

# OPUSCOLO DELLA SICUREZZA

## PER DOCENTI E ALUNNI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "CESARE BATTISTI"  
Bolzano

REV	DATA	REDATTO DA	DESCRIZIONE	FIRMA DIRIGENTE SCOLASTICO
0	07/12/15	Isabella Arcuri	Agg. Doc. esistente	
1	05/09/16	Fabio A. Bottino	Agg. Doc. esistente	
2	06/09/18	Fabio A. Bottino	Agg. Doc. esistente	
3	06/09/19	Irmgard Anrather	Agg. Doc. esistente	



## 1.0 PREMESSA

Il seguente documento è un estratto del PIANO DI EMERGENZA del nostro Istituto e finalizzato ad un più fruibile ripasso delle procedure in caso di emergenza.

## 2.0 STRUTTURA DEL PIANO DI EMERGENZA

Il piano comprende:

- la distribuzione delle responsabilità fra il personale,
- la determinazione dei percorsi d'uscita in caso di emergenza,
- l'individuazione delle emergenze e la stesura delle procedure di emergenza per i singoli casi,
- le norme a cui attenersi per il personale e gli studenti .

## 2.1 Distribuzione delle responsabilità

### • **RESPONSABILE ALL'EMANAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE**

Dirigente Scolastico e in caso di assenza suo Vicario

ASPP (e suo sostituto) in assenza del Dirigente Scolastico e del suo Vicario.

Avrà anche l'incarico di:

- decidere il tipo di intervento
- decidere l'emergenza mettendosi in contatto con le unità di soccorso
- decidere l'evacuazione
- coordinare le attività di soccorso interne ed esterne
- raccogliere i dati sui presenti al punto di raccolta dai responsabili di piano terminata l'evacuazione

### • **RESPONSABILE di PIANO** e del suo sostituto

Avrà il compito di:

- allertare il RESPONSABILE e/o la PRESIDENZA in caso di pericolo
- coordinare le emergenze con i responsabili degli altri piani
- controllare i tempi e le precedenza dell'esodo
- controllare se le vie di fuga sono sgombre e decidere di modificare i percorsi se le vie sono ostruite
- calcolare e controllare i tempi di deflusso
- indirizzare le classi al punto di raccolta convenuto
- una volta raggiunto un luogo sicuro raccogliere dai singoli docenti del piano il numero delle presenze e delle assenze delle singole classi
- evitare il panico

### • **ADDETTO ALLA CHIUSURA IMPIANTI**

personale non docente addetto alla chiusura totale dell'erogazione dell'energia elettrica, del gas e della centrale termica ( bidelli del piano terra).

Avranno il compito di:

- conoscere la posizione degli interruttori e delle valvole da chiudere
- raggiungere rapidamente i luoghi dove effettuare l'intervento
- comunicare in Presidenza il buon esito dell'intervento

### • **ADDETTO APERTURA PORTE E INTERRUZIONE TRAFFICO**

personale non docente addetto al controllo e alla apertura di porte e cancelli che portano all'esterno e alla interruzione del traffico (bidelli del piano terra)

Avranno il compito di :

- spalancare e possibilmente bloccare tutte le porte aperte nella direzione di uscita
- regolare il deflusso degli studenti
- bloccare il traffico delle strade adiacenti

### • **ADDETTO AL CONTROLLO PERIODICO INTERNO**

del personale addetto all'uso e ai controlli periodici degli estintori e degli idranti, allarme antincendio, centrale termica e controllo di qualsiasi luogo della scuola che possa presentare pericolo

- in base alle liste di controllo verificare il buono stato e l'efficienza di tutti i dispositivi di sicurezza secondo gli intervalli di tempo stabiliti

### • **DOCENTE PRESENTE IN CLASSE**

Ogni insegnante sarà responsabile del coordinamento dell'evacuazione della classe in cui in quel momento si trova.

Avrà come ulteriori compiti:

- allertare il RESPONSABILE o la PRESIDENZA in caso di pericolo
- coordinarsi con il Responsabile di piano
- prendere con sé l'elenco alunni che troverà in classe
- coordinare il regolare deflusso della classe secondo l'ordine stabilito di precedenza e dando tutte le indicazioni per raggiungere un luogo sicuro o se necessario decidere di rimanere in classe
- mantenere la calma in classe evitando il panico
- attenersi scrupolosamente a quanto convenuto nelle procedure di emergenza.

### • **ADDETTO ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO**

A cura del personale presente in vice-presidenza o in segreteria (telefonare anche agli Istituti limitrofi ITCAT "A. e P. Delai" e HOB "Kunter")

## 2.2 Percorsi di evacuazione e punti di raccolta



- Ad ogni piano saranno esposti in posizioni visibili e centrali le planimetrie con tutte le indicazioni relative alla posizione e al tipo dei mezzi di sicurezza e prevenzione disponibili.
- Sulle planimetrie saranno disponibili anche le indicazioni del tragitto che le classi dovranno seguire in caso di evacuazione.
- In ogni classe sarà esposta la planimetria con le vie di fuga evidenziate.
- Accanto alle planimetrie vi saranno le procedure da seguire a seconda dell'emergenza verificatasi e il responsabile di piano a cui rivolgersi.
- Si stabiliranno la sequenza e le precedenze di uscita delle classi e la sequenza di sfollamento dei piani, seguendo il principio che la classe più vicina all'uscita evacua per prima, raggiunta dalla classe immediatamente seguente e così via.
- **Le classi del terzo e secondo piano scendono lungo la ringhiera della scala di emergenza, mentre quelle del primo piano lungo il muro delle scale di emergenza in modo da poter allontanarsi dall'edificio su due file senza intralciarsi.**
  - L'insegnante di educazione fisica che sale con le sue classi dalla palestra regolerà il traffico all'uscita di emergenza.
- **Nelle classi sarà presente un modulo di istruzioni e un modulo di EVACUAZIONE da compilare a cura del docente della classe a conclusione della emergenza. (allegato 10.3.3)**
- **In ogni classe ci sarà sempre un elenco aggiornato degli alunni**
- **Gli alunni con disabilità motoria devono essere messi in salvo, se le condizioni lo permettono, attraverso l'Istituto "A.e P. Delai" (vedi piano di emergenza)**
- Il punto di ritrovo è lo spazio antistante la scuola lungo via Cadorna, da raggiungere seguendo il percorso segnalato dalle frecce verdi presenti sulla planimetria esposta nei corridoi, nelle aule e nei locali.
- **Gli elenchi completi ed aggiornati saranno a disposizione:**
  - **a piano terra nel box bidelleria**
  - **in vicepresidenza a disposizione dei preposti (elenco suppletivo da consegnare al responsabile della sicurezza)**

## 2.3 PROCEDURE PER L' EMERGENZA

Le procedure di intervento individuate per gestire le emergenze sono: .

1. **in caso di infortunio**
2. **in caso di incendio e di fuga di gas o di altre sostanze o di allagamento**
3. **in caso di terremoto**
4. **in caso di black out elettrico**
5. **in caso di segnalazione di ordigno o azione criminosa**
6. **in caso di segnalazione di allarme da parte della Protezione Civile (sirena)**

Il centro di coordinamento dell'emergenza è situato per tutta la mattina in vice presidenza, nelle ore pomeridiane in segreteria. I responsabili avranno il compito di coordinare l'emergenza e di mantenere i contatti con le autorità esterne.

Nel suddetto ufficio si decideranno le azioni più opportune per affrontare l'emergenza e, se il caso, per coordinare l'evacuazione generale.

### 2.3.1 Procedure in caso di infortunio

#### Norme per i docenti

1. avvisare il Responsabile di piano, o altrimenti la Presidenza
2. evitare affollamenti attorno all'infortunato
3. in caso di lieve malore accompagnare la persona nell'aula posta al piano terra a disposizione degli studenti disabili
4. se non si riesce a valutare l'infortunio, attendere il sopraggiungere di un addetto al primo soccorso che valuterà se avvertire i mezzi di soccorso esterni (118)
5. collaborare con l'addetto ed eventualmente utilizzare i presidi medici presenti in palestra, lab. di preparazioni di chimica e segreteria  
***non somministrare medicinali***
6. avvia la procedura assicurativa prevista con la collaborazione della segreteria

#### Norme per la Presidenza

1. avvisare gli addetti al primo soccorso
2. portarsi sul luogo dell'infortunio
3. in base alla situazione, l'addetto al primo soccorso consiglierà la presidenza di avvertire i mezzi di soccorso esterni (118)
4. attendere l'arrivo dell'autoambulanza e/o del medico
5. avvisare immediatamente la famiglia dell'accaduto
6. in caso la persona trasportata in ospedale sia uno studente, farlo accompagnare da un insegnante, se possibile della sua stessa classe, o da altro personale scolastico.  
***non fare trasportare feriti con mezzi propri***

### LE CASSETTE DEL PRONTO SOCCORSO SI TROVANO



- IN VICEPRESIDENZA (primo piano)
- IN PALESTRA (piano seminterrato)
- IN LABORATORIO PREPARAZIONE CHIMICA(secondo piano)

### I DEFIBRILLATORI SI TROVANO



- IN PALESTRA (piano seminterrato)
- DI FRONTE ALL'AULA DOCENTI (primo piano)

### **.3.2 Procedure in caso di INCENDIO, FUGA DI GAS o di altre SOSTANZE**



#### **Norme per i docenti**

1. mantenere la calma ed evitare che si propaghi il panico
2. interrompere ogni attività
3. intervenire sul focolaio di incendio con l'estintore situato nei corridoi o all'interno dei laboratori, solo se si ritiene di riuscirci rapidamente (*non usare acqua o sabbia su personal computer o materiale elettrico*)
4. dare l'allarme utilizzando il più vicino punto di segnalazione o avvisare con il citofono la presidenza e/o la vicepresidenza
5. chiudere o far chiudere i rubinetti del gas, spegnere sorgenti di calore o fiamme posti in prossimità del punto di incendio e comunque qualsiasi apparecchiatura elettrica
6. fare uscire prontamente e in modo ordinato i presenti senza attardarsi a prendere oggetti con sé se non necessari (es.: occhiali da vista)
7. se vi è il tempo, chiudere le finestre e le porte dietro di sé
8. in presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca e il naso con fazzoletti inumiditi o panni umidi (se possibile), se necessario procedere carponi
9. in caso di imprigionamento, oltre alle norme del p.8, chiudere tutte le porte, fessure, finestre in direzione del focolaio, indossare quanti più vestiti possibile, richiamare l'attenzione dei soccorsi e rimanere sdraiati sul pavimento
10. se vi è la presenza di un invalido in grado di camminare farlo accompagnare da due studenti fino al punto di raccolta
11. se vi è la presenza di un invalido con difficoltà motorie e/o in sedia a rotelle, questo deve essere accompagnato in uno spazio calmo (presso l'Istituto limitrofo "A.e P. Delai) da personale incaricato allo scopo (bidello, insegnante di sostegno, alunni responsabili) ed affidato ai responsabili dell'Istituto ospitante nel caso di alunni accompagnatori. Una volta in salvo ricongiungersi al punto di ritrovo
12. prendere l'**elenco degli studenti** che si trova in ogni classe
13. Il docente di educazione fisica **deve sempre lasciare nel box bidelleria a piano terra l'indicazione di assenza della classe in Istituto**
14. **verificare l'assenza di persone nel locale prima di allontanarsi**; l'insegnante presente nella classe più vicina ai servizi igienici controllerà la presenza di eventuali alunni in loco
15. accertarsi che le vie di uscite siano sgombre o altrimenti dirigersi verso la seconda via di uscita
16. scendere le scale ma non usare gli ascensori
17. portare la classe in luogo sicuro seguendo il percorso previsto e segnalato, con apposita freccia verde, dal piano di emergenza esposto nei corridoi della scuola
18. una volta raggiunto il luogo sicuro raccogliere gli alunni e disporsi in fila indiana in maniera ordinata e rimanere in posizione fino ad ordine contrario dell'ASPP, suo sostituto o Dirigente
19. **Compilare il modulo EVACUAZIONE e consegnarlo al referente della sicurezza**
20. rimanere a disposizione finché l'emergenza non è terminata e non rientrare in Istituto se non dopo precisa indicazione dell'ASPP, suo sostituto o Dirigente.

#### **Norme per gli studenti**

1. mantenere la calma ed interrompere ogni attività
2. seguire le disposizioni dei docenti
3. In caso di evacuazione tralasciare il recupero di oggetti personali, evitare grida e richiami fra compagni, mantenere il più possibile il silenzio
4. gli studenti apri fila (tre studenti precedentemente indicati) formano una fila indiana con a chiusura gli studenti chiudi fila (tre studenti precedentemente indicati)
5. camminare in fila indiana con mano sulla spalla del compagno che precede senza spingere, ma con passo sostenuto
6. l'ultimo della fila chiuderà la porta della classe
7. in presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca e il naso con fazzoletti inumiditi o panni umidi (se



- possibile)
8. abbandonare l'edificio seguendo il percorso di emergenza precedentemente pianificato o una via alternativa proposta dal docente in caso di impedimenti
  9. seguire il percorso previsto e segnalato con apposita freccia verde, dal piano di emergenza esposto nei corridoi della scuola
  10. scendere le scale, **non usare gli ascensori**
  11. portarsi al punto di ritrovo convenuto dal piano di emergenza, procedendo in fila indiana
  12. attendere l'appello dell'insegnante e rimanere in tale luogo fino a che sia cessata l'emergenza



### Norme per la Presidenza e il referente della sicurezza

1. al verificarsi dell'emergenza valutare gli interventi immediati da decidersi
2. avvisare gli addetti al primo soccorso e/o all'antincendio
3. avvertire i mezzi di soccorso esterni se ritenuto necessario
4. portarsi sul luogo dell'emergenza e verificare che vengano prestati i primi soccorsi

#### **in caso di evacuazione**

1. avvisare i responsabili di piano delle decisioni
2. dare l'allarme a tutta la scuola
3. far staccare l'interruttore generale dell'energia elettrica posto immediatamente a sinistra dell'uscita principale dell'istituto
4. fare aprire gli evacuatori di fumo delle scale di emergenza dai bidelli del piano terra
5. fare chiudere dal bidello le valvole del gas o dei serbatoi del gasolio in centrale termica
6. procedere nel coordinamento dell'evacuazione secondo i piani prestabiliti
7. abbandonare la scuola per ultimi e portarsi sul luogo di raccolta
8. verificare i moduli di evacuazione ovvero l'assenza di persone nell'Istituto
9. terminata l'emergenza verificare con personale tecnico l'agibilità della scuola.

### 2.3.3 Procedure in caso di terremoto

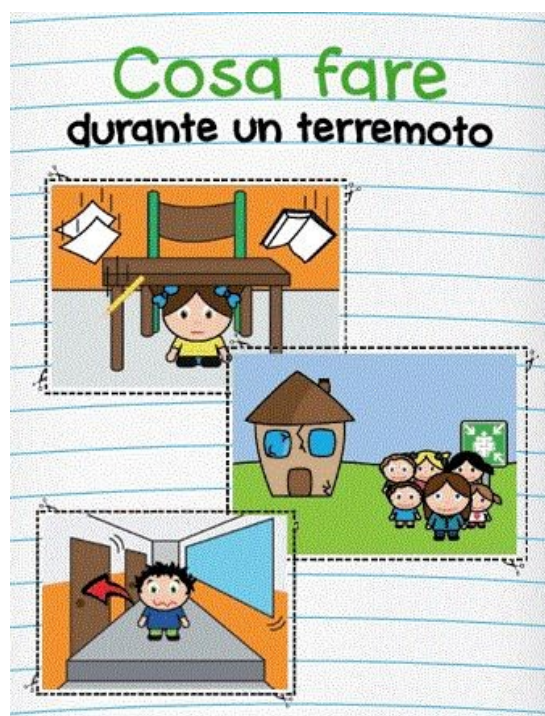
#### Norme per i docenti

1. mantenere la calma ed evitare che si propaghi il panico
2. interrompere ogni attività
3. se ci si trova in corridoio o sulle scale, rientrare nella propria aula o in quella più vicina
4. allontanare gli studenti da materiali che possono cadere o frantumarsi e se possibile farli riparare sotto i banchi, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
5. non utilizzare scale o ascensori durante il terremoto

***terminato il terremoto abbandonare l'edificio seguendo le norme e la procedura viste in precedenza.***

#### Norme per la Dirigenza e il referente della sicurezza

1. comunicare via interfono o far scattare l'allarme di evacuazione
2. procedere seguendo le norme e la procedura viste in precedenza
3. **terminata l'emergenza verificare con personale tecnico o valutare l'agibilità della scuola ed eventualmente far portare tutti in luogo sicuro da crolli**



### 2.3.4 Procedure in caso di black out elettrico

#### Norme per i docenti

1. rimanere in classe, invitando i presenti a mantenere la posizione in cui ci si trova
2. se si è in un laboratorio, intervenire aprendo l'interruttore generale o direttamente sul pomello di emergenza, in modo che al riattivarsi della linea elettrica non vi siano macchine o attrezzature che si attivino da sole
3. se vi sono attività svolte in orario serale, attendere l'accensione delle lampade di emergenza prima di avviarsi verso l'uscita

#### Norme per il responsabile di piano

1. avvisare la Presidenza o la segreteria dell'evento
2. portarsi sul luogo di intervento
3. controllare la presenza di eventuali persone bloccate negli ascensori
4. **controllare l'agibilità delle vie di uscita e le uscite di emergenza;** impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza
5. **coordinare l'evacuazione di piano, se ritenuta necessaria**

### 2.3.5 Procedure in caso di segnalazione di ordigno o azione criminosa

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

1. non rimuovere i contenitori
2. avvertire immediatamente la Presidenza
3. la Presidenza dovrà avvisare telefonicamente i carabinieri o la polizia
4. la Presidenza dovrà decidere se è il caso di evacuare subito o di attendere le forze dell'ordine

***in caso di evacuazione procedere secondo le procedure previste nel caso di incendio, fuga di gas o di altre sostanze (punto 5.3.2)***

### 2.3.6 Procedure in caso di segnalazione di allarme da parte della Protezione Civile (sirena)

L'agenzia per la Protezione civile provinciale ha il compito di monitorare le situazioni di rischio in Alto Adige giorno e notte. Nella normalità (per fortuna) non ci sono pericoli e si procede con l'ordinaria amministrazione.

Quando si verifica un evento naturale o tecnico con conseguenze (reali o prevedibili) tali, da non poter essere affrontato con interventi "normali". La protezione civile classifica questi scenari in quattro livelli, distinguendo fra due tipi di situazione: **l'allerta e l'allarme**.

#### **Allerta di protezione civile:**

**Se si prevede un evento** (per esempio un'ondata alluvionale nel corso di una piena), **che non va solo monitorato, ma per il quale è necessario prepararsi, la protezione civile proclama lo stato di allerta**. Questa allerta dà a tutte le autorità, istituzioni e forze di pronto intervento la possibilità di prepararsi all'evento e avviare tutti i provvedimenti. **In contemporanea può essere [allertata anche la popolazione](#)**. Questo viene fatto quando è necessario che anche i cittadini stessi prendano provvedimenti e si preparino. L'obiettivo dell'allerta è dunque quello di preparare tutti all'emergenza, in modo tale che non colga nessuno alla sprovvista.

#### **Allarme di protezione civile**

**Se si tratta della gestione dell'evento stesso**, viene dato l'allarme a tutte le parti coinvolte e alla popolazione. **L'allarme è dato tramite la rete centralizzata delle sirene dei vigili del fuoco ed è udibile in tutto l'Alto Adige**.

**L'allarme di protezione civile si distingue notevolmente dall'allarme dei vigili del fuoco in caso d'incendio e anche dalla prova settimanale delle sirene**

- **Prova settimanale delle sirene** : si sente ogni sabato alle ore 12 con un suono continuo della durata di 15 secondi.
- **Prova allarme incendi dei vigili del fuoco**: 3 x 15 secondi di sirena interrotto da 2x7 secondi di pausa
- **Allarme della protezione civile**: un minuto di sirena crescente e decrescente senza pause

#### **Procedura di emergenza in caso di allarme:**

1. cercare subito riparo all'interno di un edificio;
2. se siete in casa, chiudete tutte le porte e le finestre e spegnete eventuali impianti d'areazione;
3. Accendete la televisione o la radio oppure aprite le pagine internet della rete civica dell'Alto Adige con cui la Protezione civile informa la popolazione sugli eventi e dà le indicazioni su come comportarsi.



#### **3.1 Segnali per l'allarme generale**

Sono previsti due segnali acustici:

- **allarme in caso di incendio o altri pericoli: sirena di allarme oppure tre squilli + ordine di evacuazione da interfono**
- **allarme per segnalare l'ordine di evacuazione: sirena di allarme oppure cinque squilli**

N.B. l'allarme può essere trasmesso anche attraverso l'altoparlante presente in ogni aula.

## 4.0 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Gli studenti vengono informati sulle norme di sicurezza da seguire all'interno della palestra, dei laboratori (informatica, trattamento testo, linguistico, chimica, biologia) e in generale in tutto l'edificio scolastico.

Gli studenti seguiranno le istruzioni date dal **coordinatore di classe**, o da insegnante preposto, sulle norme e le procedure da mettere in atto in situazioni di emergenza (evacuazione e incendio).

## 5.0 NORME DI PREVENZIONE E COMPORTAMENTO PER TUTTI

### Impianti elettrici

- Non effettuare modifiche agli impianti elettrici a meno che non siano autorizzate
- **Non installare collegamenti volanti**, caricatori, prese non a norma, faretti con linee volanti, cavi non adeguatamente isolati ed ignifughi (art. 7 D.Lgs 46/90)
- Non usare una presa a muro per più di un collegamento
- Non tenere cavi e prolunghe vicino a fonti di calore
- Non depositare materiale davanti a quadri elettrici e ad attrezzature elettriche.
- Segnalare gli spazi di divieto con zebra di colore giallo-nero
- Non depositare materiali a distanza inferiore a 60 cm da sorgenti luminose
- Non lasciare sotto tensione attrezzature elettriche alla chiusura dell'attività a meno che non siano impianti antifurto, antintrusione, antincendio, riscaldamento, condizionamento, alimentazione centri elaborazione dati, temporizzatori sempre a norma del D.Lgs 46/90

### Servizi tecnologici

- Non effettuare manomissioni o variazioni su impianti di riscaldamento e/o condizionamento
- Non immagazzinare nessun tipo di materiale nei locali dedicati ai servizi tecnologici (locale caldaia e cabina elettrica)
- Non accatastare vicino a sorgenti di calore (tubazioni, bruciatori, ecc.) materiale o rifiuti infiammabili
- **Non fumare**
- Non accendere fiamme libere
- Non usare stufette elettriche, a gas, cherosene, stufette termoconvettrici o caloriferi ad olio anche se controllate da personale

### Struttura

- Non utilizzare sottotetti per deposito di materiale
- Non addossare a finestre materiale infiammabile
- In palestra non superare una densità di affollamento di 0,4 persone per m<sup>2</sup>

### Ascensori

- Non usare gli ascensori o montacarichi in caso di incendio o di altro evento (applicare segnaletica del caso)

**MODULI PER L'EVACUAZIONE**

MODULO EVACUAZIONE STUDENTI	
Scuola <b>ITE Cesare Battisti</b>	Data

<b>CLASSE</b>	<b>PIANO</b>
---------------	--------------

Cognome e Nome

1° STUDENTE apri-fila .....

2° STUDENTE apri-fila .....

3° STUDENTE apri-fila .....

TERZULTIMO STUDENTE chiudi-fila .....

PENULTIMO STUDENTE chiudi-fila .....

ULTIMO STUDENTE chiudi-fila .....

STUDENTE RESPONSABILE .....

ALLIEVI	numero
PRESENTI	
EVACUATI	
DISPERSI *	
FERITI *	

n.b. \* segnalazione nominativa

<b>PUNTO DI RACCOLTA</b>	<b>INGRESSO PRINCIPALE VIA CADORNA</b>
--------------------------	--

Firma del docente

\_\_\_\_\_