**PROCEDURE DA ADOTTARE PER SEGNALARE UNA EMERGENZA**

 INDICAZIONI PER TUTTI I LAVORATORI, STUDENTI E VISITATORI

1. **ALLARME**: chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, etc.) deve seguire le seguenti procedure:
	1. CONTATTA LA VICEPRESIDENZA (Prof.ssa Paola Colombo, Prof. Francesco Gulizia 215) o un ADDETTO DELLA SQUADRA di Emergenza/Lotta Antincendio o Primo Soccorso (vedi tabella incarichi specifici) o un COLLABORATORE SCOLASTICO precisando:
		1. Le proprie generalità
		2. Il tipo di emergenza rilevata (incendio, crollo, fuga di gas, infortunio, malore, altro evento)
		3. La presenza di eventuali infortunati o persone intrappolate
		4. L’entità dell’incidente

**NELL’IMPOSSIBILITÀ DI CONTATTARE IL PERSONALE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA/LOTTA ANTINCENDIO O PRIMO SOCCORSO O UN COLLABORATORE SCOLASTICO, L’EMERGENZA DEVE ESSERE GESTITA DAI PRESENTI SECONDO LA SEGUENTE MODALITÀ:**

* 1. SI COMPONE IL NUMERO UNICO DI EMERGENZA 112 PER ALLERTARE I SOCCORSI INTERESSATI (Vigili del Fuoco / Pronto Soccorso/Servizio di Pubblico soccorso/ Carabinieri)

**SPECIFICANDO ESATTAMENTE:**

* + 1. Le proprie generalità, il recapito telefonico del luogo in cui al momento ci si trova
		2. Il tipo di emergenza rilevata (incendio, crollo, fuga di gas, infortunio, malore, altro evento),
		3. L’indirizzo del luogo
		4. La presenza di eventuali infortunati o persone intrappolate.
1. **Chi ha segnalato l’emergenza può quindi attivarsi per tentare di contenere o ridurre il pericolo nei limiti delle proprie capacità e competenze,** **assicurandosi prima di tutto della propria incolumità.**
2. **E’ essenziale comunque ricordare che, dopo aver segnalato l’emergenza, è necessario mettere in atto tutte le operazioni necessarie a facilitare l’arrivo dei soccorsi, dirigersi, se è il caso, verso l’ingresso principale, attendere i soccorsi chiamati e dare loro indicazioni chiare (es. dove è localizzato l’incendio, dove si trova l’infortunato, qual è il tipo di allarme).**
	1. Si precisa che per durante l’attività scolastica deve essere assicurata la presenza di almeno un addetto della squadra Emergenze/Antincendio e uno della squadra di Primo Soccorso. Qualora questo non risulti possibile per esigenze organizzative interne (ferie, permessi lavorativi, malattie etc.), il DIRIGENTE/Responsabile di Servizio di riferimento, che ha un COMPITO DI VIGILANZA, deve provvedere ad avvertire gli addetti/sostituti/supporto o mettere in atto le misure necessarie. Il numero minimo di addetti presenti nell’edificio non deve essere inferiore a due unità per squadra.
	2. In orari diversi da quello in cui si svolgono le attività scolastiche, l’emergenza deve essere gestita dalle Associazioni/Enti che sono direttamente responsabili degli spazi loro affidati, come precisato da specifica procedura.

**PROCEDURE DI EVACUAZIONE: INDICAZIONI GENERALI**

Qualora sia necessario procedere all’evacuazione degli edifici si segue la procedura descritta:

**ALLARME**

L’avviso di evacuazione dell’Istituto viene dato con un apposito **SEGNALE SONORO DI ALLARME** attivato dal **Dirigente Scolastico**, se presente, e/o dagli **addetti alla squadra di emergenza** secondo l’ordine definito.

* **Tipologia del segnale di allarme:**
	+ **Allarme principale**: Il segnale di allarme evacuazione edificio è un **suono di sirena alternato ad una voce femminile che invita tutti a lasciare i locali** che si ripete continuamente ed è udibile in tutti gli ambienti scolastici. La sirena e la voce femminile si alternano per tutta la durata dell’emergenza.
	+ **Allarmi sostitutivi in caso di guasto del sistema principale:**
		- **Sirena bitonale** del solo sistema di allarme antiincendio, in questo caso si accendono i pannelli luminosi rossi presenti in vari luoghi dell’Istituto.
		- **Campanella scolastica** che suona in continuazione.
		- **Trombe da stadio** che sono in dotazione al personale dei piani.

**SI PRECISA CHE IN CASO DI INCENDIO L’ALLARME SCATTA AUTOMATICAMENTE;**

**I PRESENTI DEVONO TASSATIVAMENTE A LASCIARE L’EDIFICIO ESEGUENDO TUTTE LE PROCEDURE PREVISTE DALL’EVACUAZIONE.**

* Al suono dell’allarme, lasciare il proprio posto di lavoro avendo cura, nei limiti del possibile, di mettere tutte le attrezzature in uso in condizione di sicurezza - es. arrestando le apparecchiature in funzione (videoterminali, macchine utensili ecc.); sconnettendo l’energia elettrica per mezzo degli interruttori generali sui quadri elettrici di zona.
* Non portare con sé ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti, è consentito portare giacche, giacconi e cappotti.
* Attraversare le vie di esodo percorribili e raggiungere l’uscita di emergenza più vicina.
* Non ostruire gli accessi permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita.
* Usare esclusivamente le scale: è **VIETATO L’UTILIZZO DEGLI ASCENSORI**.
* Mantenere la calma evitando di intralciare i soccorsi o di creare allarmismi o confusione.
* Recarsi ordinatamente presso il punto di raccolta (CORTILE DI FRONTE ALLA ZONA BAR) vi si accede dal cancello esterno. Il personale resterà nel punto di raccolta, se non deputato ad altre funzioni, per consentire la verifica dei presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni. L’ausiliaria deputata al rivelamento delle presenze del personale procederà all’appello nominale e compilerà l’apposito modulo di evacuazione che prevede l’elenco completo dei lavoratori presenti in Istituto.
* Fornire alla Squadra di Emergenza ogni informazione utile alla organizzazione dei soccorsi.
* Non tornare indietro per nessun motivo.

**I VISITATORI PRESENTI IN ISTITUTO SEGUIRANNO IL PERSONALE E RAGGIUNGERANNO IL PUNTO DI RACCOLTA.**

**La cessazione della condizione di emergenza viene comunicata dal coordinatore dell’emergenza (o suo sostituto) al ritorno delle condizioni di normalità.**

**PROCEDURE DI EVACUAZIONE: INDICAZIONI PER GLI STUDENTI**

DISPOSIZIONI PER GLI ALLIEVI:

* Non porre mai zaini o cartelle nei corridoi, tra i banchi, né appenderli alle sedie;
* Tenere sempre nelle tasche degli abiti i beni personali (chiavi, documenti, soldi, cellulare, ecc.);
* Assicurarsi di avere le scarpe sempre ben allacciate.

**Evacuazione:**

* **Gli allievi aprifila**
	+ Al suono dell’allarme evacuazione, prendono la propria giacca e si posizionano di fronte all’ingresso dell’aula.
	+ Si accertano che tutti gli allievi siano pronti ad uscire prima di aprire la porta dell’aula, NB prima di aprire la porta devono controllare che non scotti.
	+ Procedono con calma, senza correre, ma con decisione secondo le indicazioni dell’insegnante.
	+ Si fermano e trattengono i compagni se i percorsi di evacuazione sono momentaneamente occupati.
* **Gli allievi chiudifila**
	+ Chiudono la porta dell’aula alle proprie spalle dopo aver controllato che tutti siano usciti.
	+ Se la loro classe è l’ultima a lasciare il piano provvedono a chiudere anche le porte taglia fuoco (quelle di metallo) che incontrano lungo il percorso di evacuazione.
* **Tutti gli altri allievi presenti in classe**
	+ Lasciano tutto il materiale (zaino, libri, quaderni, astucci) e si accodano all’allievo aprifila.
	+ Se fa freddo, prendono i giubbini e le giacche.
	+ Seguono le indicazioni dell’insegnante, del personale ATA e dei preposti all’emergenza (giubbino rosso o giallo).
	+ Evitano di disperdersi, di correre, di attardarsi, di spingere, di urlare.
	+ Raggiunto il punto di raccolta si radunano vicino al proprio insegnante nel posto assegnato alla loro classe.
* **Gli allievi non presenti in classe**
	+ Gli allievi che si trovano in aula (si sono recati ai servizi, in segreteria, in biblioteca, al bar) quando suona l’allarme, raggiungono l’esterno accodandosi a uno dei gruppi in movimento e raggiungono la propria classe, al punto di raccolta, facendo il giro dell’istituto all’esterno e si presentano immediatamente al proprio insegnante.

**Se**, per una qualsiasi ragione, **l’insegnante non si trovasse in aula**, **gli allievi eseguiranno da soli la procedura accodandosi ad altro gruppo e seguendo le indicazioni dell’insegnante presente.**

**L’allievo aprifila prenderà eventuale elenco cartaceo dei presenti/assenti.**

**Gli allievi aprifila** sono gli allievi, di solito tra i più alti della classe, dotati di serietà e senso del dovere, che guidano i compagni nel percorso verso il punto di raccolta.

**Gli allievi chiudifila** sono allievi forti, coraggiosi e non facilmente impressionabili, il loro compito è quello di aiutare i compagni in difficoltà (per esempio con le stampelle).

Sono gli ultimi allievi della propria classe a lasciare l’edificio.

**La cessazione della condizione di emergenza viene comunicata dal coordinatore dell’emergenza (o suo sostituto) al ritorno delle condizioni di normalità.**

**PROCEDURE DI EVACUAZIONE: INDICAZIONI PER I DOCENTI**

Il piano di emergenza costituisce uno “schema organizzativo che definisce i compiti da svolgere da parte di ognuno dei soggetti e i tempi con cui i compiti devono essere svolti”.
 Nel corso delle prove di evacuazione, “da effettuare almeno due volte durante l’anno scolastico”, deve essere verificata la “funzionalità del piano al fine di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie”.

**Evacuazione:**

* Modalità di attivazione del segnale di allarme evacuazione
	+ Con un tasto presente in centralino su ordine espresso del Dirigente Scolastico o di un suo sostituto quando D.S. non è presente in sede.
	+ Automaticamente rompendo il vetrino dei dispositivi antincendio posti i varie parti dell’Istituto.

Una volta che la procedura di evacuazione è iniziata va portata a termine anche se si trattasse di un falso allarme. **Nessuna persona può interrompere la procedura di evacuazione.**

* Il docente al segnale di evacuazione invita gli allievi ad interrompere qualsiasi attività e a prendere solo i cappotti/giubbini;
* Prende il registro cartaceo delle assenze e il “modulo di evacuazione”;
* Il docente controlla che tutti gli allievi si accodino all’allievo “aprifila”. Quando la classe è pronta l’allievo aprifila, dopo aver controllato che le vie di fuga siano libere, dà inizio all’esodo.
* Il docente verifica che tutte le persone presenti lascino l’aula e che l’allievo “chiudifila” richiuda dietro sé la porta della classe (la porta chiusa è un segnale che indica ai soccorritori che l’aula è vuota).
* Il docente si posiziona in modo da poter controllare il gruppo classe, invita gli allievi a non disperdersi, a non correre, a non attardarsi, a non spingersi, a non urlare;
* Nel caso di presenza di allievi disabili, il docente di sostegno è incaricato per l’assistenza dell’alunno e per la sua evacuazione.
* Il docente controlla che il gruppo classe segua le indicazioni dei cartelli e delle frecce presenti nei corridoi che indicano i percorsi da utilizzare (cartelli e frecce che segnalano i percorsi di evacuazione sono di colore verde).
* Trattiene gli allievi se i percorsi di evacuazione sono momentaneamente occupati;
* Controlla che durante il percorso esterno all’edificio scolastico per raggiungere il punto di raccolta gli allievi non si disperdano;
* Raggiunto il punto di raccolta, dispone la classe nella posizione assegnata (vedi mappa Piano Terra SEZ.0/8 “disposizione classi” appesa in sala professori) trattiene gli allievi presso di sé, fa l’appello e compila il modulo di evacuazione. Se è sprovvisto del modulo il docente potrà richiederlo al personale di segreteria incaricato che sarà presente nel punto di raccolta.

**Il punto di raccolta è il cortile antistante il bar,** lo si raggiunge girando attorno all’edificio scolastico, uscendo dal cancello principale e rientrando da quello del cortile (vedi mappa Piano Terra SEZ.0/8, il percorso da seguire è indicato da tratteggio giallo con frecce verdi). Durante il percorso esterno gli allievi dovranno usare rigorosamente il marciapiede.

* Nel caso qualche allievo manchi, avvisa uno dei responsabili presenti nel punto di raccolta (i responsabili sono riconoscibili perché indossano i giubbini arancioni o gialli).

**Se l’insegnante non si trova in classe quando viene dato il segnale di evacuazione, non deve cercare di raggiungere la propria aula, ma si recherà al punto di raccolta seguendo i percorsi segnalati e si riunirà ai propri allievi quindi farà all’appello, terminando la procedura.**

**La cessazione della condizione di emergenza viene comunicata dal coordinatore dell’emergenza (o dal suo sostituto) al ritorno delle condizioni di normalità.**

**PROCEDURE DI EVACUAZIONE: INDICAZIONI PER IL PERSONALE ATA**

**(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, ASSISTENTI TECNICI E COLLABORATORI SCOLASTICI)**

* **Il Personale addetto alla lotta antincendio e al pronto soccorso**
	+ Al suono dell’allarme evacuazione metterà in sicurezza gli eventuali macchinari utilizzati al momento, prenderà eventualmente il cappotto se questo si trova nelle vicinanze, e si recherà immediatamente presso il centralino della scuola;
	+ Al centralino gli verranno fornite le informazioni circa il tipo di emergenza, la necessità del suo intervento e il luogo dove effettuarlo;
	+ Nel caso il suo intervento non dovesse essere necessario abbandonerà l’istituto per la via più breve e si presenterà alla applicata di segreteria per l’appello.
* **I Collaboratori scolastici** in servizio ai piani e in palestra, se non adibito ad altre mansioni specifiche, al suono dell’allarme evacuazione con necessità di evacuare immediatamente l’edificio scolastico:
	+ Controlleranno il deflusso degli allievi e saranno gli ultimi a lasciare la zona di loro competenza e collaboreranno affinché l’evacuazione avvenga nel migliore dei modi; daranno indicazioni circa i percorsi, aiuteranno gli insegnanti in difficoltà, aiuteranno gli allievi che presentano situazioni di handicap;
	+ Prima di abbandonare la zona di propria competenza, controlleranno che tutti abbiano lasciato i locali e che tutte le porte, sia quelle delle aule che quelle tagliafuoco, siano chiuse;
	+ Lasceranno i locali seguendo un percorso segnalato e raggiungeranno il punto di raccolta presentandosi all’applicata di segreteria preposta per l’appello del personale.
* **Assistenti amministrativi** al suono indicante l’ordine di evacuazione:
	+ Salveranno, se ciò non comporta onerose perdite di tempo, il lavoro a computer, prenderanno gli indumenti pesanti, se fa freddo, e si avvieranno all’uscita;
	+ Saranno responsabili di persone che in quel momento si trovano allo sportello (genitori, allievi, rappresentanti, utenti in genere) e li inviteranno a seguirli verso l’uscita di emergenza controllandole e esortandole;
	+ Uscendo dai locali chiuderanno le porte degli uffici e quelle tagliafuoco, seguendo la via di emergenza, raggiungeranno il punto di raccolta presentandosi alla applicata di segreteria preposta per l’appello
* **Assistenti tecnici** al suono indicante l’ordine di evacuazione:
	+ Controlleranno che i macchinari abbandonati, nei reparti di loro competenza, siano in sicurezza;
	+ Controlleranno che i laboratori siano vuoti, e che tutto il personale sia uscito; aiuteranno gli insegnanti in difficoltà, daranno supporto agli allievi che presentano situazioni di handicap;
	+ Si assicureranno che le porte dei laboratori siano chiuse;
	+ Lasceranno i locali seguendo un percorso segnalato e raggiungeranno il punto di raccolta presentandosi alla applicata di segreteria preposta per l’appello.
* **Il personale ATA,** in base alle mansioni assegnate, collaborerà con il coordinatore dell’emergenza:
	+ Effettuando la chiamata dei soccorsi esterni utilizzando il telefono previsto dando le seguenti informazioni:
		- Denominazione dell’edificio scolastico;
		- Le proprie generalità;
		- L’indirizzo e numero di telefono dell’istituto;
		- Il motivo della richiesta;
		- Le indicazioni sul percorso per raggiungere l’istituto;
		- Forniranno ulteriori informazioni su richiesta dell’ente di soccorso.
		- **Numero unico per le emergenze è 112**
	+ In base alla tipologia di emergenza e su indicazione specifica del relativo responsabile, gli addetti all’emergenza con l’incarico specifico (vedi mansioni piano di emergenza):
		- Sezionano l’impianto elettrico generale agendo sul pulsante di sgancio con vetro a rompere;
		- Si dirigono all’esterno della centrale termica per togliere l’adduzione del gas metano agendo sull’apposita valvola d’intercettazione;
		- Chiudono la valvola generale dell’adduzione dell’acqua.
	+ Prelevano le chiavi dei locali oggetto dell’emergenza; verificano che le vie di transito esterne all’area scolastica siano libere da mezzi in sosta; si recano presso gli ingressi principali vietando a chiunque di entrare nell’edificio.
	+ All’arrivo dei soccorritori segnalano eventuali persone in difficoltà o locali non accessibili e restano a disposizione per eventuale collaborazione.

**Resta inteso che tutte le azioni suddette andranno compiute sempre e comunque senza compromettere la propria incolumità.**

**PROCEDURE DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO**

Solo gli **addetti della squadra di emergenza** con specifica, idonea formazione (addetti Antincendio) sono opportunamente istruiti per fronteggiare al meglio un caso di incendio, attenendosi alle procedure apprese in occasione del percorso formativo. In particolare se si tratta focolai di modeste dimensioni.

**Evacuazione** indicazioni valide per tutti i presenti in Istituto:

 **Se le vie di esodo sono libere, abbandonare i locali con le seguenti modalità:**

* **In presenza di fumo o fiamme, è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti,** possibilmente ben inumiditi, **per filtrare quanto più possibile l'aria respirata**, che sarà tanto più respirabile quanto più si tiene bassa la testa (calore e fumi eventualmente tossici tendono a salire).
* **Durante il percorso, per raggiunger l'uscita di emergenza più vicina, può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra per riprendere energie.**
* **In presenza di calore, proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando di usare tessuti di sintetici, facilmente infiammabili.**
* **Nel caso di una persona i cui vestiti bruciano** questa, istintivamente, può mettersi a correre alimentando maggiormente le fiamme**. Per soccorrerla è necessario bloccarla, gettarla a terra e cercare di domare le fiamme avvolgendola in capi ed indumenti pesanti di cotone o lana, possibilmente bagnati, la soluzione migliore sarebbe usare una coperta ignifuga.**

**Se le vie di esodo sono impraticabili per il forte calore o per l’eccessiva presenza di fumo e/o se è impossibile raggiungere un luogo sicuro:**

* **Raggiungere la stanza più vicina e chiudere la porta alle proprie spalle.**
* **Sigillare la porta possibilmente con panni umidi per impedire l’ingresso del fumo.**
* **Aprire la finestra e cercare di segnalare ai soccorritori la propria presenza.**

**La cessazione della condizione di emergenza viene comunicata dal coordinatore dell’emergenza (o dal suo sostituto) al ritorno delle condizioni di normalità.**

**PROCEDURE DI EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO**

Il compito del **Dirigente Scolastico**, **RSPP** e **MC** è quello di **aumentare la conoscenza e la consapevolezza dei rischi e dei comportamenti in grado di ridurli,** anche in relazione ad un fenomeno naturale, così difficilmente prevedibile, come un terremoto.

Un terremoto si manifesta con una **scossa principale**, seguita da **scosse di assestamento** o **repliche**, in genere di debole intensità ma che possono provocare gravi danni agli edifici già lesionati dalla scossa principale. La durata delle scosse è sempre di pochi secondi.

In caso di emergenza sismica, le modalità di evacuazione non cambiano se non per la fase iniziale nella quale, durante la scossa, viene attuata la procedura di protezione sismica che per le classi viene gestita dal docente. Anche le simulazioni di protezione sismica vengono effettuate e gestite direttamente dai docenti della classe.

La protezione sismica prevede la protezione del personale e degli allievi dagli effetti dei cosiddetti elementi secondari.

* **PROTEZIONE SISMICA, in caso di terremoto, tutto il personale docente e gli allievi presenti devono:**
	+ **Ripararsi sotto banchi, tavoli, architravi, strutture portanti lontano dal centro dell'ambiente, da mensole, scaffalature e librerie, finestre ed oggetti posti in alto (es plafoniere).**
	+ **Al termine delle scosse, al segnale di evacuazione si seguono le procedure previste in caso di evacuazione, facendo attenzione ai vetri rotti ed al materiale pericolante per raggiungere il punto di raccolta e portarsi a distanza di sicurezza;**
	+ **NON USARE MAI ASCENSORI PERCHÉ SI POSSONO BLOCCARE e l’impianto può avere subito danni che possono causare incidenti gravi come la caduta della cabina.**
	+ **Se il personale fa parte delle squadre degli addetti alla gestione dell’emergenza (lotta antincendio e/o primo soccorso), deve eseguire le azioni previste nel Piano di Emergenza, secondo la formazione ricevuta, ricordando comunque che non sono né Vigili del Fuoco, né infermieri professionisti;**
	+ **Se il fabbricato ha subito danni anche lievi (crepe, vetri rotti, distacchi di intonaco, evidenti inclinazioni o flessioni delle strutture portanti, ecc.) non rientrare all’interno dello stesso a meno che non vi sia autorizzazione formale da parte dei Vigili del Fuoco o della Protezione Civile.**
	+ **Nel dubbio richiedere sempre l’intervento dei Vigili del Fuoco o della Protezione Civile e non fidarsi di rassicurazioni generiche e non supportate da fatti evidenti.**

**La cessazione della condizione di emergenza viene comunicata dal coordinatore dell’emergenza (o dal suo sostituto) al ritorno delle condizioni di normalità.**

**PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO**

**IN CASO DI MALORE O DI INFORTUNIO DI UN ALLIEVO DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

In caso di malore o di infortunio di un allievo il personale si atterrà alla seguente procedura operativa:

1. Il docente invia un allievo rappresentante all’ufficio didattico con il modulo di comunicazione presente nella cartelletta di classe; su cui dovrà essere indicato il nome dell’allievo che non sta bene, la classe, l’aula e il nominativo del docente, in caso non ci fosse il modello da compilare il docente si avvarrà di un semplice foglio di carta;
2. L’impiegata dell’ufficio didattico contatta, secondo l’ordine di utilizzo, un addetto al primo soccorso fornendogli le informazioni contenute sul modulo circa nome dell’allievo, classe e aula in cui si trova;
3. L’addetto contattato si reca presso l’aula in cui si trova l’allievo, lo prende in consegna e, se è autosufficiente, lo porta in infermeria e presta le prime cure (misurazione della pressione e della temperatura, ghiaccio, borsa dell’acqua calda, ecc.). Se l’allievo non è trasportabile si attiverà secondo le istruzioni ricevute durante l’addestramento.
4. In caso di infortunio, l’addetto informerà l’ufficio Affari Generali che si occuperà delle pratiche relative al pronto soccorso e all’assicurazione.
5. L’addetto contatta l’ufficio di vicepresidenza e informa il collaboratore del Dirigente Scolastico presente circa le condizioni;
6. L’addetto in base alle condizioni dell’allievo deciderà in piena autonomia se chiamare il pronto soccorso;
7. L’addetto chiama, tramite il telefono presente in infermeria, i genitori perché vengano a prendere l’allievo o li avvisa che procederà a chiamare un’ambulanza o che ha già chiamato l’ambulanza;
8. L’addetto al primo soccorso si attiverà per la compilazione e le firme del libretto scolastico dell’allievo e per la consegna della cartella dell’allievo.
9. Qualora il malore dell’allievo non richieda un’assistenza continua, l’addetto lo affida al collaboratore scolastico di servizio alla zona infermeria dove tornerà saltuariamente per constatarne le condizioni o per affidare l’allievo ai genitori.
10. In caso di trasporto in ambulanza il centralinista compilerà, in stampatello, un modello contenente i dati dell’allievo e lo consegnerà all’addetto al primo soccorso insieme ad un tesserino dei mezzi pubblici;
11. L’addetto al primo soccorso, in assenza dei genitori, accompagnerà l’allievo in ambulanza e aspetterà i genitori, per almeno un’ora, presso la struttura ospedaliera fornendo i dati dell’allievo agli operatori sanitari;
12. Affidato l’allievo ai genitori, o ai sanitari se i genitori non si sono ancora presentati, ritornerà in istituto utilizzando, se è il caso, i mezzi pubblici e informerà un collaboratore del D.S. circa l’esito della procedura.

**N.B. Si precisa che la famiglia deve essere sempre informata, anche in caso di lieve malore.**

**Il docente che attiva la procedura di primo soccorso dovrà informare il coordinatore di classe di eventuali malori ripetuti di un allievo. In questo caso il coordinatore di classe contatterà la famiglia per accertarsi che l’allievo non abbia patologie che richiedano un’assistenza particolare.**

**Per le piccole medicazioni (cerotto, ghiaccio, disinfezione) rivolgersi ai collaboratori scolastici di reparto i quali hanno in dotazione una cassetta di medicazione.**

**PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA**

Solo gli addetti della squadra di emergenza con specifica, idonea formazione (addetti Primo Soccorso) sono opportunamente istruiti per fronteggiare al meglio un caso di emergenza sanitaria (ad es. grave malore di una o più persone).

Nei casi che richiedano un intervento immediato (infarto, arresto cardiocircolatorio, grave infortunio, etc.), solo la conoscenza corretta ed aggiornata delle procedure idonee può contribuire a modificare il decorso e l’eventuale prognosi dell'evento patologico.

* **AL VERIFICARSI DI EVENTI COME INFORTUNIO O MALORE I PRESENTI DEVONO IMMEDIATAMENTE:**
	+ Allertare la squadra di emergenza di primo soccorso
	+ Chiamare il 112 se la situazione lo richiede e i tempi di contatto della squadra interna non dovessero essere immediati.
* **In attesa dell’intervento del personale interno addetto o dei soccorsi esterni, occorre attenersi scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:**
	+ Allontanare i curiosi dal soggetto infortunato; mantenere la calma ed agire con tranquillità;
* **L’ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO QUANDO ARRIVA SUL LUOGO DOVE È PRESENTE L’INFORTUNATO DEVE:**
	+ Esaminare l'infortunato ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza di respirazione, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie fratture, etc.;
	+ Esaminare il luogo ove giace l'infortunato, per evidenziare situazioni ulteriori di pericolo (ad es. presenza di sostanze chimiche dannose o cavi elettrici scoperti) e valutare la possibile causa dell'infortunio o malessere.
* **L’addetto al primo soccorso mette in atto le procedure apprese in occasione del percorso formativo seguito allertando, se ritiene necessario, il 112.**
* **Si ricorda anche a TUTTI I PRESENTI di:**
	+ Non spostare l'infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con opportune manovre;
	+ Non mettere in posizione seduta la persona infortunata se è incosciente;
	+ Non somministrare bevande all'infortunato incosciente;
	+ Non tentare di ricomporre fratture e lussazioni;
	+ Non toccare le ustioni dell’infortunato;
	+ Non effettuare manovre di rianimazione improvvisate, il massaggio cardiaco e la respirazione artificiale va fatta solo da persone che hanno seguito un corso di primo soccorso.

**PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE EMERGENZE**

* **Addetti prevenzione e lotta antincendio**
	+ **Prof. Angelo Vetro (referente mezzi estinguenti)**
	+ **A.T. Brevi Sergio**
	+ **A.T. Perri Filippo**
	+ **A.T. Poloni Bruno**
	+ **A.T. Randazzo Rocco**
	+ **C.S. Tomaselli Giuseppina**
	+ **A.T. Traina Giuseppe**
	+ **A.T. Zambetti Fabrizio**
	+ **C.S. Viola Antonio**
* **Addetti 1° soccorso**
	+ **A.T. Zambetti Fabrizio (referente)**
	+ **A.T. Brevi Sergio**
	+ **C.S. Cavagna Viviano**
	+ **A.T. Cospito Claudio**
	+ **A.A. Ferraro Antonino**
	+ **C.S. Iannuzzi Michele**
	+ **A.T. Leucci Lucio**
	+ **A.T. Mazzoleni Marzia**
	+ **A.T, Saporito Tommaso**
	+ **C.S. Trupia Giuseppe**
* **Addetti allarme ed evacuazione**
	+ **A.T. Brevi Sergio (referente)**
	+ **A.A. Belotti Lorella (addetta emanazione O.d.G.)**
	+ **C.S. Merletti Elisabetta (addetta contatti telefonici)**
	+ **A.A. Nappo Anna (addetta rivelazione presenze)**
	+ **A.T. Perri Filippo**
	+ **C.S. Petralia Vincenzo (addetto contatti telefonici)**
	+ **A.T. Poloni Bruno**
	+ **A.T. Randazzo Rocco**
	+ **A.A. Scordo Enza (addetta rivelazione presenze)**
	+ **A.T. Traina Giuseppe**
	+ **C.S. Tomaselli Giuseppina**
	+ **C.S. Viola Antonio**