

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Ai sensi del D. Lgs 81/08 – D.M. 10/03/98



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE **SANDRO PERTINI**

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE
Via Lombardia, N. 39 80021 AFRAGOLA (NA) Telefono 0818601900 - 0818526117 fax 0818521366
e-mail nais07900t@istruzione.it sito web: www.istitutopertini.net posta certificata: nais07900t@pec.istruzione.it
c/c postale 19181809 codice fiscale 93005450635

Sede: Via Lombardia n° 39 – 80021 Afragola (NA)

Datore di Lavoro


Prof. Giovanni De Pasquale

Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione


Prof. Pietro Casalino

Medico Competente

Dott. GIUSEPPE CASONE
Specialista in Medicina del Lavoro
Via D. Ferone, 44
80090 TUFINO (NA)
Cod. Fisc. 03069900939

Dott. Giuseppe Casone

Rappresentanti dei Lavoratori per la
Sicurezza

Da eleggere

Revisione n° 7

Data Revisione: 21/09/2021

Allegato C al D.V.R. del 22/09/2020

Data certa: art 28 comma 2 del d.lgs. 81/08 come modificato dal d.lgs. 106/09





PREMESSA

Il presente Piano è stato predisposto in ottemperanza a quanto prescritto dai D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008 e dal D.M. 10 marzo 1998.

Il Dirigente scolastico, in collaborazione con il RSPP, ha provveduto alla stesura del presente documento che costituisce parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con gli incaricati della gestione dell'emergenza. In esso sono state individuate le modalità di gestione e le procedure da attuare nel caso in cui si verifichi una situazione di grave e imminente pericolo per gli occupanti dell'I.S.I.S. "S. PERTINI" di Viale Lombardia, 39 - Afragola (NA). Il presente Piano nella sua formulazione attuale si riferisce alla situazione così come rilevata alla data del 15 Settembre 2021 ed è pertanto soggetto a modifiche, legate al mutare delle condizioni operative (ad es. variazione n° di presenze, variazione n° disabili).

Si precisa che la scuola è dotata di CPI che allo stato attuale la provincia sta rinnovando tale certificazione presso i vigili del fuoco.

Per la messa in atto di questo Piano, a cura del Dirigente scolastico, dovranno essere identificati i compiti da assegnare al personale incaricato a vario titolo alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio e pronto soccorso.

Il Piano per la gestione delle emergenze si propone di individuare comportamenti e procedure da porsi in atto da tutti i presenti, dipendenti e utenti, nell'edificio in questione, affinché al verificarsi di situazioni di emergenza quali incendi, terremoti, atti terroristici possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli o attuando un rapido e sicuro sfollamento, garantendo il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro. Affinché ciò possa attuarsi con la massima efficacia e tempestività sarà necessario che i presenti, dipendenti e utenti, conoscano i comportamenti da tenere in caso di emergenza, integrandosi in un sistema in cui ogni soggetto ha comportamento o compiti definiti da attuare.

Per assolvere a queste importanti funzioni il seguente documento deve essere continuamente aggiornato e modificato ogni volta che vengono a mancare i requisiti per una sua corretta e rapida attuazione. Resta sottointeso l'obbligo di periodici test di cadenza almeno annuale per verificarne la funzionalità e riscontrare eventuali errori o mancanze.



1^ PARTE – QUADRO GENERALE

Definizioni

Emergenza

Situazione che si verifica con breve o senza preavviso, in grado di procurare danno a persone, cose o servizi. Si definisce emergenza, quindi, ogni scostamento dalle normali condizioni operative. Gli stati di emergenza sono classificati in tre categorie a gravità crescente:

1. **Emergenze minori (di tipo 1)** controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo
2. **Emergenze di media gravità (di tipo 2)** controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza e senza ricorso agli enti di soccorso esterni
3. **Emergenze di grave entità (di tipo 3)** controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento

Procedure di emergenza

Attivazione di risorse umane, procedure definite, apprestamenti tecnici per eliminare, modificare, attenuare le conseguenze derivanti da situazioni a rischio.

Incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione

Unità che provvedono ad attuare le misure di sfollamento, allarme nonché spegnimento o contenimento del principio d'incendio.

Uscita di emergenza

Passaggio che immette in un luogo sicuro.

Via di fuga

Percorso privo di ostacoli che permette un agevole deflusso consentendo alle persone di raggiungere un luogo sicuro nel più breve tempo possibile

Illuminazione di sicurezza

Illuminazione ad intervento automatico in caso di mancanza di rete che fornisce per almeno 30 minuti livelli di luminosità adeguata nei passaggi delle vie di fuga.

Segnaletica di sicurezza

Segnaletica che riferita ad un oggetto o ad una situazione trasmette visivamente, graficamente o con messaggio sintetico un messaggio di sicurezza. Per esempio, indicazioni della collocazione di estintori o direzione di fuga o comportamenti da tenere.



Dati generali Azienda

Anagrafica Azienda	
Ragione Sociale	I.S.I.S. "S. PERTINI "
Attività	Istruzione scolastica di tipo superiore di 2° grado
Sede Legale	
Comune	Afragola (NA)
Indirizzo	Viale Lombardia, 39
Telefono	0818601900/0818526117
Fax	0818521366
Figure e Responsabili	
Dirigente Scolastico	D.S. Prof. Giovanni De Pasquale
RSPP	Prof. Pietro Casalino
Medico Competente	Dott. Giuseppe Cascone
RLS	Da eleggere
ASPP	Prof. Adriano Sica
Preposto alla Sicurezza	Prof.ssa Anna Maria Di Sarno Prof. Paolino Parisi
Responsabile COVID - 19	Prof. Nicola Costanzo
Addetti Emergenze ed Evacuazione	Vedere allegato
Addetti ai Servizi di Primo Soccorso	Vedere allegato



DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività lavorativa consiste in "Istituzione Scolastica di tipo superiore di II grado".

Le mansioni previste sono:

- Docenti
- Dirigente Scolastico
- Assistenti amministrativi
- Addetti di laboratorio
- Addetti al laboratorio di odontotecnica
- Collaboratori scolastici

Descrizione dello stabile ed ubicazione degli ambienti di lavoro

La scuola Istituto Statale d'Istruzione Superiore Sandro Pertini ha sede a Via Lombardia 39, Afragola.

L'Istituto Professionale di Stato per i Servizi commerciali e turistici "S. Pertini" di Afragola opera in una struttura concepita secondo le più moderne tecniche di ingegneria e di architettura scolastica. La struttura è in c. a. con tre piani fuori terra e un cantinato seminterrato. L'edificio presenta l'abbattimento delle barriere per i soggetti in situazione di handicap ed è dotato di ascensore e delle necessarie misure antincendio, nonché di uscite e scale di sicurezza a norma di legge.

Attualmente si contano 51 aule didattiche, 7 aule speciali o laboratori, una sala riunione, un ampio auditorium, una biblioteca e una palestra coperta.

L'Istituto è dotato di un intero reparto destinato agli uffici amministrativi, ubicati tutti al piano terra, in un unico complesso diviso per locali. Si suddividono in ufficio della Dirigenza scolastica, la vice Dirigenza, l'ufficio del Direttore amministrativo e un ampio locale suddiviso per 4 macroaree (amministrativo-contabile, del personale, degli alunni e degli affari generali e protocollo). Adiacente ai locali della palestra è ubicato il magazzino. Tutti gli uffici, ivi compreso Dirigenza e vice Dirigenza sono informatizzati e tra loro collegati con i software Argo in rete.

La **palestra** interna è integrata da un complesso di strutture esterne (campo da tennis, da attrezzature, spazio per il salto in lungo e per il lancio del peso). La palestra coperta vanta notevoli dimensioni. Dotata di adeguati arredi ginnico - sportivi e di adeguate rampe d'accesso riservate ai fruitori diversamente abili, si configura come un vero e proprio palazzetto dello sport.



L'**Auditorium** è dotato di un palcoscenico e di un adeguato impianto microfonico e di diffusione sonora, l'ampiezza e la fruibilità degli spazi lo rendono, dunque, idoneo a varie attività di carattere aggregativo.

La **biblioteca** è, al momento, adeguatamente fornita di testi di varia cultura, di riviste e di testi di cultura specifica e specializzata. Tuttavia necessita di un ulteriore arricchimento, sulla base di una programmazione mirata, che offra agli studenti e ai professori gli strumenti necessari per la ricerca, per l'ampliamento e l'approfondimento culturali e per l'aggiornamento professionale

I **laboratori** sono suddivisi in funzione al settore dei servizi offerti dall'ISIS Sandro Pertini di Afragola.

La **sala riunione** è destinata, oltre che alle riunioni del Collegio dei Docenti, ad attività di aggiornamento, di formazione, a congressi o conferenze. Attrezzata con circa 150 postazioni di studio, essa presenta un impianto di amplificazione audio e la possibilità di effettuare proiezioni multimediali.





- Informazioni generali -

La sede e la consistenza degli occupanti è già trattata nel documento di valutazione rischi, per maggior chiarezza si ritiene comunque di riepilogare i punti che seguono. Nell'Istituto le persone presenti sono in linea di massima dislocate come nelle tabelle seguenti:

Piano Terra			
Massimo teorico		Normale utilizzo	
Denominazione dei locali	N	n	Persone occupanti
Uffici Amministrativi	16	14	Amministrativi e Docente
Palestra	24	21	Alunni e Docente
Sala professori	10	8	Docente
Aula n. 1	25	22	Alunni e Docente
Aula n. 2	23	21	Alunni e Docente
Aula n. 3	25	22	Alunni e Docente
Aula n. 4	22	20	Alunni e Docente
Aula n. 5	21	18	Alunni e Docente
Aula n. 6	25	23	Alunni e Docente
Aula n. 7	24	21	Alunni e Docente
Aula n. 8	26	24	Alunni e Docente
Aula n. 9	24	21	Alunni e Docente
Aula n. 10	21	19	Alunni e Docente
Aula n. 11	20	17	Alunni e Docente
Aula n. 12	19	17	Alunni e Docente
Aula n. 13	21	18	Alunni e Docente
Aula n. 14	20	18	Alunni e Docente
Aula n. 15	17	14	Alunni e Docente
Aula n. 16	21	19	Alunni e Docente
Aula n. 17	18	15	Alunni e Docente
Servizi Igienici			
Totale	422	372	

Dalle tabelle di cui sopra si ricava che il massimo teorico di persone all'interno dei locali è quantificabile in 372 persone, tra Amministrativi, insegnanti, alunni. Il totale teorico massimo di presenze è un'evenienza abbastanza remota dato che ben difficilmente le varie entità che operano nel complesso utilizzeranno assieme le massime capacità consentite.



Piano Primo			
Massimo teorico		Normale utilizzo	
Denominazione dei locali	N	n	Persone occupanti
Auditorium	36	33	Alunni e Docente
Aula n. 18	16	14	Alunni e Docente
Aula n. 19	20	18	Alunni e Docente
Aula n. 20	16	13	Alunni e Docente
Aula n. 21	27	25	Alunni e Docente
Aula n. 22	21	19	Alunni e Docente
Aula n. 23	24	21	Alunni e Docente
Aula n. 24	19	17	Alunni e Docente
Aula n. 25	24	22	Alunni e Docente
Aula n. 26	18	15	Alunni e Docente
Aula n. 27	22	20	Alunni e Docente
Aula n. 28	24	22	Alunni e Docente
Aula n. 29	24	21	Alunni e Docente
Aula n. 31	24	22	Alunni e Docente
Aula n. 32	25	23	Alunni e Docente
Aula n. 33	16	13	Alunni e Docente
Aula n. 34	10	8	Docente
Aula n. 35	19	17	Alunni e Docente
Aula n. 36	27	24	Alunni e Docente
Aula n. 37	27	25	Alunni e Docente
Aula n. 38	22	20	Alunni e Docente
Aula n. 39	19	16	Alunni e Docente
Servizi Igienici			
Totale	480	428	

Dalle tabelle di cui sopra si ricava che il massimo teorico di persone all'interno dei locali è quantificabile in 428 persone, tra insegnanti, alunni e collaboratori scolastici. Il totale teorico massimo di presenze è un'evenienza abbastanza remota dato che ben difficilmente le varie entità che operano nel complesso utilizzeranno assieme le massime capacità consentite.



Piano Secondo			
Massimo teorico		Normale utilizzo	
Denominazione dei locali	N	n	Persone occupanti
Aula n. 40	20	18	Alunni e Docente
Aula n. 41	25	23	Alunni e Docente
Aula n. 42	24	21	Alunni e Docente
Aula n. 43	23	21	Alunni e Docente
Aula n. 44	22	20	Alunni e Docente
Aula n. 45	23	20	Alunni e Docente
Aula n. 46	22	20	Alunni e Docente
Aula n. 47	20	18	Alunni e Docente
Aula n. 48	24	21	Alunni e Docente
Aula n. 49	20	18	Alunni e Docente
Aula n. 50	23	21	Alunni e Docente
Aula n. 51	10	7	Alunni e Docente
Aula n. 52	25	23	Alunni e Docente
Aula n. 53	25	23	Alunni e Docente
Aula n. 54	26	23	Alunni e Docente
Aula n. 55	29	27	Alunni e Docente
Aula n. 56	26	24	Alunni e Docente
Aula n. 57	30	27	Alunni e Docente
Aula n. 58	20	18	Alunni e Docente
Servizi Igienici	2	1	Alunni
Totale	439	394	

Dalle tabelle di cui sopra si ricava che il massimo teorico di persone all'interno dei locali è quantificabile in 394 persone, tra insegnanti, alunni e collaboratori scolastici. Il totale teorico massimo di presenze è un'evenienza abbastanza remota dato che ben difficilmente le varie entità che operano nel complesso utilizzeranno assieme le massime capacità consentite.



Mezzi di estinzione incendi

Gli ambienti lavorativi in questione sono dotati di estintori a polvere, estintori a CO₂ e idranti antincendio. Tutti i presidi sono posti in posizione segnalata, visibile e facilmente raggiungibile, come indicato nelle allegate planimetrie.

Attrezzature

All'interno dell'Istituto dobbiamo fare necessariamente una distinzione per le attrezzature utilizzate nelle diverse aree operative presenti.

Nei vari uffici, sono presenti ed utilizzati dagli amministrativi le classiche attrezzature da ufficio (telefono, fax, fotocopiatrice, etc.).

Nel magazzino, sono presenti ed utilizzati dai collaboratori scolastici i carrellini manuali e gli scaffali ove ripongono i materiali.

Ci sono poi diversi laboratori con i computer, che vengono utilizzati dagli alunni.

Impianti utilizzati

Di seguito viene dato un elenco degli impianti principali:

- a) sistema distribuzione acqua (impianto idrico);
- b) illuminazione generale e di emergenza;
- c) rete di distribuzione dell'energia elettrica (impianto elettrico);
- d) impianto telefonico;
- e) impianto di riscaldamento (termosifoni);
- f) inverter (nei vari uffici del piano terra).

- Impianto idrico

La rete di distribuzione è posata sotto traccia. Essa alimenta gli apparati igienico - sanitari. Anche le tubazioni di scarico sono, ovviamente, sotto traccia.

- Illuminazione generale

L'illuminazione generale è assicurata oltre che dalle superfici finestrate anche da corpi illuminanti a tubi fluorescenti, lampade ad incandescenza, lampade alogene. I corpi illuminanti che utilizzano tubi fluorescenti sono protetti da plafoniere che impediscono la caduta degli elementi in vetro in caso di rottura del tubo stesso.

- Impianto elettrico

L'impianto elettrico ha tutte le tubazioni ed i cavi sotto traccia. I quadri elettrici di distribuzione sono dotati di apparecchiature di protezione, quest'ultime costituite da un interruttore automatico magnetotermico generale e da interruttori automatici magnetotermici differenziali ad amperaggio vario. Tutto l'impianto in questione è dotato, di impianto di messa a terra.



2^A PARTE – PIANO DI SICUREZZA

Gestione della sicurezza

Generalità

Il presente Piano Generale di Sicurezza, adeguato alle dimensioni della struttura, alle attività svolte e alle situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili, descrive le necessarie misure organizzative e gestionali, è destinato a tutto il personale operante all'interno dell'Istituto.

Il presente documento vuole fornire ai lavoratori le procedure di sicurezza per l'emergenza.

La procedura deve specificare nel dettaglio **chi fa e che cosa**, seguendo una certa logicità di azioni nel tempo. Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto le seguenti predisposizioni che garantiscono i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Allo scopo di evitare dannose improvvisazioni, il Responsabile dell'Attività, coadiuvato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, procederà ad approntare le necessarie predisposizioni organizzative e ad assegnare i relativi incarichi, in modo da raggiungere i necessari automatismi nelle operazioni da compiere.

Dovranno essere chiaramente identificati i compiti da assegnare al personale e, in considerazione dei turni di lavoro, gli eventuali sostituti.

Scopo

Lo scopo della presente procedura è fornire indicazioni e prassi di intervento per favorire la gestione delle emergenze in sicurezza e tempestivamente da parte della squadra di emergenza presso il plesso scolastico Sandro Pertini ubicato alla via Lombardia, 39 - Afragola (NA).

Campo di applicazione

Il campo di applicazione della presente procedura è da intendersi relativo all'intero edificio scolastico e tutte le situazioni di rischio, in particolare al rischio incendio, che possono verificarsi all'interno di esso.

Prassi operative

Di seguito vengono specificate le procedure operative che i singoli componenti della squadra di emergenza devono seguire per fronteggiare e gestire in sicurezza le emergenze che possono occorrere presso l'Istituto in oggetto. Sono stati distinti casi specifici e regole di comportamento da tenere per ciascuno di essi. Resta inteso che



nei casi previsti dalle normative vigenti e/o nei casi in cui l'emergenza sia tale da coinvolgere non solo l'Istituto Pertini, il comando delle operazioni di gestione delle emergenze passa, di fatto, all'organo competente (Carabinieri, Protezione Civile, Polizia, Guardia di Finanza, ecc). In tal caso, la squadra interna all'Istituto Pertini sarà di sostegno alle operazioni.

Recapiti telefonici di emergenza

Nella tabella seguente, sono riportati tutti i numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza (incendio, terremoto, altro) considerata non gestibile dalla squadra di emergenza.

Evento	Chi Chiamare	N.ro Tel.
Emergenza Incendio	Vigili del fuoco	115
	VVFF di Afragola	+39081.8525722
Emergenza Sanitaria	Pronto Soccorso	118
	Ospedale Camilliani di Casoria	+390815403218
	Guardia medica di Afragola	+39081.8526355
Forze dell'ordine	Carabinieri di Afragola	112 +390818524902
	Polizia di stato	113 +390818528211
	Polizia Municipale	+390818529421
	Protezione Civile	+390818691021
	Guardia di Finanza	+390818691810
Guasti impiantistici	Segnalazione guasti (acqua e gas)	800982982
	Segnalazione guasti (elettricità)	800900182
Altri numeri	Protezione civile	800319319
	Servizi ENEL	800900108 800 553000



Squadra Addetti Alla Gestione Delle Emergenze

Nelle tabelle seguenti, sono riportati i nominativi delle persone nominate e formate per la gestione delle emergenze presso l'Istituto Pertini. In caso che gli elenchi dovessero subire delle modifiche, tipo sostituzione o aggiunta di personale, essi saranno aggiornati ed allegati alle presenti procedure operative.

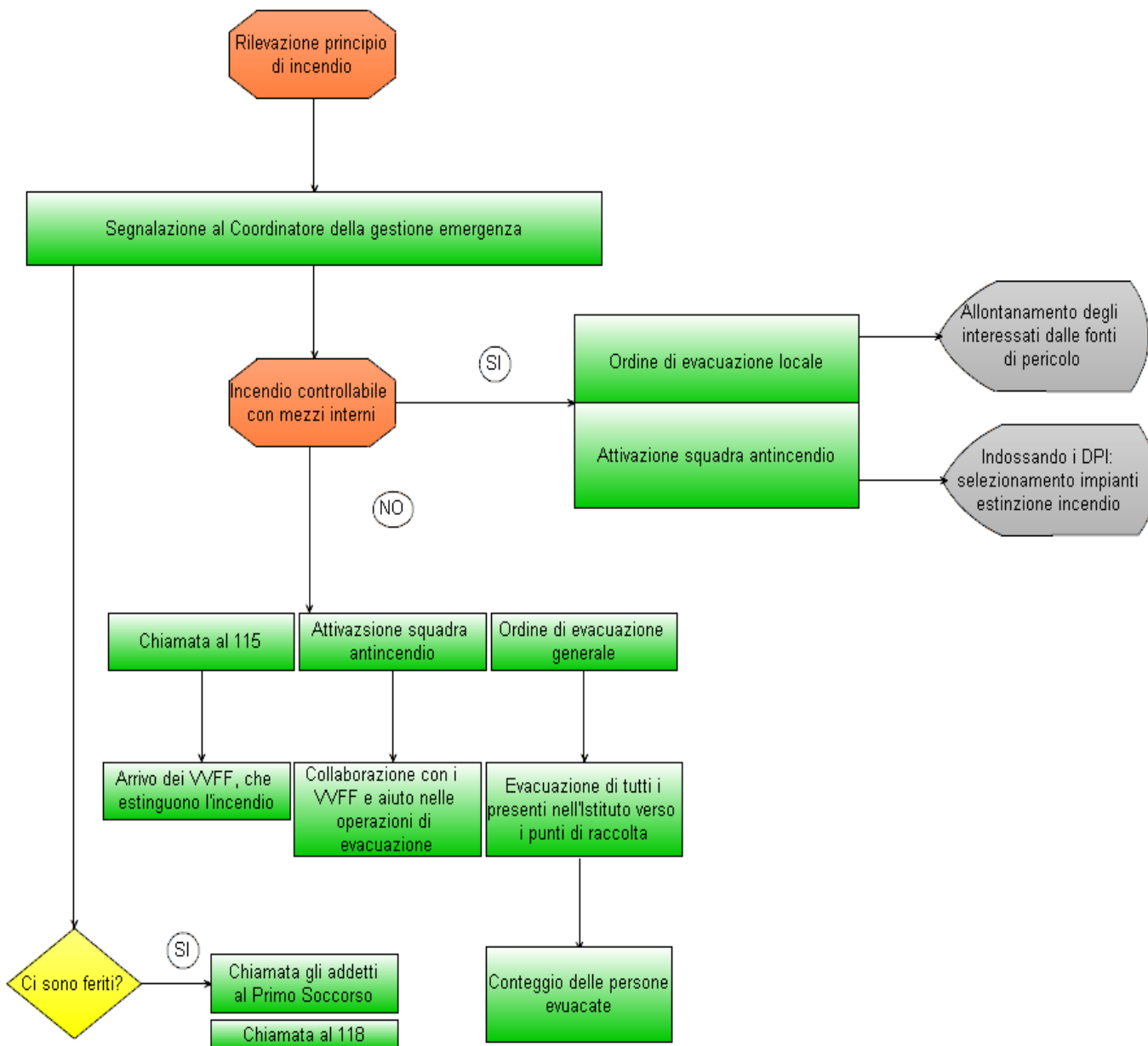
Allo scopo è stato formato un numero sufficiente di persone tali da poter coprire tutti i turni lavorativi

Elenco squadra addetti all'antincendio, evacuazione:

Addetti Emergenze ed Evacuazione	Da vedere allegato
Addetti ai Servizi di Primo Soccorso	Da vedere allegato

Gestione dell'emergenza Incendio

Si riporta un flow chart di sintesi di procedure da adottare in caso di emergenza; è stato considerato come caso un incendio; ma per ogni altro tipo di emergenza valgono le medesime considerazioni di carattere generale.





Compiti in caso di Emergenza

Si riportano nei paragrafi seguenti, i compiti delle persone potenzialmente coinvolte durante un'emergenza presso l'istituto Pertini. Il Capo d'istituto deve predisporre, inoltre, delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- a. le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- b. cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- c. quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

I DOCENTI

Il corpo docente:

1. Provvede ad “informare gli alunni dei potenziali pericoli e delle motivazioni di una prova di evacuazione”, a costruire con loro cartelli di identificazione della classe e una pianta topografica del piano con indicata la posizione della classe e i percorsi per raggiungere le vie di uscita. Questa piantina dovrà essere affissa all'interno della classe stessa, insieme alle norme di comportamento da tenere nel corso di un'emergenza;
2. Durante l'evacuazione conduce la classe nel punto di sicurezza esterno, effettua l'appello nominale e compila, con l'aiuto di un ragazzo “chiudi-fila”, un modulo di evacuazione da consegnare al Nucleo Operativo. Questo modulo serve per avere una situazione aggiornata delle procedure di evacuazione, non dimenticare nella confusione nessun alunno e verificare l'eventuale presenza di ragazzi appartenenti ad altre classi, ma evacuati con la classe oggetto del rapporto;
3. Dell'evacuazione di alunni portatori di handicap si occuperà l'insegnante di sostegno, se presente, insieme a personale non docente.

PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI

Il personale amministrativo ed i collaboratori scolastici:

1. Devono segnalare tempestivamente le situazioni di pericolo e, se necessario, disattivare l'alimentazione generale dell'energia elettrica e interrompere l'alimentazione del combustibile del locale caldaia;
2. Durante l'evacuazione devono portare “l'ascensore al piano verificando che non vi sia nessuna persona al suo interno, bloccandone il funzionamento azionando l'apposito interruttore”, aprire le porte d'emergenza assegnate, dirigere il



flusso verso l'uscita, aiutare chiunque si trovi in difficoltà nelle aree protette a loro destinate;

3. Riguardo alle aule devono accertarsi che all'interno siano chiusi i serramenti e che non sia rimasto nessun alunno: per farlo segnano con un gesso una linea diagonale che andrà a formare una X con quella precedentemente eseguita dal ragazzo "chiudi-fila".

CLASSE

Per evitare che tra i banchi vi siano cartelle e zaini che possano creare intralcio nelle fasi di evacuazione, è bene creare spazi confinati per depositarli.

In ogni classe "dovranno essere individuati da due a quattro ragazzi" che durante l'evacuazione hanno la responsabilità di:

- Apri-fila: devono aprire la porta e condurre la fila con un cartello, precedentemente costruito, corrispondente all'aula di appartenenza;
- Chiudi-fila: devono chiudere le finestre, la porta e "porre un segno diagonale con un gesso sulla porta della classe per indicare l'avvenuta verifica di eventuali presenze in aula".

Procedure di Emergenza

Procedura standard di evacuazione

Dopo che il Capo d'Istituto, o chi per lui, ha dato l'ordine di evacuazione, un addetto fa partire l'allarme, un allarme acustico - luminoso, svincolato dalla linea principale, e messo in modo strategico su tutti i piani.

Mentre una persona preposta effettua la chiamata di soccorso (al 118, ai Vigili del Fuoco, ...), gli alunni lasciano "nell'aula tutto come si trova, preparandosi ad uscire dalla stessa in fila ordinata". Per "garantire una certa libertà nei movimenti" è, infatti, necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti ingombranti. Se a portata di mano, fermarsi solo per recuperare un indumento per proteggersi dal freddo.

Le classi escono dall'aula con davanti il ragazzo "apri - fila" e il cartello indicativo (se escono da un'altra aula dovranno usare il cartello di quest'ultima) dirigendosi verso le porte d'emergenza che saranno state aperte dagli incaricati "con l'aiuto degli "apri - fila" di ogni classe". Le classi escono ordinatamente e si recano nel punto stabilito all'esterno, denominato "punto di sicurezza".

L'insegnante, col registro di classe aggiornato, segue gli alunni e controlla che si "mantengano compatti, in fila indiana, tenendosi con la mano sulla spalla del compagno davanti e l'altra mano contro il muro". Questa modalità di uscita, "oltre



ad impedire che eventuali studenti spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce a infondere coraggio”.

L'insegnante interviene laddove si determinano situazioni critiche o si manifestano reazioni di panico.

Allo sgombero dei piani un incaricato “si accerta che in tutti i locali non vi siano persone e che finestre e porte siano chiuse”, nel frattempo altri addetti avranno già interrotto l'energia elettrica e l'alimentazione della centrale termica.

Raggiunta la zona di raccolta gli insegnanti fanno l'appello e comunicano subito i risultati a un coordinatore.

In sintesi:

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri-fila;
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede. Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.

Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

Procedura in caso di incendio

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i



materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione

2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- a. una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- b. se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formano rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- c. operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- d. dirigere il getto alla base delle fiamme;
- e. non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
- f. non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

3. Proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato e gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare i naspi per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Quando l'incendio è domato:

1. accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
2. arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
3. far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti



Procedura in caso di emergenza sismica

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- a. valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- b. interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- c. avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione; coordinare tutte le operazioni attinenti.
- d. I docenti devono mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.
- e. Gli studenti devono posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza; Proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- f. Nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati dai collaboratori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Procedura in caso di emergenza elettrica

In caso di black-out:

Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste nel:

- a. verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli; azionare generatore sussidiario (se c'è)
- b. telefonare all'ENEL
- c. avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi; disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

Procedura in caso di presenza di ordigno

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- a. non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- b. avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- a. evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta; telefonare immediatamente alla Polizia;
- b. avvertire i VF e il Pronto Soccorso;



- c. avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione; attivare l'allarme per l'evacuazione;
- d. coordinare tutte le operazioni attinenti.

Procedura in caso di emergenza che comporti il confinamento

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- a. Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- b. Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- c. Disporre lo stato di allarme. Questo consiste nel far rientrare tutti nella scuola.
- d. In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- a. chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione e le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- b. mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono stendersi a terra tenere uno straccio bagnato sul naso.

I docenti di sostegno devono, con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati dai collaboratori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Procedura in caso di emergenza in caso di allagamento

Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste in:



- a. interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- b. aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- c. avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- d. telefonare all'AGAC (Azienda Gas Acqua);
- e. verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa ed interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste in:

- a. dare l'avviso di fine emergenza;
- b. avvertire l'AGAC (Azienda Gas Acqua).

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

- a. avvertire i vigili del fuoco
- b. attivare il sistema di allarme per l'evacuazione

Segnaletica

Si applicano le vigenti disposizioni sulla segnaletica di sicurezza, espressamente finalizzate alla sicurezza antincendio, di cui al Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 493 nonché le prescrizioni di cui alla direttiva 92/58/CEE del 24 giugno 1992 (*indicazioni presenza idranti, estintori e vie di fuga*).

In particolare, la cartellonistica indicherà:

- 1) le uscite di sicurezza;
- 2) i percorsi per il raggiungimento delle uscite di sicurezza;
- 3) l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi;
- 4) le aree sicure ed adibite al raduno in caso di emergenza, di pronto intervento e di coordinamento delle fasi operative.

Inoltre, sono affissi cartelli contenenti la Planimetria Generale delle aree interessate e le indicazioni relative al comportamento del personale e di eventuali esterni in caso d'incendio o di altro pericolo e con l'informazione per le squadre di soccorso sulla posizione di:

- 1) accessi e vie di esodo (in relazione alla viabilità principale di zona);
- 2) mezzi di estinzione disponibili.

La segnaletica distribuita nell'edificio è comprendente di:

SEGNALI DI DIVIETO

- vietato un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo (*divieto di accesso alle persone estranee o a luoghi dove ci vuole una determinata competenza, divieto di fumare, divieto di usare fiamme libere, divieto di usare acqua sul fuoco o su componenti elettrici in esercizio, divieto di formare depositi di sostanze infiammabili o di materiali sparsi*);



SEGNALI DI SALVATAGGIO O DI SOCCORSO

- forniscono indicazioni relative alle uscite di sicurezza o dei mezzi di soccorso o di salvataggio (*indicazioni delle uscite di sicurezza, indicazione dei percorsi dell'esodo per l'evacuazione, indicazione della cassetta per il pronto soccorso e della postazione per il ricovero degli infortunati, indicazione del posto telefonico per attivare la procedura della chiamata ai soccorsi esterni, indicazione del raduno o posto sicuro esterno*);



Per gli Addetti Pronto Soccorso sono previste le dotazioni previste dal DM 388/03.



Per gli addetti al Pronto Soccorso, sono installate cassette di primo soccorso e defibrillatori automatici (PHILIPS - HEARTSTART HS1) facilmente trasportabili negli ambienti della ISIS SANDRO PERTINI. Infine, l'attrezzatura viene utilizzata da personale informato, formato e addestrato all'utilizzo.

Si riportano ambienti dove sono installati le attrezzature per il primo intervento:

- *Palestra - Piano Terra;*
- *Segreteria - Piano Terra;*
- *Locali collaboratori - Piano Secondo.*



CONCLUSIONI E PRECISAZIONI

Il presente piano è stato redatto per l'ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI" di Via Lombardia, 39 Afragola (NA) riprodotto in più copie viene consegnato:

1. copia nei punti di consultazione
2. copia presso l'Addetto alla Sicurezza

Il presente Piano viene conservato per la consultazione.

- È fatto obbligo al possessore del Piano di mantenerlo con cura e diligenza.
- È fatto obbligo a chi preleva, dall'ufficio che lo conserva, una copia del Piano di utilizzarlo con cura e restituirlo dopo la consultazione.
- È fatto obbligo di tenere aggiornate tutte le copie richiamate nel presente titolo inviando ai possessori "note di integrazione e revisione del Piano" (ogni nota deve fare riferimento alle pagine da sostituire o ai periodi da modificare nelle pagine).
- È fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) l'istituto (addetti e prestatori di servizi a contratto d'appalto o contratto d'opera, assistenza impianti tecnici/tecnologici, impresa di pulizia, gestione mensa, fornitori e tutte quelle prestazioni di cui all'art.26 del D.Lgs 81/08) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal Piano di emergenza.

Coloro che manomettono e/o riducono l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone ed il mantenimento dei beni saranno sottoposti a procedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre all'azione penale per reati contro la pubblica.

Datore di Lavoro

Prof. Giovanni De Pasquale

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Prof. Pietro Casalino

Medico Competente

Dott. Giuseppe Cascone

Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

In fase d'elezione

Preposti alla Sicurezza

Prof.ssa Anna Maria Di Sarno

Prof. Paolino Parisi

Afragola (NA), 21/09/2021



Allegati:

- Procedura Piano di Primo Soccorso;
- PEE per ogni piano;
- Pianta installazione attrezzature di Primo Soccorso.



PIANO DI PRIMO SOCCORSO (allegato a piano emergenza)

A tutto il personale incaricato delle emergenze sanitarie e di primo soccorso

Sig.ri Docenti
Personale ATA

Albo sicurezza

1. SCOPO DEL PIANO

Questo piano ha la finalità di definire le responsabilità e i compiti per la corretta organizzazione del Primo Soccorso¹ all'interno dell'Istituto e in particolare di garantire una corretta modalità di gestione della cassetta di Pronto Soccorso e dei Punti di Medicazione².

1.1 Riferimenti

- D.Lgs. 81/08 e smi.
- "Linee guida per gli interventi di educazione alla salute e di prevenzione dell'Infezione da HIV nelle scuole" - Ministero della Sanità e Ministero della Pubblica Istruzione 1992.
- Decreto Ministero Sanità 388 del 15 luglio 2003 (la scuola, in base a quanto disposto dal D.M. 388/2003, ricade nel Gruppo B).
- Circ. int. n. 9 del 09/09/2021 "AVVIO ANNO SCOLASTICO 2021/2022 PROCEDURE PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO CONTAGIO COVID-19".
- Circ. int. n. 10 del 09/09/2021 ADEMPIMENTI PER IL CONTENIMENTO RISCHIO CONTAGIO DA COVID 2019.

2. DESTINATARI E CAMPO D'APPLICAZIONE

I soggetti chiamati ad applicare i contenuti del Piano sono:

- A) la Direzione scolastica
- B) tutto il personale in servizio designato
- C) tutto il personale che, all'interno della scuola, possa svolgere a vario titolo un intervento di primo soccorso.

Il Piano di Primo Soccorso si applica a tutte le persone presenti a vario titolo all'interno degli edifici scolastici e pertinenze, i dipendenti di altre Ditte esterne, presenti all'interno dell'istituto scolastico, devono provvedere con propria organizzazione (es. imprese costruttrici occasionalmente presenti, manutenzioni, giardinaggio etc)

Gli interventi di Primo Soccorso si applicano nei casi di incidenti con danni alle persone o nel caso di malori ai quali si assiste.

¹ Dove per Primo Soccorso si intende il pronto soccorso praticato da personale non sanitario; per praticità di lettura, di seguito nel documento si utilizzerà unicamente il termine Primo Soccorso, o l'acronimo PS.

² contenitori dotati di presidi di primo soccorso



3. RESPONSABILITA'

3.1 Compiti e responsabilità del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalle norme vigenti (D.Lgs. 81/08 e dal Decreto 388/2003), ha la responsabilità di:

- designare gli addetti all'emergenza per le misure di PS, in numero sufficiente;
- garantire la formazione specifica (corso di formazione di Pronto Soccorso di almeno 12 ore);
- assicurare la presenza di adeguate attrezzature (cassetta di PS e Punti di Medicazione);
- mettere a disposizione un telefono per attivare rapidamente il 118 (sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale)

3.2 Compiti e responsabilità dell'addetto al PS :

Il personale nominato non può rifiutare la designazione se non per giustificato motivo e deve:

- conoscere il piano di Pronto Soccorso previsto all'interno del Piano di emergenza ed i Regolamenti dell'istituto;
- attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e soccorso;
- tenere un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone periodicamente efficienza e scadenza e comunicandone la necessità di eventuale reintegro.

4. FORMAZIONE

Tutti gli addetti saranno formati nel rispetto delle previsioni del D.M. n° 388/2003 e, in conformità allo stesso, saranno soggetti a formazione ricorrente, almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico, con frequenza non superiore a tre anni.

5. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO



Le seguenti persone sono state incaricate del servizio di primo soccorso:

NOME COGNOME E RUOLO
Vedere allegato

Compiti dell'addetto al PS

L'addetto di primo soccorso (PS) è una persona formata ed opportunamente addestrata ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore ed ha piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate in istituto o se invece è necessario ricorrere a soccorritori professionisti.

In ogni caso egli deve

- Conoscere il piano di Pronto Soccorso e i regolamenti dell'istituto.
- Attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e soccorso.
- Tenere un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone efficienza e scadenza.
- Compilare la scheda di infortunio; (ALLEGATO 8)
- Intervenire in altro settore temporaneamente scoperto.
- Tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni che accadono, confrontandosi con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della scuola.
- Essere di esempio per il personale lavorando in sicurezza e segnalando le condizioni di pericolo.

Al presente piano viene allegata una scheda su cui registrare ogni intervento da parte degli addetti PS per avere un riscontro del materiale sanitario utilizzato al fine di garantire l'integrazione tempestiva del contenuto della cassetta e per conoscere tutti gli infortuni che accadono a scuola, compresi quelli lievi che non vengono riportati sul registro infortuni, e i malori.

In caso di infortunio grave l'addetto al PS deve seguire la parola d'ordine del PS: PAS cioè Proteggere se stessi e l'infortunato; Avvertire; Soccorrere;

- prendere la valigetta con il materiale di PS e indossare i guanti
- controllare la scena dell'infortunio e la pericolosità dell'ambiente circostante per l'infortunato per sè e per gli altri lavoratori
- controllare le condizioni dell'infortunato; se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla ovvero allontanare l'infortunato
- valutare se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio e, se necessario, allertare il 118 ovvero predisporre il trasporto dell'infortunato in ospedale con l'auto
- attuare misure di sopravvivenza
- evitare l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione
- rassicurare e confortare l'infortunato
- fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'infortunio e delle prime cure praticate
- accompagnare al pronto soccorso l'infortunato in caso urgente e non, ma che richieda comunque il ricorso alla struttura ospedaliera (es. ferita da taglio,



traumatismo all'occhio)

L'addetto al primo soccorso, quando interviene, deve essere messo nelle condizioni di esercitare appieno il proprio ruolo es:

- decidere senza condizionamenti se allertare il 118;
- impartire indicazioni anche ai propri superiori;
- impedire che colleghi creino confusione.

Pertanto all'addetto di PS viene riconosciuto formalmente il suo ruolo tecnico specifico e viene facilitato il suo operato evitando sovrapposizioni di competenze.

Indicazioni per lo svolgimento dei compiti di addetto di PS:

- Gli interventi di PS devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione; l'addetto è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'addetto impegnato in un intervento di PS deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività.
- L'azione dell'addetto di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'addetto stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata. In ogni caso l'intervento dell'addetto di PS si esaurisce quando l'infortunato è stato preso in carico dal personale dell'ambulanza, in caso di ricorso al 118, o dal personale del Pronto Soccorso Ospedaliero, in caso di trasporto in auto in ospedale, oppure quando l'infortunato minore è stato consegnato ai familiari.
- L'intervento dell'addetto di PS è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali dell'istituto.
- L'addetto di PS, all'occorrenza, accompagna o dispone il trasporto in ospedale dell'infortunato, utilizzando un'autovettura prontamente reperita.
- Qualora un addetto di PS riscontri carenze nella dotazione delle valigette di primo soccorso o nei locali infermeria, deve avvisare gli addetti al controllo del contenuto della cassetta.
- Durante le prove d'evacuazione, tutti gli addetti di PS presenti in istituto, debitamente e preventivamente avvisati ed istruiti da chi organizza la prova, devono rimanere nei luoghi loro assegnati per poter intervenire prontamente in caso di necessità.
- In caso di evacuazione non simulata, tutti gli addetti di PS presenti in istituto sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto all'antincendio) ed usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.



6. PROCEDURE DI INTERVENTO

6.1 Tutto il Personale

In caso di incidente o malore interviene quello che ha funzioni di responsabilità più vicino al luogo dell'evento. Egli cura di chiamare l'addetta/o al Primo Soccorso disponibile e lo assiste quando interviene. Se, per qualsiasi motivo, l'addetta/o non è reperibile, chi è intervenuto continua l'assistenza. Le modalità di intervento sono precisate, per le diverse situazioni, negli **Allegati 1,2,3,4,5 e 8**.

7. CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Sono disponibili le cassette di Pronto Soccorso.

Le cassette di Pronto Soccorso sono ubicati in ogni piano degli edifici, in segreteria e in palestra. Sono posizionate a muro e segnalate da apposito cartello (croce bianca in campo verde). **ALLEGATO 9**

Le cassette di pronto soccorso sono utilizzabili da tutto il personale della scuola. E' importante che in un momento successivo sia data informazione all'incaricato della gestione, dell'utilizzo del contenuto della cassetta di pronto soccorso, al fine di ripristinare i presidi usati.

7.1 Contenuto della cassetta di Pronto Soccorso (Allegato 6)

7.2 Controllo periodico della cassetta (Allegato 7)

Le seguenti persone sono state incaricate della verifica tenuta dell'elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone periodicamente efficienza e scadenza e comunicando in segreteria la necessità di eventuale reintegro

NOME COGNOME	RUOLO NELLA SCUOLA
M. Cristina Russo	DOCENTE
D'Avanzo Rocco	ATA

Il controllo deve essere eseguito:

- una volta al mese;
- in occasione di un infortunio per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto sia significativamente alterato.

E' pertanto necessario verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- la integrità degli stessi;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.



8. Somministrazione dei farmaci a scuola

La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle AUSL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

Per le modalità per la somministrazione dei farmaci si rimanda alla Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017. Le Raccomandazioni contengono le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.

9. EMERGENZA COVID-19 PROCEDURA DI INTERVENTO ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Si richiamano le:

- Circ. int. n. 9 del 09/09/2021 "AVVIO ANNO SCOLASTICO 2021/2022 PROCEDURE PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO CONTAGIO COVID-19".
- Circ. int. n. 10 del 09/09/2021 ADEMPIMENTI PER IL CONTENIMENTO RISCHIO CONTAGIO DA COVID 2019.

INTERVENTO DA PARTE DELL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

L'addetto al primo soccorso deve:

- Prelevare o farsi portare la cassetta di primo soccorso in cui è disponibile il kit di emergenza per Covid (guanti monouso, mascherina FFP2 senza valvola e visiera protettiva).
- Indossare i DPI inclusi nel kit
- Qualora l'infortunato sia sprovvisto di mascherina o abbia mascherina non idonea (es. mascherina con valvola di espirazione o mascherina di comunità), ma sia comunque nelle condizioni di poterla indossare, fornire mascherina chirurgica chiedendo di indossarla (all'interno della cassetta di primo soccorso è opportuno avere a disposizione anche un kit Covid anche per l'infortunato: mascherina chirurgica e guanti monouso)
- Assistere la persona infortunata/con malessere fornendo l'aiuto di base, secondo la procedura di primo soccorso (a seconda del tipo di infortunio / malattia) cercando di mantenere la maggior distanza interpersonale possibile
- Verificare i parametri vitali ed eventuali sintomi legati a Covid-19, quali: temperatura corporea superiore a 37,5°C, tosse secca, difficoltà respiratorie, disturbi di olfatto e gusto. Intervento in caso di persona che sul posto di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria (es. tosse, febbre superiore a 37,5°C): La persona interessata deve dichiarare immediatamente la sua condizione al proprio responsabile (Dirigente Scolastico o Referente di Plesso), i quali avviseranno un addetto al primo soccorso (dotato di guanti monouso e mascherina FFP2) per fornire la necessaria assistenza. Procedere poi nel seguente modo:
- Accompagnare la persona in un'area dedicata e isolata per provvedere nell'immediato al suo isolamento
- Chiedere alla persona di indossare guanti e mascherina (nel caso ne fosse sprovvista o se non già indossati precedentemente). Si raccomanda di non recarsi al Pronto Soccorso ma di rivolgersi eventualmente al medico di Medicina Generale oppure provvedere ad avvertire immediatamente il Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL per avere maggiori informazioni sanitarie. In caso di urgenze rimane sempre attivo il 118.



9. ALLEGATI

Per tutto il Personale della scuola

- All. 1 Procedure per il primo soccorso impartite a tutto il Personale della scuola;
- All. 2 Istruzioni di Pronto Soccorso per le scuole;
- All. 3 Procedure per la gestione dei malesseri degli alunni;
- All. 4 Istruzione operativa "Prevenzione delle malattie a trasmissione ematica";
- All. 5 Ciò che il personale scolastico deve sapere sullo studente diabetico;
- All. 6 Elenco dei presidi sanitari contenuti nella cassetta di PS;
- All. 7 Modulo di controllo presidi sanitari;
- All. 8 Scheda Relazione Infortunio.
- All. 9 Planimetria posizione cassette di sicurezza.



Allegato 1

PROCEDURE PER IL PRIMO SOCCORSO **IMPARTITE A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA**

Responsabili del procedimento:

- tutto il personale docente (assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato)
- tutto il personale Collaboratori scolastici e A.T.A. (assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato)

A. PROCEDURE DI INTERVENTO

- ✓ In caso di infortunio o malore di alunni è compito dei docenti prestare tutto il soccorso materiale ed affettivo possibile.
- ✓ Il personale che assiste ad un infortunio deve constatare e, se possibile, intervenire sulle eventuali condizioni ambientali che possano aggravare la situazione.
- ✓ **Tutto il personale della scuola presente deve garantire il massimo della cooperazione.**
- ✓ Nel caso di assistenza o constatazione di infortunio grave **provvede a chiamare direttamente** l'Emergenza Sanitaria (118) specificando: cosa è successo, quante persone risultano coinvolte; quale è il loro stato di gravità, l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.
- ✓ Si assicura che venga avvertito telefonicamente la famiglia dell'infortunato.
- ✓ Nel caso di invio al Pronto Soccorso di alunno, il docente in servizio è autorizzato ad accompagnare il minore per gli effetti benefici sul piano affettivo e su quello di gestione dell'emergenza; in tale caso la scolaresca viene affidata ad altro operatore o suddivisa fra le restanti classi.
- ✓ Nei casi di infortunio o di malessere durante attività esterne alla scuola ed in altro comune, quali le visite guidate, il docente referente provvede alla tempestiva comunicazione dell'accaduto alla famiglia e all'Ufficio di segreteria, nonché alla comunicazione periodica degli sviluppi.
- ✓ Nel caso di trasporto in Ospedale l'accompagnatore dovrà farsi rilasciare il referto relativo alla prestazione del Pronto Soccorso in originale.
- ✓ In ogni caso l'accompagnatore dovrà redigere dettagliata relazione sull'accaduto da consegnare in segreteria entro 24 ore.

Qualora si attivi il soccorso esterno (118) Ricordarsi di:

- trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;
- non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;
- avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso perché ne faciliti l'ingresso.

* Per una più efficace comunicazione con l'Emergenza Sanitaria (118), sono in seguito riportate le linee guida in base alle quali la stessa assegna i codici di urgenza:



Codice rosso Urgenza assoluta	Codice giallo Urgenza relativa	Codice verde Urgenza differibile
<ul style="list-style-type: none">• Vie aeree ostruite• Emorragia massiva• Incoscienza• Shock avanzato• Ustioni gravi• Traumi violenti• Malori• Dolori toracici ed addominali	<ul style="list-style-type: none">• Frattura esposta• Ustioni moderate• Emorragie moderate• Shock iniziale• Stato mentale alterato	<ul style="list-style-type: none">• Fratture semplici• Lesioni articolari• Lesioni muscolari• Contusioni• Ustioni lievi• Escoriazioni

INFORTUNIO LIEVE

In caso di infortunio lieve (piccoli tagli, abrasioni, ecc), il docente (o un collaboratore scolastico), presente in quel momento, dopo avere affidato la classe alla vigilanza di un collega disponibile (o di un collaboratore scolastico) provvederà al primo soccorso (v. **ALLEGATO 2**). Avvertirà quindi i genitori.

La medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento se competente o si richiede l'intervento dell'addetto al PS. L'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali contenuti nella cassetta di pronto soccorso deve essere segnalato prontamente all'incaricato della verifica.

La cassetta di Pronto Soccorso è ubicata su tutti i piani, in segreteria e Palestra.
(ALLEGATO 9)

C . INDICAZIONI PER L' UTILIZZO DEL 118 ED I NUMERI TELEFONICI D'URGENZA SANITARIA

118 : numero telefonico di soccorso sanitario

- valido su tutto il territorio nazionale (non c'è prefisso)
- chiamata gratuita sia da casa che da telefoni pubblici (chiamata possibile anche da cellulari con credito esaurito)
- rispondono operatori addestrati che pongono delle domande

CHE COSA DIRE

Numero di telefono di chi chiama

- ✓ Nome e cognome
- ✓ Dove ci si trova
- ✓ Che cosa è successo
- ✓ Condizioni dell'infortunato

*(prepararsi a rispondere a domande come: ha gli occhi aperti ?
respira? Risponde alle domande ecc.)*



**CENTRO ANTIVELENI OSPEDALI RIUNITI CARDARELLI NAPOLI Tel. 081 7472870 –
081 5453333 – Fax 081 472880**

Grandi Ustioni Chirurgia Plastica Cardarelli Telefono 081 7472904

Fax 081 7472865

C. PROCEDURE DI DENUNCIA

- 1** L'operatore presente all'evento (infortunio o malessere) deve presentare alla Direzione, entro il giorno successivo, denuncia scritta di quanto accaduto su apposita modulistica reperibile presso la segreteria della scuola. **ALLEGATO 8**
- 2** La denuncia, obbligatoria per qualsiasi evento, deve contenere tutti i dati conosciuti:
 - Nome dei genitori o esercenti la potestà parentale (in caso di minori);
 - Dati della persona infortunata o soggetta a malessere;
 - Data ed ora dell'evento;
 - Luogo e locali nei quali si è verificato l'evento;
 - Descrizione particolareggiata della dinamica dell'evento;
 - Danni accertati;
 - Procedura seguita;
 - Testimoni;
 - Se e quando l'infortunato abbia lasciato la scuola
- 3** Eventuale documentazione medica, anche successiva e riferita all'infortunio, sarà presentata dai genitori all'ufficio di segreteria;
- 4** L'Ufficio di Segreteria provvede all'istruzione della pratica assicurativa e, se del caso, di quella di infortunio sul lavoro.

Per analogia, le medesime disposizioni si applicano anche in caso di infortunio o malore di personale scolastico in servizio o comunque presenti a scuola

A tutto il personale della scuola è distribuita copia del presente allegato che fa parte del PIANO DI primo SOCCORSO della scuola.



Allegato 2

ISTRUZIONI INDICATIVE DI PRIMO SOCCORSO

IN CASO DI...	COSA FARE	COSA NON FARE
FERITE SUPERFICIALI O ESCORIAZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Indossare i guanti monouso• Lavare la ferita con acqua• Disinfettare con soluzione antisettica e un tampone di garza• Applicare sulla ferita garza sterile o cerotto• Valutare la copertura vaccinale antitetanica	<ul style="list-style-type: none">• Non usare sulla ferita polveri, pomate, medicinali o cotone emostatico
FERITE PROFONDE CON EMORRAGIA	<ul style="list-style-type: none">• Indossare guanti monouso• Lavare la ferita con acqua• Se possibile, tenere elevata la parte che sanguina• Premere fortemente sulla ferita con tampone di garza, di tela pulita o con le dita stesse sino all'arresto del sanguinamento• Telefonare al 118 o trasportare al più presto il ferito al Pronto Soccorso	<ul style="list-style-type: none">• Non usare legacci• Non rimuovere corpi estranei eventualmente presenti nella ferita
EPISTASSI (sangue dal naso)	<ul style="list-style-type: none">• Indossare guanti monouso• Far soffiare il naso delicatamente sotto l'acqua• Far tenere la posizione seduta con la testa leggermente inclinata in avanti• Far sdraiare il soggetto su un fianco se pallido, se suda, se sviene• Comprimere fra indice e pollice la radice del naso per circa 5 minuti (se il sanguinamento non cessa inviare in Pronto Soccorso)	<ul style="list-style-type: none">• Non reclinare la testa all'indietro• Non usare cotone emostatico



<p>CONTUSIONI</p>	<ul style="list-style-type: none">• Applicare sulla zona lesa impacchi freddi o la borsa del ghiaccio (non a diretto contatto con la pelle, ma interponendo uno strato di garza o stoffa)• Valutare la dinamica del trauma e la violenza dell'urto: al minimo dubbio chiamare il 118	<ul style="list-style-type: none">• Non sottovalutare traumi violenti all'addome
<p>TRAUMI ARTICOLARI (muscoli, articolazioni, ossa, legamenti)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Valutare la dinamica del trauma• Applicare impacchi freddi• Immobilizzare• Se frattura aperta, coprire con garza • Valutare la dinamica del trauma e la violenza dell'urto: al minimo dubbio chiamare il 118 .	<ul style="list-style-type: none">• Non muovere assolutamente l'infortunato se è coinvolta la colonna vertebrale o se si evidenziano segni di un trauma importante (intenso dolore, gonfiore o forma strana, difficoltà a muoversi)
<p>TRAUMA CRANICO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Trattare la parte superficiale come una ferita o una contusione a seconda della manifestazione• Osservare sintomi quali: perdita di coscienza/vomito/mal di testa/singhiozzo/sonnolenza; in tali casi chiamare il 118 e descrivere la dinamica del trauma• Ricordare che i sintomi descritti rappresentano un segnale di attenzione/allarme anche nelle due giornate successive al trauma	<ul style="list-style-type: none">• Non muovere assolutamente l'infortunato se il trauma coinvolge il collo e/o la colonna vertebrale• Non sollevare la testa• Non somministrare bevande
<p>PERDITA TRAUMATICA DI DENTI</p>	<ul style="list-style-type: none">• Recuperare il dente prendendolo dalla corona e metterlo in una stoffa bagnata di soluzione fisiologica (fazzoletto)• Recarsi al più presto dal	<ul style="list-style-type: none">• Non buttare il dente• Non lavare il dente• Non toccargli la radice



	dentista con il dente recuperato	
CORPI ESTRANEI NEGLI OCCHI	<ul style="list-style-type: none">• Lavare abbondantemente gli occhi con acqua corrente, senza sfregare• Se il corpo estraneo permane, occludere l'occhio con garza o un fazzoletto e recarsi al pronto soccorso oculistico	<ul style="list-style-type: none">• Non sfregare l'occhio• Non usare gocce o pomate
PERDITA DI COSCIENZA (svenimento)	<ul style="list-style-type: none">• Mettere il soggetto in posizione orizzontale e sollevare le gambe• Allentare abbigliamento stretto• Se il soggetto non si riprende entro qualche minuto chiamare il 118• Fare rialzare lentamente	<ul style="list-style-type: none">• Non somministrare liquidi a persone non perfettamente sveglie• Non tenere il soggetto seduto o in piedi• Non somministrare bevande alcoliche
CONVULSIONI	<ul style="list-style-type: none">• Indossare guanti monouso• Accompagnare il soggetto a terra liberando l'ambiente intorno perché non si ferisca.• Mettere qualcosa di morbido sotto la testa (un indumento, un cuscino basso)• Non inserire mai oggetti in bocca• Attendere la conclusione della crisi e lasciare poi riposare il soggetto, mettendolo su un fianco.• Se la crisi dura più di 5 minuti chiamare il 118.	<ul style="list-style-type: none">• Non perdere la calma• Non tenere fermo il soggetto• Non infilare a forza qualcosa fra i denti
SOFFOCAMENTO DA CORPO ESTRANEO	<p>AGIRE TEMPESTIVAMENTE</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>se il soggetto è ancora cosciente e capace di</i>	<ul style="list-style-type: none">• Non farsi prendere dal panico



	<p><i>respirare anche se con fatica, incoraggiarlo a tossire e respirare</i></p> <ul style="list-style-type: none">• in caso di mancata espulsione, mettersi dietro la persona e circondarla con le braccia, mettere una mano a pugno e l'altra appoggiata sopra, all'altezza dello stomaco e comprimere con forza verso l'alto, fino a quando non tossisce (se necessario, ripetere l'operazione per 4-5 volte). Se la situazione non migliora, chiamare il 118• Se il soggetto è un <i>lattante</i> appoggiarlo sulle proprie ginocchia a pancia in giù e testa in basso e dare piccoli colpi ma con forza, fra le scapole	
<p>USTIONI</p>	<ul style="list-style-type: none">• Togliere oggetti di metallo come orologi, anelli, vestiti (se non attaccati alla pelle)• Far scorrere sulla parte lesa acqua fredda per 5-10 minuti• Coprire la parte ustionata con garza asciutta sterile o telo pulito• Per ustioni gravi o estese (presenza di bolle o necrosi di tessuti telefonare al 118 o accompagnare al pronto soccorso)	<ul style="list-style-type: none">• Non disinfettare la zona ustionata• Non usare pomate o rimedi "della nonna" tipo olio, patate ecc
<p>FOLGORAZIONE (scarica elettrica)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Interrompere il collegamento staccando la corrente• Se non si trova l'interruttore generale bisogna allontanare il	<ul style="list-style-type: none">• Non toccare direttamente il soggetto folgorato!



	<p>soggetto folgorato SENZA TOCCARLO! Utilizzando materiale isolante (né metallico né umido es. una scopa, una corda ecc)</p> <ul style="list-style-type: none">• Togliere oggetti di metallo come orologi, anelli, vestiti (se non attaccati alla pelle) e far scorrere sulla parte lesa acqua fredda per alcuni minuti• Telefonare al 118• In caso di arresto cardiocircolatorio praticare le manovre rianimatorie	
<p>INGESTIONE DI SOSTANZE TOSSICHE (avvelenamenti)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Sciacquare subito la bocca e poi sputare l'acqua• Telefonare al Centro antiveleni o al 118 indicando esattamente la sostanza coinvolta (leggere l'etichetta se disponibile)	<ul style="list-style-type: none">• Non far bere nulla• Non provocare il vomito
<p>PUNTURE O MORSI DI ANIMALI</p>	<ul style="list-style-type: none">• Lavare abbondantemente con acqua• Se c'è il pungiglione, rimuoverlo• Disinfettare• Lasciare sanguinare• Applicare impacchi freddi• Consultare il medico o inviare in Pronto Soccorso	<ul style="list-style-type: none">• Non succhiare la ferita



Allegato 3

PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI MALESSERI DEGLI ALUNNI A SCUOLA

Le indicazioni procedurali che seguono sono la formalizzazione di quanto in genere viene fatto quotidianamente allorché un ragazzo o una ragazza non si senta bene, presenti sintomi di malessere o di disagio. Ciò rientra nelle competenze di un docente della classe.

In caso di incidenti gravi o grave malessere, la scuola chiede l'intervento del 118, avvisando contestualmente la famiglia.

Nei casi di malesseri "ordinari" ci si attiene alle seguenti indicazioni:

- 1) *In caso di malessere dell'alunno (mal di testa, mal di pancia, febbre, ecc.) normalmente la scuola avverte i genitori invitandoli a ritirare l'alunno e a portarlo a casa per l'assistenza e le cure necessarie;*
- 2) *se l'alunno presenta sintomi che possono far supporre l'esistenza di malattie infettive, il docente invita i genitori a ritirare l'alunno, a portarlo a casa e a rivolgersi al medico curante. Ove ritenuto necessario, il dirigente scolastico interpella il Medico di comunità (Presidio di zona).*
- 3) Sempre in riferimento al punto 2 (ipotesi di malattie infettive), in caso di rifiuto o di diniego da parte della famiglia a prelevare il figlio e a farlo visitare dal medico curante, il dirigente scolastico segnala la situazione agli operatori della Medicina di Comunità, per le verifiche di competenza. Dispone quindi l'allontanamento dell'alunno da scuola – solo a seguito di parere ed alla valutazione sanitaria dell'ASL medesima – come provvedimento di emergenza, a tutela dell'alunno e della comunità scolastica.



Istruzione Operativa
" PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA "

1. SCOPO

La procedura operativa è finalizzata ad evitare rischi di trasmissione di malattie ematiche durante le operazioni di soccorso, disinfezione di ferite, contatto con sangue e liquidi organici.

10. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ'

Al fine di evitare la diffusione di malattie che si trasmettono con liquidi organici infetti, in particolare sangue (epatite B – epatite C – AIDS etc.) ma anche vomito, urine e feci, si danno le seguenti indicazioni:

- E' necessario indossare guanti monouso ogni volta si preveda di venire in contatto con liquidi organici di altre persone (es. per medicazioni, igiene ambientale)

- Gli strumenti didattici taglienti (forbici, punteruoli, cacciaviti ecc.) devono essere preferibilmente personali e comunque, qualora si imbrattino di sangue, devono essere opportunamente disinfettati.

- Il disinfettante da utilizzare per le superfici e/o i materiali imbrattati di sangue o altri liquidi organici è una soluzione di cloro attivo allo 0,5% che si ottiene diluendo una parte di candeggina in nove parti di acqua (es. 1 bicchiere di candeggina in 9 di acqua)

Per la disinfezione delle superfici e delle attrezzature si procede come indicato di seguito:

- indossare guanti monouso
- allontanare il liquido organico dalla superficie con carta assorbente
- detergere la superficie con soluzione detergente
- disinfettare con una soluzione di cloro attivo allo 0,5% preparata come detto sopra e lasciare agire la soluzione per un tempo minimo di 10 minuti
- sciacquare con acqua
- allontanare tutto il materiale utilizzato direttamente nel sacchetto apposito per la raccolta dei rifiuti sanitari
- togliere i guanti, gettarli nel sacchetto porta-rifiuti, chiudere il sacchetto contenente i rifiuti e smaltirlo
- lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone

N.B.: è necessario controllare la composizione del prodotto a base di Ipoclorito di sodio a disposizione, ed assicurarsi che abbia una concentrazione di cloro attivo al 5- 6% . Nel caso di dover maneggiare siringhe usate, abbandonate in luoghi pubblici, raccoglierle senza pungersi e porle in contenitori rigidi e conferirle allo smaltimento

Nel caso di puntura accidentale con aghi potenzialmente infetti occorre rivolgersi al personale sanitario della scuola o al pronto soccorso ospedaliero per i necessari controlli della trasmissione di malattie infettive



Allegato 5

Ciò che il personale scolastico deve sapere sullo studente diabetico

Informazioni generali: il diabete non è una malattia infettiva, ma è il risultato di una mancata produzione da parte del pancreas di un ormone: l'insulina. Senza l'insulina il cibo non può venire assimilato correttamente. Il diabete attualmente non è guaribile, può essere però controllato. Il trattamento consiste in una quotidiana iniezione di insulina e in una dieta speciale. Lo studente diabetico può partecipare a tutte le attività scolastiche, l'importante è che la famiglia comunichi al personale della scuola la patologia e che in caso di necessità si agisca correttamente.

Reazioni insuliniche: quando il livello dello zucchero nel sangue è troppo basso si può verificare uno squilibrio insulinico dovuto ad un eccessivo esercizio fisico, oppure a carenza di cibo. In queste circostanze l'organismo emette numerosi segnali d'allarme. Se questi segni sono riconosciuti al loro primo insorgere, le reazioni possono essere bloccate somministrando dello zucchero; qualora invece vengano trascurati, possono determinare convulsioni o uno stato di coma.

Il ragazzo diabetico riconosce molti dei sintomi sotto elencati e deve essere incoraggiato a denunciarli per poter essere aiutato.

Sintomi premonitori di reazioni insuliniche

Fame eccessiva, vista annebbiata, difficoltà di coordinazione, sudorazione, irritabilità, dolori addominali o nausea, pallore, pianto, difficoltà di concentrazione, mal di testa, confusione, torpore o affaticamento, vertigine, nervosismo o tremore.

Trattamento: al primo segnale di uno di questi sintomi, somministrare:

- ✓ zucchero : 2 zollette o 2 cucchiaini da the;
- ✓ succhi di frutta: un bicchiere;
- ✓ aranciata, coca cola : un bicchiere;
- ✓ L'alunno deve essere forzato a ingerire. Qualora non avvenisse miglioramento dopo 15'/20' ripetere la somministrazione di zucchero e chiamare il 118.
- ✓ Quando il ragazzo si riprende è consigliabile fargli consumare mezzo panino e un bicchiere di latte. Avvisare la famiglia dell'episodio.

Consigli generali: il ragazzo diabetico ha sovente sete e bisogno di urinare, è quindi opportuno lasciarlo uscire quando lo richieda.

Sarebbe opportuno che l'ora di educazione fisica non fosse quella precedente il pasto di mezzogiorno.

Lasciare che il ragazzo faccia merenda se ha necessità anche durante le ore di lezione.



Allegato 6

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è stabilito dal D.M. n° 388/2003, per i luoghi di lavoro del Gruppo B in cui rientrano le scuole.

Le cassette di primo soccorso sono ubicate su tutti i piani, in segreteria ed in palestra.

PRESIDIO	QUANTITA'
Guanti (sterili) monouso	5 confez.
Visiera paraschizzi	1
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
Forbici	1 paio
Lacci emostatici *	3
Ghiaccio pronto uso	2 confezioni
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	2
Termometro	1
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa	1
Mascherina FFP2 (o superiore) senza valvola.	3
Mascherina chirurgiche	50

*sostituzione / integrazione facoltativa

Si consiglia inoltre di avere sempre a disposizione rotoli di carta assorbente e candeggina



Allegato 7

MODULO DI CONTROLLO PRESIDII SANITARI

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO SITUATA PRESSO:

.....

	DATA CONTROLLO (mensile)	____/____/____		
N.	CONTENUTO	STATO DEL PRESIDIO		
		CONFORME	SOSTITUIRE	INTEGRARE
5	Guanti (sterili) monouso			
1	Visiera paraschizzi			
1	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 *			
10	Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole			
2	Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole			
2	Teli sterili monouso			
2	Pinzette da medicazione sterili monouso			
1	Confezione di rete elastica di misura media			
1	Confezione di cotone idrofilo			
2	Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso			
2	Rotoli di cerotto alto cm. 2,5			
1	Forbici			
3	Lacci emostatici *			
2	Ghiaccio pronto uso			
2	Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari			
1	Termometro			
1	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa			
3	Mascherina FFP2 (o superiore) senza valvola.			
50	Mascherina Chirurgica			



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

1	ELENCO DEI PRESIDII SANITARI			
1	MODULO PER LA VERIFICA DEL CONTROLLO			
1	ISTRUZIONE "PREVENZIONE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA"			
1	ISTRUZIONI DI PRIMO SOCCORSO			

* alcune paia di guanti devono essere sempre presenti nella cassetta di P.S. ed in ogni punto di medicazione

** una confezione per la cassetta di P.S. e per ogni punto di medicazione

Una copia del presente modulo è stata consegnata per le necessarie integrazioni / sostituzioni del materiale sanitario a :

.....
.....

FIRMA DELL'ADDETTO (leggibile)

.....



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

Allegato 8

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.S.I.S. "S. PERTINI"
AFRAGOLA

OGGETTO: RELAZIONE INFORTUNIO ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Il/La sottoscritto/a _____

Il/La sottoscritto/a _____

Addetto/i al primo Soccorso in servizio presso codesta Istituzione Scolastica in seguito

all'infornio occorso all'alunno / a _____

iscritto alla classe _____ Sez. _____ nel corrente anno scolastico _____

RELAZIONA QUANTO SEGUE:

l'intervento di soccorso è stato richiesto da _____

Giorno ed Ora in cui è stato richiesto l'intervento di soccorso _____

Attività di primo soccorso prestata sul luogo dell'infornio (relazione sintetica)

Trasporto al Primo Soccorso Si _____ No _____

Se si indicare nome e luogo del Presidio di primo soccorso _____

Se si con quale mezzo ? _____ Accompagnatore/i _____

EVENTUALI ANNOTAZIONI _____

Afragola, li _____

Firma/e Addetti Primo Soccorso



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.S.I.S. "S. PERTINI"
AFRAGOLA

OGGETTO: RELAZIONE INFORTUNIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

in servizio presso codesta Istituzione Scolastica in qualità di _____

RELAZIONA QUANTO SEGUE:

Luogo dell'infornio _____

Giorno ed ora in cui si è verificato l'infornio _____

Causa e circostanza che hanno causato l'infornio (in modo sintetico)

Testimoni dell'accaduto _____

Trasporto al Primo Soccorso Si ___ No ___

Se si indicare nome e luogo del Presidio di Primo Soccorso _____

Afragola,li _____

In Fede

LEGENDA

	Punto di raccolta
	Io sono qui
	Estintore a polvere
	Idrante
	Estintore a Co2
	Uscita di emergenza
	Direzione da seguire in caso di emergenza
	Quadro Elettrico

I.S.I.S. SANDRO PERTINI - AFRAGOLA (NA)
PLANIMETRIA PIANO TERRA

ELABORAZIONE E SUPPORTO



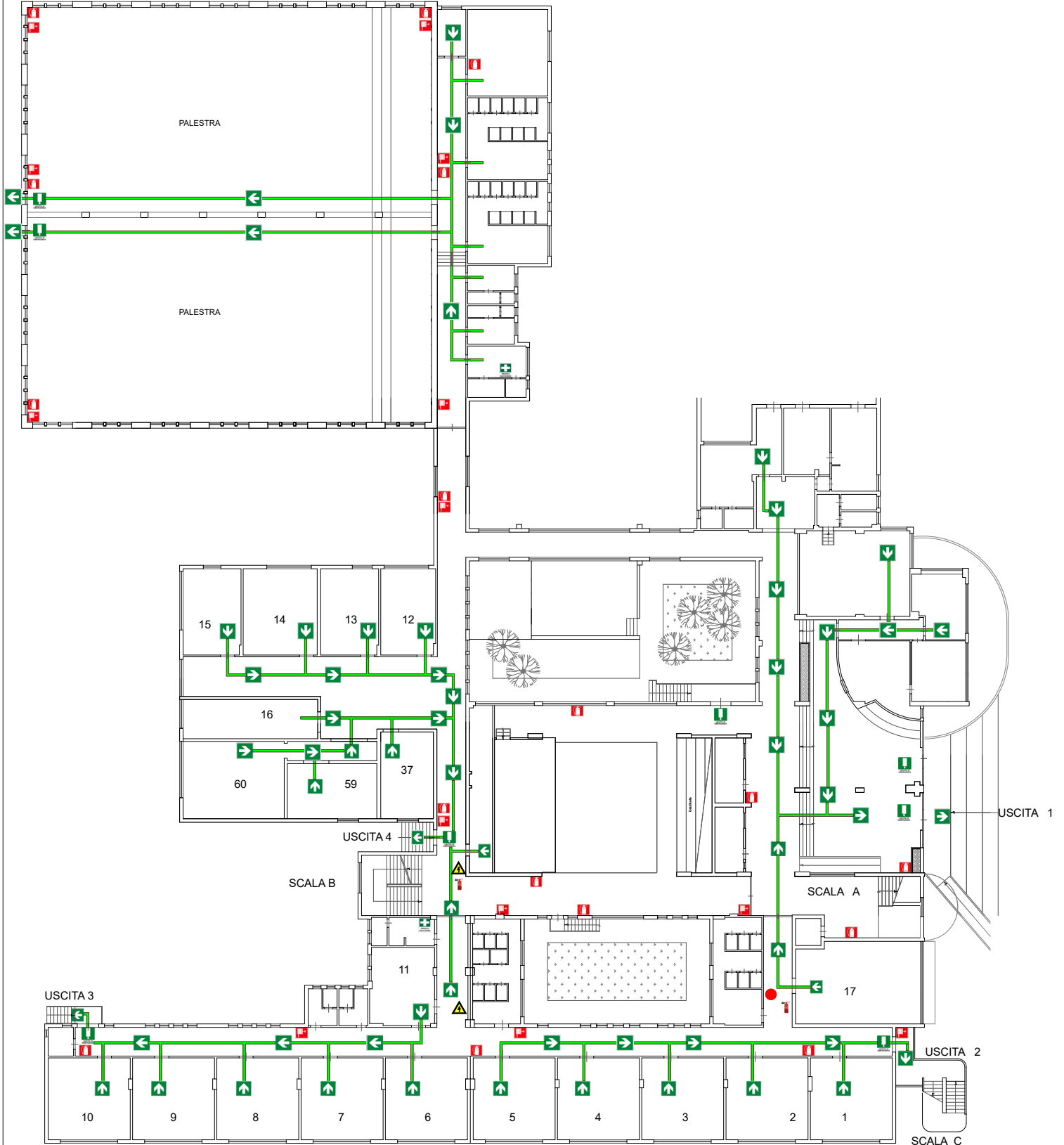
telef. +39 081.821.47.58 - cell. +39 338.83.76.804 - fax +39 338.70.82.610
www.cmlvesuvio.com - info@cmlvesuvio.com

COMUNE DI AFRAGOLA (NA) PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

ai sensi del D.M. 10.03.1998 e s.m.i.

NUMERI UTILI DI EMERGENZA

Pronto Soccorso	_Vigili del Fuoco	Carabinieri	Polizia di Stato
118	115	112	113



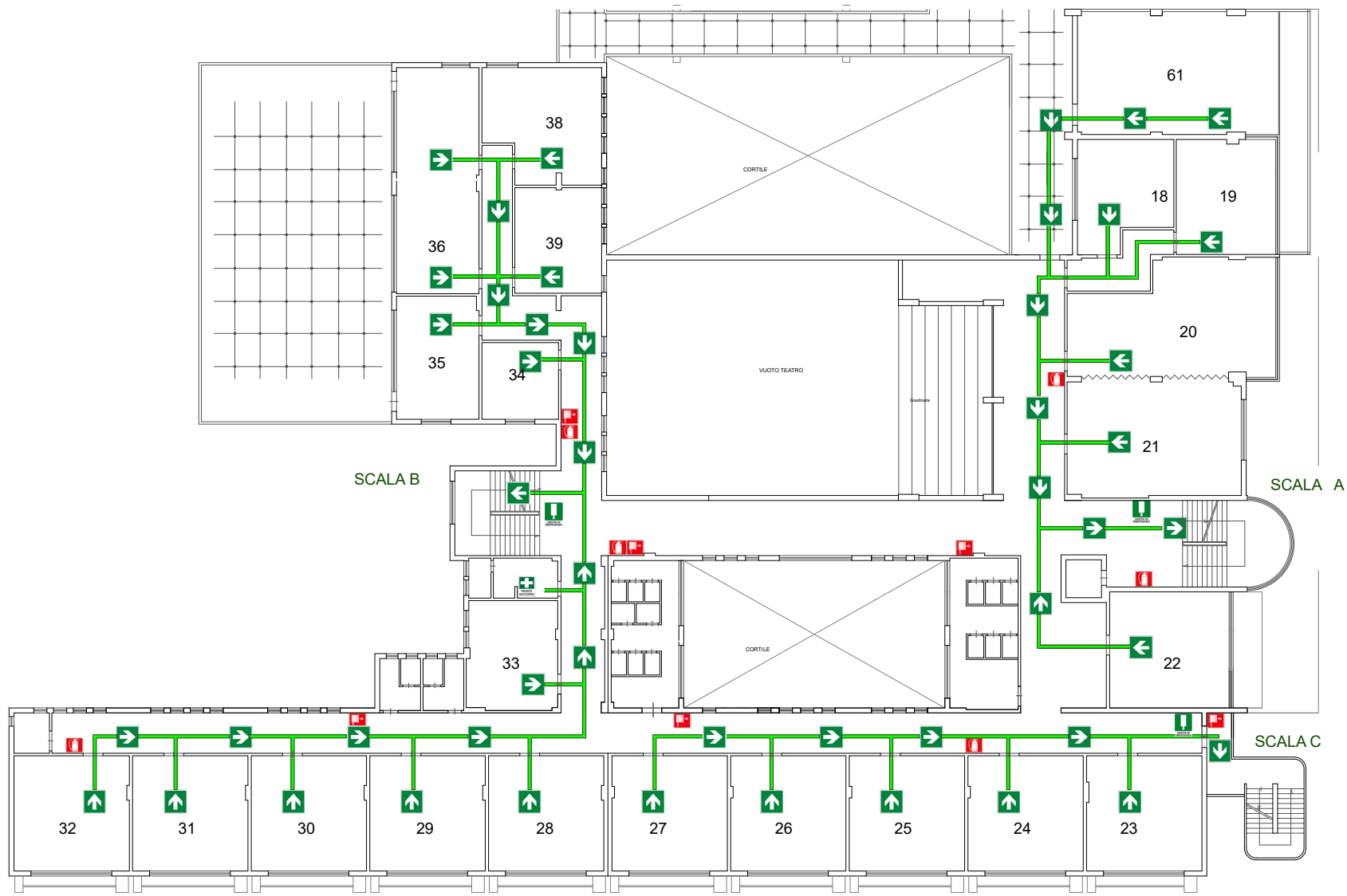
LEGENDA

	Io sono qui
	Estintore a polvere
	Idrante
	Estintore a Co2
	Uscita di emergenza
	Direzione da seguire in caso di emergenza
	Quadro Elettrico

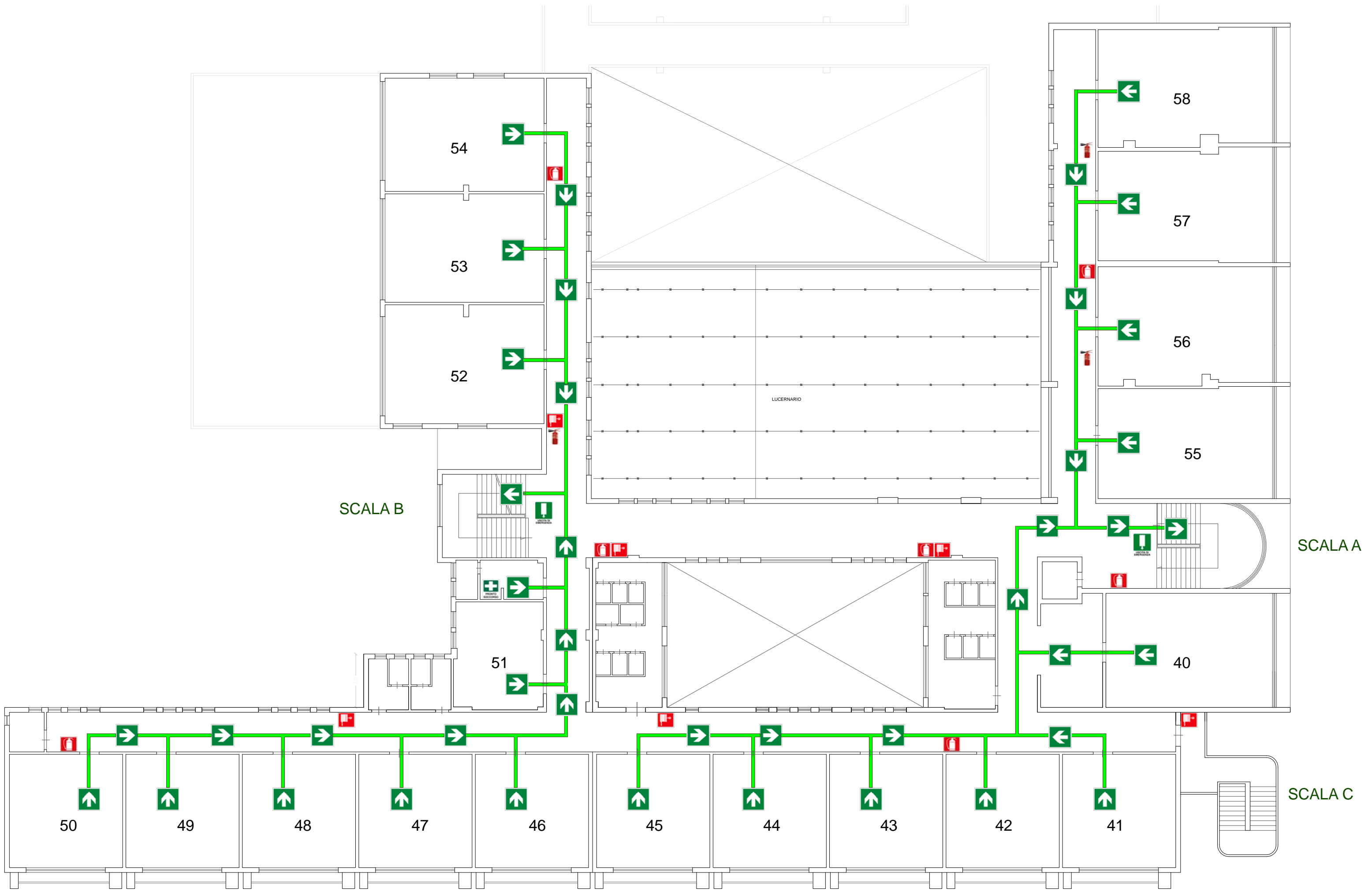
COMUNE DI AFRAGOLA (NA) PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

ai sensi del D.M. 10.03.1998 e s.m.i.



NUMERI UTILI DI EMERGENZA			
Pronto Soccorso 118	Vigili del Fuoco 115	Carabinieri 112	Polizia di Stato 113



I.S.I.S. SANDRO PERTINI - AFRAGOLA (NA)
PLANIMETRIA PIANO SECONDO



LEGENDA

	Cassetta di Primo Soccorso
	BLSD

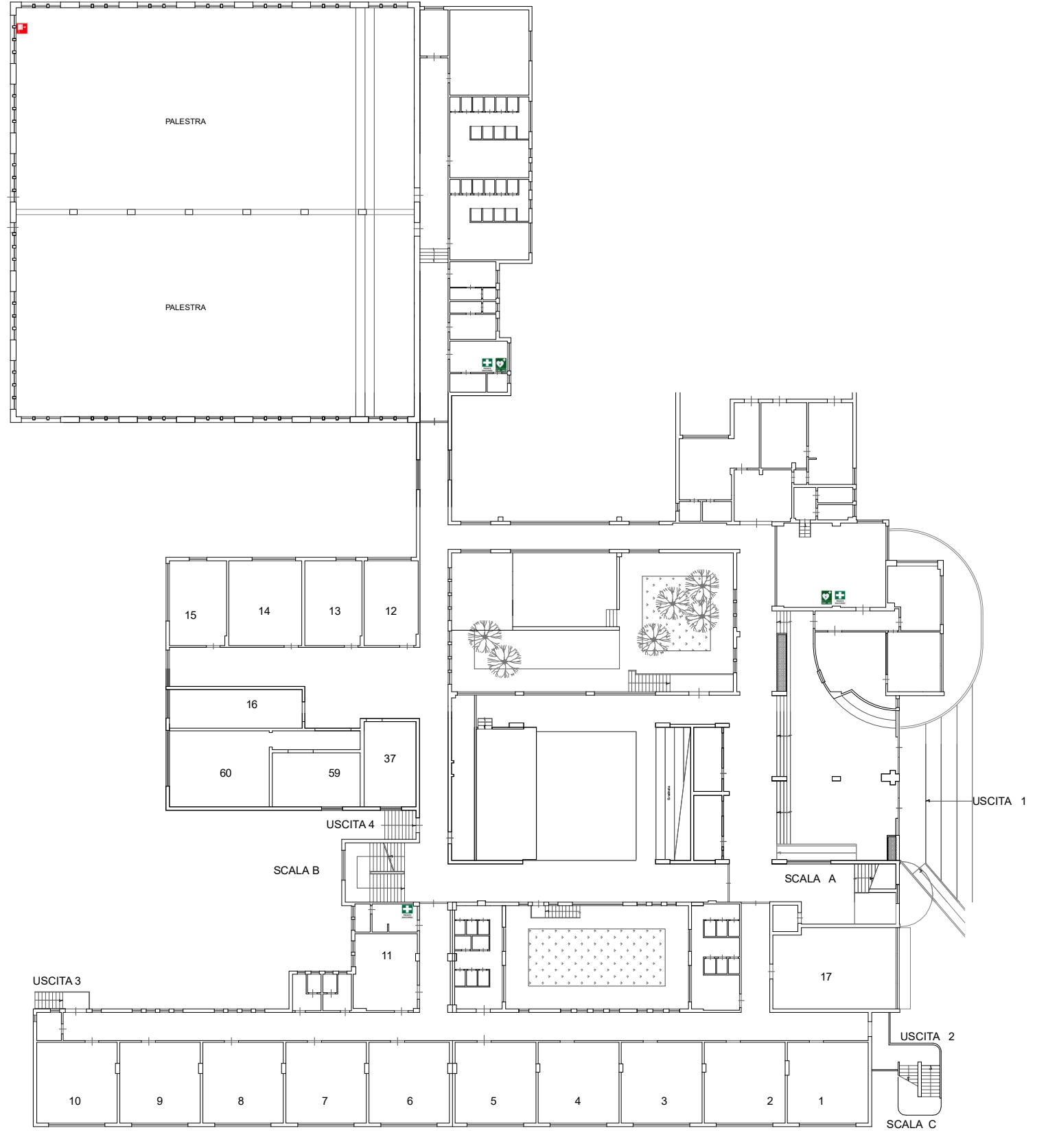
I.S.I.S. SANDRO PERTINI - AFRAGOLA (NA)
PLANIMETRIA POSIZIONE ATTREZZATURE PRIMO SOCCORSO PIANO TERRA

ELABORAZIONE E SUPPORTO
CMLVESUVIO
tel/fax +39 081 821.47.58 - cell. +39 338.83.76.804 - fax 338.70.82.610
www.cmlvesuvio.com - info@cmlvesuvio.com

COMUNE DI AFRAGOLA (NA) PLANIMETRIA POSIZIONE ATTREZZATURE PRIMO SOCCORSO

ai sensi del D.M. 388 e s.m.i.



NUMERI UTILI DI EMERGENZA			
Pronto Soccorso	Vigili del Fuoco	Carabinieri	Polizia di Stato
118	115	112	113



LEGENDA

I.S.I.S. SANDRO PERTINI - AFRAGOLA (NA) PLANIMETRIA POSIZIONE ATTREZZATURE PRIMO SOCCORSO

ELABORAZIONE E SUPPORTO
C.M.L. VESUVIO
tel/fax +39 081 821 47 58 - cell. +39 338 83 76 804 - +39 338 70 82 610
www.cmlvesuvio.com - info@cmlvesuvio.com

	Cassetta Primo Soccorso
	BLSD

COMUNE DI AFRAGOLA (NA)

PLANIMETRIA POSIZIONE ATTREZZATURE PRIMO SOCCORSO

ai sensi del D.M. 388 e s.m.i.

NUMERI UTILI DI EMERGENZA			
Pronto Soccorso 118	Vigili del Fuoco 115	Carabinieri 112	Polizia di Stato 113



I.S.I.S. SANDRO PERTINI - AFRAGOLA (NA)
PLANIMETRIA PIANO SECONDO

