

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 1 di 10

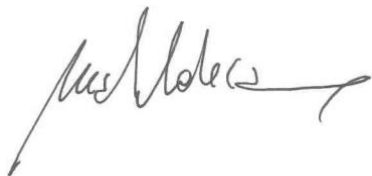
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"8 MARZO – K. LORENZ"

Via Matteotti, 42/A/3 – 30035 Mirano – Venezia

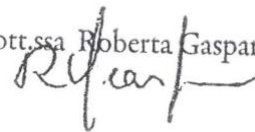
INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA
E SALUTE A SCUOLE

Mirano, 18/09/2021

Il R.S.P.P.
Ing. Adriano Mantoan



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Roberta Gasparini


I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 2 di 10

INDICE

1. I LUOGHI DI LAVORO	3
2. IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	3
3. COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (art. 33 D.lgs. 81/2008) ...	3
4. OBBLIGHI DEI LAVORATORI (art. 20 del D.Lgs. 81/2008)	3
5. SQUADRA DI EVACUAZIONE - Assegnazione incarichi	5
6. PROCEDURE DI EMERGENZA	5
SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (Dirigente o suo delegato).....	5
SCHEDA 2 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE – IL DOCENTE	6
SCHEDA 3 - RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA	6
SCHEDA 4 - STUDENTI APRI-FILA - CHIUDI-FILA	6
SCHEDA 5 – ALUNNI	6
SCHEDA 6 – COLLABORATORE SCOLASTICO (Personale non docente).....	7
SCHEDA 7 - PERSONALE DELLA SEGRETERIA	7
SEGNALAZIONE INIZIO E FINE EMERGENZA	7
7. NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA	8
1. NORME PER L'EVACUAZIONE.....	8
2. NORME PER INCENDIO.....	8
3. NORME PER EMERGENZA SISMICA	8
4. PROCEDURE IN CASO D'INFORTUNIO O MALORE.....	9
5. NORME PER EMERGENZA TOSSICA	9
6. NORME PER I GENITORI E ALTRI UTENTI DELLA SCUOLA	10

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 3 di 10

1. I LUOGHI DI LAVORO

Dal 1° settembre 2013/2014 è stato costituito l'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "8 MARZO – K. LORENZ" che è così composto:

1. La Sede "8 Marzo" situata all'interno della cittadella delle scuole di Mirano in via Matteotti 42A/3;
2. La sede "K. Lorenz" situata in Via Torino 3;
3. L'azienda agraria situata in Via Parauro, Mirano.

2. IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.) dell'Istituto "8 MARZO K LORENZ" è composto da:

RUOLO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO	NOMINATIVO
Dirigente Scolastico	Dott. ^{ssa} Roberta Gasparini
Responsabile S. P. P.	Ing. Adriano Mantoan
Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione	Prof. Massimo Novello
Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione	Prof. Michele Salbe
Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione	Prof. Gianluca Simonetti
Medico competente	Dott. Graziano Boscaro
Rappresentante dei lavoratori	Prof. Lanfranco Simonetti

3. COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (art. 33 D.lgs. 81/2008)

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, **alla valutazione dei rischi** e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, **le misure preventive e protettive** ... e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare **le procedure di sicurezza** per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a **partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza** sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire **ai lavoratori le informazioni** di cui all'articolo 36.

I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

4. OBBLIGHI DEI LAVORATORI (art. 20 del D.Lgs. 81/2008)

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Si elencano i principali obblighi che i lavoratori devono in particolare rispettare:

- a) **contribuire**, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, **all'adempimento degli obblighi previsti** a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) **osservare le disposizioni e le istruzioni impartite** dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) **utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro**, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) **utilizzare** in modo appropriato **i dispositivi di protezione** messi a loro disposizione;
- e) **segnalare immediatamente** al datore di lavoro, al dirigente o al preposto **le carenze dei mezzi e dei dispositivi** nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- f) **non rimuovere o modificare** senza autorizzazione **i dispositivi di sicurezza o di segnalazione** o di controllo;

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 4 di 10

- g) **non compiere** di propria iniziativa **operazioni o manovre** che non sono di propria competenza ovvero **che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;**
h) **partecipare ai programmi di formazione** e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

Si elencano le principali azioni concrete in applicazione degli obblighi indicati suddivisi per categoria di rischio a cui il personale si deve attenere:

Rischio Biologico

- a) **Pulire e tenere puliti** gli ambienti di lavoro ed educare gli studenti a tenere pulita l'aula.
b) **Arieggiare i locali** di lavoro per ridurre il livello di inquinanti interni.
c) **Durante le operazioni di pulizia far uso di guanti, camici, calzature antiscivolo** ecc. e arieggiare i locali dopo averli puliti per eliminare gli elementi aereo dispersi dei prodotti utilizzati.

Per il rischio Covid si veda documento specifico.

Rischio incendio

- a) **Garantire idonei percorsi d'esodo** in aula e/o nei laboratori.
b) **Tenere sgombre le vie di uscita** da qualsiasi materiale.
c) **Assicurare la visibilità della segnaletica** dei percorsi e dei mezzi antincendio e che non siano nascosti da tendaggi, cartelloni, armadi, ecc.
d) **Non fumare** nei locali scolastici e all'interno dell'area di pertinenza della scuola.
e) **Non depositare cumuli di carta**, materiale infiammabile e/o combustibile in spazi non idonei.
f) **Non usare fiamme libere.**
g) Usare correttamente gli impianti di riscaldamento portatili.
h) Seguire con scrupolo le disposizioni impartite per l'evacuazione e la gestione dell'emergenza.
i) Posizionare all'interno delle aule i banchi in modo che vi siano sempre dei corridoi sufficientemente ampi per l'evacuazione.

Rischio elettrico

- a) Utilizzare sempre il materiale elettrico a norma.
b) Non sovraccaricare le prese con troppi collegamenti per evitare surriscaldamenti o cortocircuiti.
c) Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico. In particolare vanno segnalati interruttori o scatole di derivazione danneggiati.
d) Quando si disinserisce la sua spina dal muro non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo con l'altra mano la presa sul muro.
e) Rivolgersi al personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nell'immettere o togliere le prese nelle spine o anche il surriscaldamento della presa.
f) Non utilizzare apparecchi con fili elettrici scoperti anche solo parzialmente, utilizzare prese perfettamente funzionanti.
g) Non utilizzare le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o umide.
h) Togliere la tensione agli apparecchi elettrici qualora non siano usati.

Rischio organizzativo

- a) **Il deposito del materiale deve avvenire con ordine** e logica, posando i contenitori più pesanti ed ingombranti in basso ed i più leggeri in alto, mettendo vicini i contenitori delle stesse dimensioni o contenenti lo stesso prodotto, rispettando le indicazioni del carico massimo sopportabile di ciascun ripiano.
b) **Non depositare materiale sopra gli armadi.**
c) **Tenere il materiale per la pulizia in armadi o locali apposti chiusi a chiave.**
d) **Nei locali magazzino e/o deposito depositare il materiale in modo ordinato**, garantendo un corridoio minimo di 90 cm e la possibilità di fare periodica pulizia dei locali.
e) **Tenere i cavi di alimentazione** dei computer delle stampanti **raccolti con fascette** sulla struttura del tavolo o sul muro adiacente e **non lasciarli liberi a pavimento.** C'è il rischio d'inciampo, di corto circuito in caso di lavaggio dei pavimenti e l'impossibilità a fare un'accurata pulizia dei locali.
f) **A fine giornata mettere in ordine il materiale utilizzato liberando le scrivanie, i tavoli, i banchi, le sedie, ecc.** in modo che sia possibile la pulizia degli arredi.

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 5 di 10

- g) **La movimentazione manuale dei carichi**, anche se occasionale, deve essere fatta facendo attenzione al carico, alle sue dimensioni e allo spazio di movimentazione. Nel caso di carico eccessivo (oltre 30-25 kg) il peso dovrà essere sollevato da un numero di persone sufficiente. Nel caso di movimentazione con piccoli carichi fare attenzione a piegare le ginocchia tenendo un piede più avanti dell'altro per mantenere l'equilibrio, alzarsi lentamente senza strappi, mantenere il carico il più vicino possibile al corpo senza inarcare la schiena evitando la rotazione del tronco. Per la movimentazione dei carichi far uso di calzature chiuse con soles in gomma.
- h) **Nell'uso delle scale portatili** bisogna fare attenzione a posizionare correttamente la scala in modo da non doversi sporgere, le scale devono avere i dispositivi antisdrucchiolevoli alle estremità inferiori e la catena di sicurezza nel caso di scale doppie.

5. SQUADRA DI EVACUAZIONE - Assegnazione incarichi

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Dirigente Scolastico	Dirigente Vicario o in sua assenza il D.S.G.A.
Diffusione ordine di evacuazione	Addetto segreteria o non docente	addetto scolastico su disposizione del coordinatore dell'emergenza	Addetto della segreteria su richiesta del coordinatore delle emergenze
Chiamata di soccorso	Addetto segreteria o non docente	Addetto scolastico in portineria su disposizione del coordinatore dell'emergenza	Addetto della segreteria su richiesta del coordinatore delle emergenze
Responsabile dell'area di raccolta	Docente	Il docente o addetto indicato nelle planimetrie	Il docente indicato nelle planimetrie o un docente presente nell'area di raccolta.
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente	Il docente in servizio	Collaboratore scolastico presente nel blocco o studente apri-fila
Studente apri-fila	Studente	E' lo studente posto più vicino all'uscita	
Studente chiudi-fila	Studente	E' lo studente posto più lontano all'uscita	
Interruzione energia elettrica	Addetto scolastico	Addetto scolastico incaricato dal coordinatore dell'emergenza o dal DSGA	

6. PROCEDURE DI EMERGENZA

SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (Dirigente o suo delegato)

Ha il compito di assumere il comando delle operazioni.

Per portarle a buon fine dovrà:

1. Conoscere bene i luoghi, il piano o le procedure di emergenza ed essere a conoscenza del numero delle persone presenti, comprese le persone esterne, per coordinare il piano di intervento.
2. Sapere se sono presenti persone disabili e dove si trovano.
3. Sovrintendere direttamente all'organizzazione ed alla funzionalità del piano d'emergenza in diretta collaborazione con gli addetti alle emergenze.
4. Assumere la direzione delle operazioni, coordinare il flusso delle informazioni operative, stabilire le procedure da applicare, decidere le strategie di intervento in conformità anche a quanto predisposto nelle schede contenenti le norme generali di comportamento per il personale dipendente ed esterno.
5. Controllare che le attrezzature antincendio siano mantenute efficienti.
6. Organizzare i soccorsi alle persone infortunate.
7. Applicare il piano di emergenza e coordinare l'evacuazione del personale.
8. Decidere se interpellare o far intervenire gli enti/servizi esterni.
9. Seguire l'evoluzione dell'evento incidentale ed effettuare la registrazione evolutiva dello stesso.
10. Essere responsabile delle operazioni in campo fino all'eventuale arrivo dei Vigili del Fuoco.
11. Raccogliere i dati che vengono forniti dai responsabili dell'area di raccolta durante l'evacuazione e impartire gli ordini di rientro.

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 6 di 10

12. Organizzare e provvedere per l'accoglienza all'ingresso dei mezzi di soccorso e dei rappresentanti degli Enti esterni.
13. Conservare la registrazione dei fatti.

Ricevuta la segnalazione di "**inizio emergenza**" il Coordinatore dell'Emergenza:

- Avvisa gli altri componenti della squadra di emergenza o altro personale della scuola e si reca sul posto segnalato;
- Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita;
- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali;
- Dà il segnale di evacuazione e ordina al personale di segreteria e/o di portineria, se necessario, di chiamare i mezzi di soccorso,
- Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso;
- Dà il segnale di fine emergenza.

SCHEDA 2 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE – IL DOCENTE

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti e segnala ai collaboratori scolastici in servizio la presenza di eventuali infortunati che necessitano di cure particolari. Nomina gli studenti apri e chiudi fila se non sono stati individuati precedentemente.
- Il docente controlla se lo studente Chiudi-fila ha **CHIUSO** la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).
- Prende il foglio con l'elenco delle studenti e la scheda di evacuazione affissa vicino alla porta e si reca con gli alunni nell'area di raccolta.
- Raggiunta l'area di raccolta, fa l'appello e compila il modulo di verifica dell'evacuazione.
- Consegna il modulo al Responsabile dell'area di raccolta riferendo sull'esito dell'evacuazione.
- Nel caso non sia presente alcun responsabile di modulo si coordina con gli altri per individuare uno che né assume il ruolo.

SCHEDA 3 - RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- si dirige verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto nelle planimetrie di piano seguendo le procedure previste.
- raggiunta l'area di raccolta ritira dai docenti di ogni classe l'apposito modulo compilato.
- Affida gli studenti della propria classe ai colleghi e con sollecitudine si reca dal coordinatore delle emergenze per consegnare il modulo con la verifica delle presenze e informarlo sulla modalità in cui è avvenuto l'evacuazione.
- Si mantiene in contatto con il coordinatore delle emergenze. Quando viene dato l'ordine di rientro ritorna nella propria area di raccolta per impartire l'ordine di rientro.

SCHEDA 4 - STUDENTI APRI-FILA - CHIUDI-FILA

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- Lo studente Apri-fila si accerta del percorso da compiere e inizia ad uscire dall'aula, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
- Lo studente Chiudi-fila ha il compito di verificare la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di **CHIUDERE** la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

SCHEDA 5 – ALUNNI

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- se sono in aula seguono le procedure di evacuazione con l'insegnante e si recano nell'area di raccolta.
- se sono fuori dall'aula, devono uscire secondo il percorso di evacuazione riportato nelle planimetrie affisse nei locali seguendo le vie d'esodo e le relative segnaletiche. Giunti all'esterno in un luogo sicuro si uniscono ai compagni e segnalano la loro presenza all'insegnante in orario.
- se si trovano in palestra, nella biblioteca o nel laboratorio, evacueranno seguendo le vie d'esodo e le relative segnaletiche raggiungendo l'area di raccolta con i compagni. Segnaleranno l'avvenuta evacuazione al proprio docente in orario o in alternativa al coordinatore delle emergenze (dirigente o suo delegato).

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 7 di 10

Il rientro nelle aule avverrà tramite le scale di sicurezza solo quando il Coordinatore dell’Emergenza avrà dato l’ordine.

SCHEDA 6 – COLLABORATORE SCOLASTICO (Personale non docente)

All’ordine di evacuazione dell’edificio:

- gli incaricati disattivano i vari impianti, a seconda dell’emergenza su espressa indicazione del coordinatore delle emergenze o del DSGA;
- apre le porte di emergenza poste nella vicinanza della propria postazione e vigila che non entri personale estraneo. Se un docente segnala la presenza di qualcuno che necessita di cure provvederà a restare insieme all’infortunato fino all’arrivo dei soccorsi. Tale permanenza dell’addetto scolastico sarà segnalata dal docente al coordinatore in modo da attivare le relative procedure;
- se è addetto alla portineria, apre le porte di emergenza, le lascia aperte fino al termine dell’emergenza ed impedisce l’ingresso agli estranei;
- favorisce il deflusso ordinato delle persone;
- apre tutte le porte che abbiano il senso di apertura contrario rispetto al percorso d’esodo;
- vieta l’uso degli ascensori, se presenti, e dei percorsi non di sicurezza;
- verifica che siano state chiuse le porte delle aule e che i servizi e gli altri locali siano vuoti;
- aiuta e soccorre eventuali disabili o feriti se presenti, assistendoli nell’evacuazione assieme al docente;
- al termine soccorre eventuali disabili o feriti se presenti, assistendoli nell’evacuazione assieme al docente.

SCHEDA 7 - PERSONALE DELLA SEGRETERIA

All’ordine di evacuazione dell’edificio:

- mantiene la calma e segue le procedure stabilite;
- segnala il pericolo alle competenti autorità qualora il coordinatore dell’emergenza lo ritenga necessario e si tengono a disposizione del Dirigente Scolastico per assisterlo in eventuali azioni di coordinamento (soccorrere persone in difficoltà, raccogliere le schede dell’evacuazione, ecc.);
- si dirige nell’area di raccolta assegnata e firma il modulo predisposto per il personale ATA che deve essere tenuto dal DSGA o da un suo delegato

SEGNALAZIONE INIZIO E FINE EMERGENZA

L’attivazione dell’allarme in caso d’incendio è possibile in tutti i punti in cui è presente il relativo pulsante. Per le prove di evacuazione si utilizzerà l’impianto sonoro o sirena .

SITUAZIONE	SEGNALAZIONE	RESPONSABILE ATTIVAZIONE
Evacuazione generale	Suono della sirena o comunicazione a voce tramite l’impianto	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Suono continuo della campanella/o dato a voce	Coordinatore Emergenze

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 8 di 10

7. NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA

1. NORME PER L'EVACUAZIONE

- **Interrompere** tutte le attività.
- **Lasciare gli oggetti** personali dove si trovano.
- **Mantenere la calma**, non spingersi, non correre, non urlare.
- **Uscire ordinatamente**. Gli studenti si devono incolonnare dietro allo studente Aprifila procedendo 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 e segnalare la propria presenza dalle finestre.

2. NORME PER INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore o il coordinatore delle emergenze che interviene immediatamente e che dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno se possibile;
- se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VV.F. e, se è il caso, il Pronto Soccorso;
- dare il segnale di evacuazione;
- avvertire i docenti in servizio che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.
- se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore delle emergenze dispone lo stato di cessato allarme cioè:
- dà l'avviso di fine emergenza;
- si accerta che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggia sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- fa controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiede eventualmente consulenza ai VV.F. e/o tecnici;
- avverte (se necessario) compagnie del Gas e dell'Enel;
- dà l'ordine di rientro alle classi se non ci sono pericoli.

3. NORME PER EMERGENZA SISMICA

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

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- se possibile far interrompere immediatamente l'erogazione del gas, dell'acqua e dell'energia elettrica;
- avvertire i docenti in servizio che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 9 di 10

Gli studenti devono:

- proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

4. PROCEDURE IN CASO D'INFORTUNIO O MALORE

In caso d'infortunio o malore, qualunque ne sia la causa, il lavoratore presente (docente, collaboratore scolastico, ecc.) avverte immediatamente il centralino e/o il dirigente scolastico i quali provvedono ad inviare l'addetto al Primo Soccorso sul posto.

L'addetto al primo soccorso:

- prende la cassetta/valigetta del pronto soccorso e accorre sul posto;
- valuta la situazione e la gravità dell'infortunato;
- attiva le procedure A, B o C sottodescritte:

	Addetto al Primo Soccorso	Il Dirigente o il suo delegato
A) Caso grave e urgente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispone la telefonata al 118 tramite il dirigente o suo delegato ➤ Attua le misure di primo soccorso. ➤ Dispone la procedura per l'autoambulanza tramite il dirigente o delegato 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Su indicazione dell'addetto al primo soccorso: ➤ Telefona al 118 ➤ Attiva un secondo addetto al primo soccorso ➤ Dispone l'apertura dei cancelli, la liberazione del percorso, incarica una persona che indichi la strada all'autoambulanza
B) Caso non urgente che richiede il ricorso alla struttura ospedaliera	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attua le misure di primo soccorso ➤ Dispone, tramite il dirigente o delegato, il recupero di un'autovettura ➤ Accompagna o dispone il trasporto dell'infortunato in ospedale 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Su indicazione dell'addetto al primo soccorso: ➤ Recupera un'autovettura
C) Cosa lieve che non richiede la struttura ospedaliera	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pratica l'eventuale medicazione nell'infermeria scolastica o in altro locale idoneo 	

In caso d'infortunio grave la **parola d'ordine dell'addetto al Primo Soccorso è P.A.S.**

Proteggi (eliminare la causa o allontanare l'infortunato)

Avverti (telefonare al 118)

Soccorri (attuare i primi interventi)

MISURE DI PRIMO SOCCORSO

In caso d'infortunio l'addetto:

- prende la valigetta e indossa i guanti monouso;
- controlla la scena dell'infortunio e la pericolosità ambientale per l'infortunato, per sé e per gli altri lavoratori;
- controlla le condizioni dell'infortunato;
- se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla oppure allontanare l'infortunato;
- se necessario, telefona al 118, ovvero predispone il trasporto in Ospedale con un'autovettura;
- attua misure di sopravvivenza;
- evita l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione;
- rassicura e conforta l'infortunato;
- fornisce ai soccorritori ulteriori informazioni circa la dinamica dell'infortunio ed eventualmente consegna le schede di sicurezza.

Chi ha assistito ad un infortunio, ad un malore o ad un incidente che non ha dato luogo a infortunio, appena possibile e comunque entro il giorno successivo, deve recarsi in segreteria e compilare la scheda del registro infortunio.

5. NORME PER EMERGENZA TOSSICA

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

I.I.S. "8 MARZO - K. LORENZ"	INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA Art. 36 D.Lgs. 81/2008	INF-SI
		Rev. 05 del 18/09/21
		Pagina 10 di 10

Nel caso di incidente chimico/industriale l'allarme si annuncia con una sirena che ripete tre segnali di un minuto, intervallati da brevi pause, udibili in zona adiacenti al Polo chimico di Marghera.

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.

Il personale è tenuto a far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- tenere il contatto con gli Enti esterni.
- ascoltare TV e radio locali per seguire le istruzioni e tenersi informato sull'evoluzione dell'emergenza.
- aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
- far rientrare tutti nella scuola;
- in caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato (togliere la corrente) e non effettuare nessun'altra operazione elettrica e non usare i telefoni, lasciando libere le linee per le comunicazioni d'emergenza.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, 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 o nastro adesivo;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.
- Il personale non deve usare né telefoni fissi né telefoni cellulari: Le linee devono essere lasciate a disposizione degli soccorritori.
- Il cessato allarme si annuncia, per le aree adiacenti a Marghera, con il suono di una sirena di un minuto, con le radio e le TV locali. Al cessato allarme attenersi alle informazioni diffuse dagli organi preposti alla gestione dell'incidente, radio, TV.

6. NORME PER I GENITORI E ALTRI UTENTI DELLA SCUOLA

Il personale esterno della scuola, genitori o estranei presenti, devono attenersi alle procedure stabilite dalla scuola e procedere in modo ordinato nel percorso d'esodo indicato nelle planimetrie senza ostacolare le operazioni in atto. Il personale della scuola è tenuto a dare indicazioni e invitare gli utenti ad seguire le istruzioni che vengono fornite.