del punto di raccolta dell'Istituto, che procederà come da piano di emergenza
- nel caso l'emergenza sia in orario esterno a quello di funzionamento della scuola si seguirà la procedura di emergenza definita dall'ente/gruppo.

3. Norme di comportamento per le associazioni/enti che utilizzano l'Aula Magna

Non Presente

Allegato 3.**INCARICHI GENERALI**

Al fine dell'attuazione del **piano di emergenza**, vengono assegnati i seguenti compiti per la scuola **in orario di apertura**

FIGURA	INCARICO	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Capo d'istituto o responsabile di Sede	emanazione ordine confinamento per nube tossica	Prof. Serena Moro	
Capo d'istituto, vicario o incaricato alla sicurezza	emanazione ordine di evacuazione	Prof. Serena Moro	
Addetto di segreteria o ATA o insegnante	diffusione ordine di evacuazione	Sig.ra Fiorentino M. Rosaria	
Addetto di segreteria o ATA o insegnante	Richiesta di soccorso	Sig. Passador Otello	
	Apertura cancelli		
Pers. ATA di portineria	Cancello 1 Ingresso Principale	Sig. Passador Otello	
	Cancello 2 Scala em. Esterna	Sig.ra Di Bello Alessandra	
Personale non docente	interruzione energia elettrica	A.T. Buoso Mauro	
Docenti – Assistenti tecnici	Pulsante di sgancio Interruttore Generale Esterno	A.T. Buoso Mauro	
Pers ATA di portineria, docenti	Quadro generale portineria	Sig. Passador Otello	
Personale non docente	Interruzione gas Metano	NON PRESENTE	
Docenti- Assistenti tecnici - ATA	CENTRALE TERMICA n. 1 valvola	A.T. Buoso Mauro	
Personale non docente a piano terra, primo e secondo	a. controllo operazioni di evacuazione b. chiude porte e finestre nel confinamento	Personale presente al piano	

Procedura per l'apertura dei cancelli

1. All'ordine di evacuazione il personale individuato come segue provvede ad azionare l'apertura delle sbarre e dei cancelli elettrici:

Cancello	Personale	Nome	Sostituto
Cancello 1 ingresso principale	Personale di portineria in turno		
Cancello 2 scala emergenza esterna	Personale di portineria in turno		

2. In caso di mancato funzionamento a causa dell'interruzione dell'alimentazione elettrica si seguiranno le seguenti procedure:

Cancello	Personale	Nome	Sostituto
Cancello 1 ingresso principale	Personale ATA	OTELLO	PASSADOR
	1. Prelevare la chiave dalla teca predisposta presso la portineria 2. Recarsi presso il cancello 3. Sbloccare il meccanismo elettrico agendo sull'apposita manopola 4. Aprire il cancello con la chiave		
Cancello 2 scala emergenza estern	Personale ATA	Personale in servizio	
	Prelevare la chiave dalla teca presso la portineria Recarsi presso il cancello Sbloccare il meccanismo elettrico agendo sull'apposita manopola 4 Aprire il cancello con la chiave		

Allegato 4**INCARICHI DI CLASSE**

Al fine dell'attuazione del **piano di emergenza**, vengono assegnati i seguenti compiti per le singole classi:

CLASSE	INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
TUTTE LE CLASSI	Responsabile dell'evacuazione della classe	INSEGNANTE	Insegnante presente	STUDENTE APRIFILA
	Studente apri fila	STUDENTE	Primo studente in ordine alfabetico presente
	Studente chiudi fila	STUDENTE	Ultimo in ordine alfabetico presente
	Studente di soccorso e/o aiuto a compagni	STUDENTE		

Allegato 5.**PUNTI DI RACCOLTA.**

Per l'attuazione del piano di emergenza, sono definiti i punti di raccolta riportati nella seguente tabella

Punto di raccolta	Responsabile / Sostituto	Locali
N. 1 Piazzale sud		- Tutte le aule e laboratori

Allegato 6.**ASSISTENZA STUDENTI CON DISABILITA'**

Durante l'emergenza gli studenti con disabilità devono essere assistiti dalle persone riportate in tabella, eventualmente coadiuvate dal personale di piano.

Nr.	Alunno (iniziali) o Classe	Insegnante di sostegno	Insegnante (in assenza dell'insegnante di sostegno)
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			
11)			
12)			
13)			
14)			
15)			
16)			
17)			

Modulo 1**DOCUMENTO DI EVACUAZIONE DELLA CLASSE**

Piano	Classe	Docente	data

Punto di raccolta (barrare)	1			
-----------------------------	----------	--	--	--

Appello	
Numero Alunni presenti prima dell'emergenza	
Numero Alunni evacuati	
Numero di insegnanti o di altre persone presenti in classe	
Numero di insegnanti o di altre persone evacuate con la classe	
Dispersi (nominativi)	
Feriti (nominativi)	

Altre persone presenti _____ Evacuate _____

Firma del docente _____

modulo 2

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL PUNTO DI RACCOLTA UNICO E DELLA SEDE

ALUNNI E INSEGNANTI

Classe	Piano	Docente/i	Risultati appello alunni e insegnanti			
			Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi

Personale ATA

N. Evacuati	Nominativo evacuati	Feriti

N. studenti evacuati separatamente dal gruppo classe _____

N. altre persone evacuate: (genitori, visitatori...) _____

Data _____

Il responsabile del punto di raccoltaLa responsabile di Sede