VIIC82300Q - AFY8HLD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004796 - 09/12/2022 - VI.9 - I

NORME DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA ED INFORMAZIONI ANTINCENDIO

AGGIORNAMENTO AI SENSI DEL DM 02 SETTEMBRE 2021

REV 1 – DICEMBRE 2022

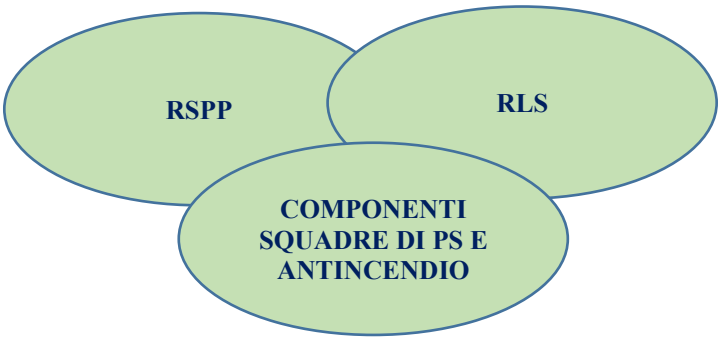
LE FIGURE DELLA SICUREZZA SCOLASTICA ALL'INTERNO DELL'IC MARCONI DI ALTAVILLA VICENTINA – D.lgvo 81.08 e s.m.i.

DATORE DI LAVORO → DIRIGENTE SCOLASTICA

DIRIGENTE AI FINI DELLA SICUREZZA →

- COLLABORATRICI DELLA DS
- FIDUCIARI DI PLESSO CON DIRETTIVE CONNESSE ALLA SICUREZZA
- DSGA

LAVORATORI



Segnali di Emergenza

L'ordine di diramare i Segnali di Emergenza viene disposto da una sola delle persone sotto riportate partendo dalla prima persona presente a scuola, nell'ordine:

1. **Dirigente scolastica**
2. **Dsga;**
3. **Collaboratrici della Dirigente scolastica o fiduciario di plesso con delega**
4. **Addetto alle Squadre di Emergenza**
5. **Collaboratore Scolastico**
6. **Chiunque**

ALLARME PER EMERGENZA PRIMO SOCCORSO: SEGNALE VOCALE

ALLARME DI EMERGENZA senza EVACUAZIONE: SEGNALE VOCALE

EVACUAZIONE: SIRENA D'ALLARME O SQUILLI INTERMITTENTI

EVACUAZIONE PER INCENDIO: SE PRESENTE ATTIVARE ALLARME INCENDIO

Se non dovesse funzionare uno dei segnali usare la campanella (squilli intermittenti) oppure la tromba o il fischietto

Chiamata di Emergenza

La Chiamata di Emergenza ad Enti esterni, **Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, Polizia ecc., viene disposta (disposizione all'Addetto alla Chiamata di Emergenza) o effettuata direttamente da una sola delle persone** sotto riportate partendo dalla prima persona presente a scuola, nell'ordine:

1. **Dirigente scolastica**
2. **Dsga;**
3. **Collaboratrici della Dirigente scolastica o fiduciario di plesso con delega**
4. **Addetto alle Squadre di Emergenza**
5. **Collaboratore Scolastico**
6. **Chiunque**

N° TELEFONICO DI EMERGENZA	
Vigili del Fuoco	**115**
Pronto Soccorso	**118**
Polizia di Stato	**113**
Carabinieri	**112**
Centro antiveleni	**118 o 02/66101029**

Schema CHIAMATA EMERGENZA:

Comporre numero telefono	***.....***
Nome Cognome di chi chiama	***.....***
Denominazione Scuola e indirizzo Tipo di emergenza	***specificare il più possibile dove - come - le persone coinvolte .....***

Per ulteriori dettagli sulla gestione degli infortuni e delle emergenze si faccia riferimento a quanto riportato nel Piano di Primo soccorso e di gestione delle emergenze ed evacuazione pubblicati in area riservata del personale scolastico e nel sito web dell'Istituto (sezione "Sicurezza a scuola").

Gestione della sicurezza antincendio – MISURE DI PREVENZIONE

MISURE PREVENTIVE ANTINCENDIO

Le misure antincendio preventive stabilite dall'Istituto sono:

controllo costante dei quantitativi di materiali infiammabili presenti nei depositi che non deve superare i quantitativi definiti dall'Rspp, ventilazione degli ambienti dove sono presenti sostanze infiammabili (ogni giorno sarà prevista l'apertura delle finestre e la chiusura alla fine del turno di lavoro), controllo quotidiano che le vie di esodo siano sempre sgombre e fruibili, controllo sul rispetto del divieto di fumo, divieto di utilizzo di apparecchi elettrici danneggiati, divieto di utilizzo senza autorizzazione di apparecchi elettrici di proprietà, divieto di uso di fiamme libere.

VERIFICA DELL'OSSERVANZA DEI DIVIETI E DELLE CONDIZIONI D'ESERCIZIO

Il personale facente parte della squadra di gestione delle emergenze con incarico di coordinamento della squadra e compilazione del registro dei controlli periodici effettuerà dei controlli periodici relativi alle misure preventive antincendio e a tutti gli altri punti contenuti nel registro dei controlli segnalando eventuali anomalie. Una particolare attenzione dovrà essere posta al mantenimento della segnaletica di sicurezza.

MANTENIMENTO EFFICIENZA IMPIANTI

Tale compito è dell'Ente proprietario che ha individuato una specifica Ditta per i controlli e le manutenzioni. Nessun membro del personale scolastico è autorizzato ad operare sugli impianti in quanto non formato e privo di competenza.

GESTIONE LAVORI DI MANUTENZIONE

Tutti i lavori di manutenzione in carico all'Ente proprietario dovranno essere comunicati alla scuola con largo anticipo. Saranno valutati di volta in volta i rischi da interferenza con redazione di apposito documento dove sintetizzare le interferenze e le misure per ridurre i rischi. Non sarà consentito l'accesso a scuola a nessuna Ditta che non abbia preventivamente concordato con la Dirigente scolastica i lavori da effettuare e valutato i rischi determinati dagli stessi.

PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

Casi	Lavoratori e allievi	Addetto Primo Soccorso	Segreteria/portineria/ collaboratore scolastico
	Avvertono immediatamente l'addetto PS, direttamente o tramite un collaboratore scolastico o la portineria	Prende la valigetta e accorre sul posto Valuta la situazione e la gravità dell'infortunato Attiva le procedure **A**, **B** o **C**	
A Caso grave e urgente		Telefona al 118 Attiva un altro addetto Assicura eventuali misure di PS Accompagna l'infortunato in ospedale.	Libera l'accesso e segnala il percorso all'autoambulanza Avverte i genitori.
B Caso non urgente che richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		Telefona alla segreteria perché avverta i genitori Richiede un taxi (in caso di indisponibilità dei genitori) Accompagna o dispone l'accompagnamento dell'infortunato in ospedale (in caso di indisponibilità dei genitori).	Effettua la chiamata al servizio taxi e collabora ad organizzare il trasporto.
C Caso lieve che non richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		Pratica le misure di primo intervento in un locale individuato allo scopo, ad esclusione di quegli interventi semplici che possono essere praticati con l'utilizzo del solo materiale contenuto nella cassetta di medicazione.	

All'interno di tutti i plessi è stata affissa **a partire dall'a.s. 21_22** apposita cartellonistica in formazioni utili per gestire l'emergenza incendio ed anche altre emergenze. I cartelli sono riportati di seguito:

DISPOSITIVI DI EMERGENZA

PLESSO _____

SEGNALE DI EMERGENZA

Campanella o Tromba

SEGNALE DI EVACUAZIONE: SIRENA D'ALLARME O SQUILLI INTERMITTENTI

SEGNALE DI ALLARME SENZA EVACUAZIONE: SEGNALE VOCALE

COLLOCAZIONE:

ALLARME INCENDIO

Pulsante manuale

IN CASO DI INCENDIO ROMPERE IL VETRO E PREMERE IL PULSANTE

COLLOCAZIONE:

CHIAMATA DI EMERGENZA

Telefono fisso o Cellulare

EFFETTUARE LA CHIAMATA, PRESENTARSI E SEGUIRE LE ISTRUZIONI

118	118	115	113	112
PRONTO SOCCORSO	02 66101029 C. ANTIVELENI	VIGILI DEL FUOCO	POLIZIA DI STATO	CARABINIERI

COLLOCAZIONE:

INTERRUZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA

Pulsante manuale

ROMPERE IL VETRO E PREMERE IL PULSANTE

COLLOCAZIONE:

INTERRUZIONE DEL GAS / GASOLIO

Leva manuale

RUOTARE LA LEVA DI 90 GRADI

COLLOCAZIONE:

PRIMO SOCCORSO

CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

COLLOCAZIONE:

DISPOSITIVO SALVAVITA

DAE

DEFIBRILLATORE

COLLOCAZIONE:

PUNTO DI RACCOLTA

IN CASO DI EVACUAZIONE:

IN-FORMAZIONE SICUREZZA			
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI PER TUTTO IL PERSONALE			
	COMPITI	PERSONALE	QUANDO
1.	le vie di esodo e le porte di emergenza devono essere tenute sgombre	tutti	sempre
2.	gli estintori le manichette e le attrezzature antincendio devono essere sempre facilmente accessibili	tutti	sempre
3.	mantenere efficiente ed efficace la segnaletica gia' installata	Addetti alle squadre – referente per la compilazione del registro dei controlli	sempre
4.	Le classi con alunni con problemi di deambulazione anche provvisorio devono essere spostate al piano terra o al piano con maggiore facilità di deflusso verso area sicura.	Fiduciario di plesso ; collaboratori della Dirigente	A bisogno
5.	Nelle aule in presenza di 26 persone al loro interno fino ad un massimo di 50 persone la porta deve rimanere aperta con anta fissa sbloccata	tutti	sempre
6.	vietato lo stoccaggio di materiale facilmente infiammabile (alcool, carta ecc)	tutti	sempre
7.	il carrello e il materiale di pulizia va depositato in luoghi sicuri e accessibile dal personale autorizzato	collaboratori scolastici	sempre
8.	il carrello di lavoro deve essere mantenuto sotto stretta sorveglianza durate le pulizie	collaboratori scolastici	sempre
9.	mettere cartello "attenzione pavimento bagnato" durante il lavaggio dei pavimenti	collaboratori scolastici	sempre
10.	le taglierine devono essere riposte in luogo sicuro e accessibile solo dal personale autorizzato all'uso	tutti	sempre
11.	arieggiare le classi con frequenza (sempre ad ogni intervallo) durante l'orario di lezione in presenza del docente - divieto di sblocco delle finestre bloccate	docenti	sempre
12.	arieggiare i locali durante le operazione di pulizia divieto di sblocco delle finestre bloccate	collaboratori scolastici	sempre
13.	Effettuare un'esercitazione antincendio in cui si percorreranno le vie di esodo, si individueranno i presidi antincendio, si identificheranno i dispositivi di allarme (dove presenti)	tutti	1 volta all'anno
14.	mantenere aggiornato il materiale e i presidi sanitari della cassetta di primo soccorso	Squadra di primo soccorso	secondo quanto stabilito dal registro dei controlli
15.	mantenere sempre aggiornato il registro dei controlli	Membri delle squadre	secondo quanto stabilito nel registro stesso
16.	mantenere aggiornato l'organigramma della sicurezza e gli incarichi durante l'emergenza	dirigente scolastico, Rspp collaboratore della Dirigente	all'inizio dell'anno e al bisogno
17.	sensibilizzare gli alunni a comportamenti corretti (pericolo scale e finestre in prossimità dei parapetti, armadi con vetri non a norma, divieto dell'uso dell'ascensore, ecc)	docenti	sempre
18.	sensibilizzare il personale neo assunto sulle procedure di emergenza e sui rischi del plesso con il supporto del piano delle emergenze e dell'aggiornamento del dvr	responsabile di plesso delegato all'accoglienza - Dsga per il personale Ata	nel momento dell'inserimento del nuovo personale
19.	garantire la presenza di membri della squadra primo soccorso e antincendio durate visitoni, riunioni collegiali ecc	Tutti coloro che organizzano riunioni, eventi, ecc	al bisogno
20.	Dare informazione a tutti i lavoratori delle presenti disposizioni.	Dirigente scolastica	al ricevimento del documento
21.	Il personale Ata deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni di sicurezza contenute nel piano Ata o in specifiche comunicazioni fornite. Si ricorda che le schede relative ai prodotti chimici utilizzate per le pulizie sono riportate nel sito web ed in cartaceo nelle portinerie dell'istituto.	Personale Ata	sempre

SINTESI VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO PER PLESSI								
PLESSO	**OCCUPANTI VALUTAZIONE DELLE CONSEGUENZE DELL'INCENDIO SUGLI OCCUPANTI**	**INDIVIDUAZIONE PERICOLI D'INCENDIO MATERIALI INFIAMMABILI ED ATTIVITA' PRESENTI**	**CONTESTO E AMBIENTE IN CUI SONO INSERITI I PERICOLI**	**COLLOCAZIONE DELL'EDIFICIO**	**CARATTERISTICHE DEL BENE ESPOSTO AL RISCHIO**	**MISURE PER RIMUOVERE O RIDURRE I PERICOLI**	**CPI**	**RISCHIO**
MUNARI DA VINCI	Hanno familiarità con l'edificio, una parte degli alunni (scuola dell'infanzia) può essere in veglia (attività gestita di breve durata). Scuola con un numero di occupanti complessivo compreso tra 150 e 300.	Ambiti di attività ove sono presenti prevalentemente materiali che per caratteristiche e quantità contribuiscono in modo moderato all'incendio. Assenza di depositi di combustibili; Assenza di processi tecnologici a rischio specifico.	Locali aperti al pubblico esterno solo per attività strutturate. Presenza di attività di mensa gestita da ditta esterna (senza centro di cottura).	L'edificio è collocato intessuto urbanizzato con adiacenti altre strutture strategiche e di interesse collettivo.	L'attività si svolge in ambito strategico non vincolato per arte o storia.	NO	**SI**	**LIVELLO2**
A FRANK	Hanno familiarità con l'edificio, una parte degli alunni molto residuale può essere in veglia (attività gestita di breve durata). Scuola con un numero di occupanti complessivo superiore a 300.	Ambiti di attività ove sono presenti prevalentemente materiali che per caratteristiche e quantità contribuiscono in modo moderato all'incendio. Assenza di depositi di combustibili; Assenza di processi tecnologici a rischio.	Locali aperti al pubblico esterno solo per attività strutturate. Presenza di attività di mensa gestita da ditta esterna (con centro di cottura).	L'edificio è collocato intessuto urbanizzato con adiacenti altre strutture strategiche e di interesse collettivo.	L'attività si svolge in ambito strategico non vincolato per arte o storia.	NO	**SI**	**LIVELLO2**
MARCONI	Hanno familiarità con l'edificio una parte degli alunni molto residuale può essere in veglia (attività gestita di breve durata). Scuola con un numero di occupanti complessivo superiore a 300.	Ambiti di attività ove sono presenti prevalentemente materiali che per caratteristiche e quantità contribuiscono in modo moderato all'incendio. Assenza di depositi di combustibili; Assenza di processi tecnologici a rischio.	Locali di segreteria aperti al pubblico. Presenza di attività di mensa gestita da ditta esterna (senza centro di cottura).	L'edificio è collocato intessuto urbanizzato con adiacenti altre strutture strategiche e di interesse collettivo.	L'attività si svolge in ambito strategico non vincolato per arte o storia.	NO	**SI**	**LIVELLO2**

In relazione alle mansioni presenti nell'Istituto, si specifica inoltre che i rischi di incendio possono derivare dall'utilizzo di apparecchiature elettriche legate alla mansione (macchinari pulizie per i CS o dispositivi tecnologici per i docenti e gli AA).

Non sono presenti depositi di sostanze esplosive.

INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE E DELLE EVACUAZIONI

L'evacuazione dai plessi potrà avvenire o nel caso di emergenza vera oppure nel caso di simulazione di evacuazione.

Verranno effettuate due diverse tipologie di prove di evacuazione:

1) a seguito di **terremoto**;
2) per **emergenze generica** (incendio, ecc).

SEGNALE DI EVACUAZIONE

Qualunque ipotetica situazione di pericolo deve essere verificata dal personale addetto (che fa parte della squadra di gestione delle emergenze) e non autorizza l'evacuazione dell'Istituto. L'ordine di evacuazione generale sarà diffuso attraverso il suono della sirena d'allarme o, in difetto di funzionamento di quest'ultimo, tramite il **suono INTERMITTENTE della campanella del cambio ora o, nel caso che anche questo mezzo non funzionasse, tramite l'uso delle trombe da stadio (dove presenti in Istituto) oppure CON INDICAZIONI A VOCE direttamente tramite il PERSONALE AUSILIARIO**.

L'EMISSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE sarà impartito da una sola delle persone sotto riportate partendo dalla prima persona presente nell'Istituto in sequenza: Dirigente scolastico - Collaboratori del dirigente /referenti di plesso – membri delle squadra di emergenza o di primo soccorso - Dsga – RSPP.

COSA FARE DURANTE L'EVECUAZIONE

Durante l'evacuazione, l'Insegnante indica l'uscita che gli studenti dovranno prendere. Aspetterà poi che tutti siano usciti e li seguirà. Nel caso fossero presenti due docenti uno aprirà la fila ed uno la chiuderà.

Nel caso fosse presente uno studente con ridotte capacità motorie questo chiuderà la fila degli studenti.

Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno dell'edificio scolastico. In questo luogo, ogni docente della classe farà l'appello e compilerà il modulo di evacuazione presente nelle classi che avrà avuto cura di portare con se. Consegnerà poi il modulo al personale ausiliario o al referente di plesso preposto al ritiro.

Nel caso uno studente si trovasse nell'edificio scolastico ma non nella propria aula nel momento dell'evacuazione, egli uscirà dall'istituto prendendo l'uscita di sicurezza a lui più vicina; una volta raggiunto il punto di raccolta se possibile raggiungerà i suoi compagni di classe oppure segnalerà la sua presenza al primo docente che incontra.

PROCEDURA DI RIENTRO NELL'ISTITUTO

Una volta espletate tutte le fasi necessarie, il personale incaricato darà l'ordine di rientrare a scuola. Si precisa che la squadra per la gestione delle emergenze deve guidare le operazioni di evacuazione secondo le disposizioni stabilite nel piano delle emergenze e secondo la formazione ricevuta ed una volta uscita dall'edificio non deve rientrarvi.

INDICAZIONI OPERATIVE da seguire durante la PROVA DI EVACUAZIONE a seguito della simulazione di una SCOSSA SISMICA

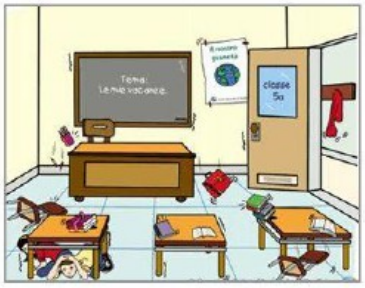
Durante la prova, la scossa di terremoto verrà indicata dal personale ausiliario passando nei corridoi antistanti le aule/laboratori oppure ATTRAVERSO SUONO PROLUNGATO DELLA CAMPANELLA.

Quando non si udirà più uno di questi segnali si potrà intendere che la scossa che si sta simulando è terminata.

Durante la simulazione dell'evento sismico bisognerà rimanere all'interno dell'edificio scolastico e riprodurre il comportamento che terremmo nel caso in cui la scossa fosse vera:

- Mantenere la calma;
- Cercare di ripararsi sotto il banco (almeno la testa) o la cattedra;
- Allontanarsi dalle finestre, porte a vetri oppure dagli armadi che cadendo potrebbero ferirci;
- Se ci si trova in prossimità dei corridoi, rientrare in classe oppure avvicinarsi agli architravi delle porte o ai muri portanti.

Si rimane in protezione fino a quando si udirà il segnale dell'evacuazione (SUONO INTERMITTENTE DELLA CAMPANELLA, OPPURE SUONO DELLE TROMBE O INDICAZIONI DEL PERSONALE DI PROCEDERE CON L'EVACUAZIONE) e si potrà quindi abbandonare l'edificio secondo le consuete procedure.



I REGISTRI DEI CONTROLLI

All'interno dei plessi dell'istituto si trovano i registri dei controlli che vengono compilati da Ditta esterna autorizzata dal Comune di Altavilla Vicentina.
Tali registri sono conservati:
plesso Marconi = locale stamperia
plesso A. Frank = aula docenti
plesso Munari/Da Vinci = portineria Munari.

La scuola adotta anche dei controlli interni che sono essenzialmente visivi e che servono per individuare alcune situazioni potenziarli di rischio.

La compilazione di tali registri è affidata ad un componente delle squadre per ciascun plesso:

PLESSO	ADDETTO COMPILAZIONE PARTE ANTINCENDIO	ADDETTO ALLA COMPILAZIONE PRIMO SOCCORSO
MARCONI	Stefani Tommaso	Trentin Marta
A. FRANK	Minia Emanuela	De Checchi
MUNARI/DA VINCI	Ghiotto Katia	Sella Chiara

L'Ins. Michele Statua per l'a.s. 22_23, formato anche come Dirigente ai fini della sicurezza, ha dato la propria disponibilità per coordinare le squadre per organizzare le prove di evacuazione e l'esercitazione antincendio.
Il suo ruolo sarà strettamente organizzativo (stesura calendario prove, eventuale raccordo con soggetto esterno che possa essere presente durante le prove o le esercitazioni, ecc.).