

LA SICUREZZA IN ISTITUTO

IL PIANO DI EMERGENZA

Il D.Lgs. 81/2008 prevede che, in caso di emergenza, in tutte le attività pubbliche o private nelle quali fossero presenti lavoratori, siano attuate apposite misure finalizzate al pronto soccorso, alla lotta antincendio, alla tutela dell'integrità fisica.

Di conseguenza nell'elaborazione di un piano di emergenza va tenuto conto di quali sono :

- le procedure lavorative nella scuola;
- le caratteristiche delle strutture;
- i pericoli potenziali ;
- le misure,
- gli accorgimenti,

Di norma un piano di emergenza, dovrebbe essere il risultato di un connubio tra due distinte professionalità:

<i>quella del responsabile dell'attività,</i>	che dev'essere a conoscenza delle caratteristiche dell'attività stessa che, acquisite tutte le notizie utili dal responsabile dell'attività, analizza i potenziali rischi e le relative conseguenze incidentali.
<i>quella dello specialista della sicurezza</i>	

La stesura del piano di emergenza interno, contiene le seguenti notizie:

- 1) Informazioni generali sul sito e sui fabbricati
 - Ubicazione e accessibilità per gli automezzi di soccorso
 - numero / distribuzione del personale
 - caratteristiche della struttura (facilità d'accesso e d'uso delle Autoscale)
 - vicinanza o coesistenza nella medesima struttura di altre attività
 - Possibilità di rischio verso l'esterno o dall'esterno
 - Elenco dei materiali presenti (Carta, plastica ecc..)
 - Locali Archivio
 - Locali deposito/magazzino
- 2) Identificazione dei pericoli potenziali
 - incendi
 - esplosioni
 - rilasci di gas o liquidi pericolosi
 - crollo di struttura o di carichi sospesi, etc.
- 3) Misure cautelative
 - indicazione degli estremi dei documenti rilasciati dagli organi di controllo (CPI, Decreti Prefet, etc.)
 - descrizione delle misure di prevenzione attuate quali:
 - ↔ compartimentazioni,
 - ↔ resistenza al fuoco delle strutture,
 - ↔ torrini di evacuazione fumo/calore,
 - ↔ uscite di sicurezza,
 - ↔ impianti di allarme,
 - ↔ impianti di spegnimento, etc.
- 4) Procedure organizzative per l'emergenza
 - composizione della squadra di emergenza interna
 - descrizione delle attrezzature a corredo della squadra
 - programmi di addestramento

- 5) Manuale operativo per l'emergenza che deve prevedere:
- i nomi e le attribuzioni dei singoli componenti la squadra
 - le procedure di allarme interno ed esterno.
 - le procedure di raduno ed intervento della squadra e di tutte le altre persone con incarichi finalizzati all'emergenza
 - l'evacuazione delle persone dalle zone a rischio

Il manuale operativo è stato elaborato tenendo conto di :

- salvaguardare l'incolumità della persona
- prevedere tutti i tipi di emergenze che possono manifestarsi nella scuola
- organizzare le operazioni per far fronte ad ogni tipo di emergenza ipotizzato
- stabilire i comportamenti e le azioni che ogni persona presente, deve attuare per salvaguardare la propria incolumità, quella degli alunni e, nei limiti del possibile, per limitare i danni alle strutture
- definire i compiti di ogni componente la squadra
- stabilire le priorità di intervento;
 - ↳ soccorso alle persone,
 - ↳ attivazione degli impianti finalizzati a contenere e ridurre le emergenze
 - ↳ distinguere le fasi di intervento diretto interno in attesa dei VV.F. da quelle in collaborazione con i VV.F,
 - ↳ successivamente al loro arrivo prevedere le azioni da eseguire al termine dell'emergenza per individuare le cause incidentali (anche ai fini di eventuali iniziative dell'Autorità Giudiziaria) e per ripristinare l'efficienza di impianti e strutture.

In allegato al manuale operativo dovranno comparire una serie di elenchi e planimetrie da consultare in fase di emergenza:

- numeri di telefono del Dirigente Scolastico, dell'RSPP, dei VV.F. dei CC e dei V.U.
- attrezzature da utilizzare in emergenza (maschere, guanti, coperte ignifughe..)
- ubicazione dei sistemi antincendio (idranti, estintori)
- vie di accesso ai vari reparti
- sostanze pericolose presenti e relative schede di sicurezza
- etc., etc.

Nella predisposizione dei piani di emergenza i tempi devono essere adeguati allo svolgimento delle varie azioni ma anche sufficientemente contenuti per impedire che il fenomeno incidentale si espanda in modo incontenibile.

I due aspetti fondamentali di un piano di emergenza interno sono:

- procedure di intervento da parte degli addetti alla sicurezza;
- procedure di evacuazione delle persone presenti;

Procedure d'intervento

Il tempo totale per condurre un intervento atto a fronteggiare l'emergenza da parte degli addetti alla sicurezza è costituito da una serie di tempi parziali per:

- rilevazione (così come per l'evacuazione)
- diramazione dell'allarme (così come per l'evacuazione)

- raduno della squadra interna
- preparazione ASPP
- raggiungimento del luogo di emergenza
- intervento per far fronte all'emergenza.

I vari tempi parziali possono essere ridotti solo attraverso una accurata formazione del personale ed attraverso ripetute prove pratiche.

Il tempo totale, per un'evacuazione completa da un luogo in emergenza, è costituito da :

Tr: il tempo necessario per rilevare una situazione di emergenza

Ta: il tempo necessario per diffondere lo stato di allarme

Ti: il tempo di preparazione all'evacuazione
(assimilazione del segnale di allarme, richiesta di conferma, sistemazione del posto di lavoro, individuazione della via di esodo più opportuna, etc.)

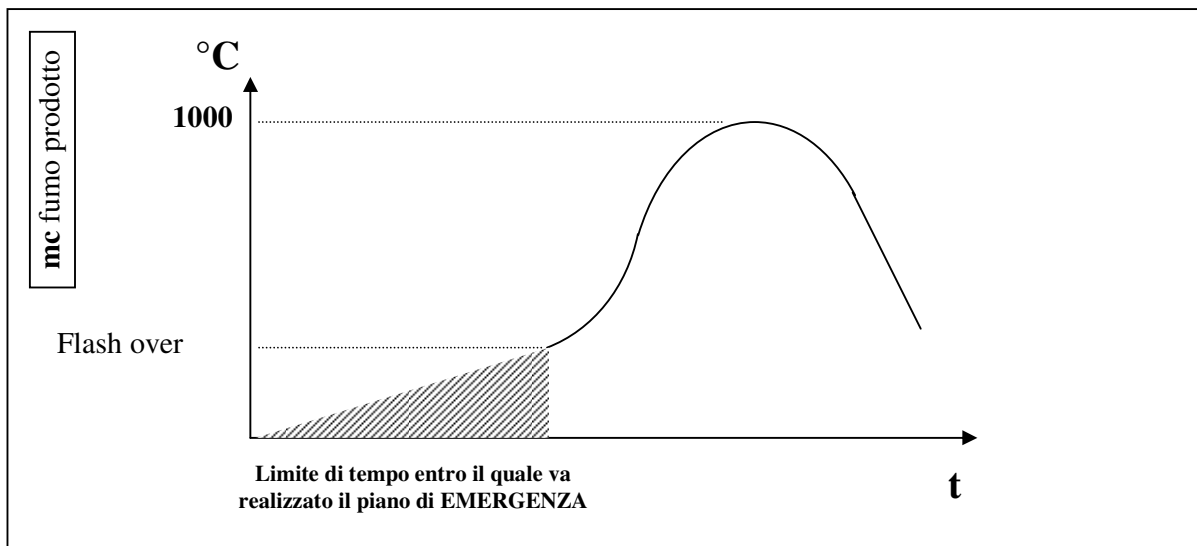
Ts: il tempo indispensabile per raggiungere il luogo sicuro più vicino.

La somma dei vari tempi (se estremamente lunghi) in particolari emergenze, può essere causa di pericolo per le persone.

Una situazione di pericolo genera sempre una forte tensione emotiva che, se abbinata ad una incertezza comportamentale - può tramutarsi in panico.

Uno stato di panico può determinare conseguenze altamente negative per gli stessi:

- ostruzione delle uscite per assembramento presso di esse,
- mancata utilizzazione di tutte le uscite di sicurezza presenti nel luogo
- Confusione, disordine, tendenza ad allontanarsi dal pericolo in qualsiasi modo (lanci nel vuoto)
- manifestazioni di sopraffazione ed aggressività.



Per raggiungere gli stretti tempi tecnici necessari, è indispensabile attuare una serie di misure preventive ed organizzative;

- ☛ segnali di allarme abbinati a comunicazioni (verbalì con diffusori sonori) che indichino, le azioni da intraprendere (ciò riduce l'impatto psicologico negativo sull'individuo determinato dai soli segnali acustici);
- ☛ azione degli addetti alla sicurezza per agevolare l'esodo delle persone
- ☛ addestramento, informazione, prove di evacuazione.

PIANO DI EVACUAZIONE

Ha lo scopo di realizzare l'esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti l'edificio; la sua stesura ed elaborazione - resa obbligatoria dal D.M. 26/08/92 - viene svolta attraverso le seguenti fasi:

- ⊗ acquisizione della documentazione cartografica degli ambienti di lavoro
 - ⊗ dagli elaborati grafici dovranno emergere le posizioni di :
 - a) estintori;
 - b) idranti e naspi antincendio;
 - c) quadri elettrici e relativi interruttori generali ;
 - d) aree a rischio specifico;
 - e) uscite e percorsi d'esodo;
 - f) luoghi sicuri.
- 1) Le planimetrie poste in ogni singola aula e/o laboratorio conterranno le vie di esodo, le scale di emergenza da raggiungere ed il percorso da seguire per recarsi al punto di raccolta (vedi tavole relative).
 - 2) Verifica, per ciascun piano, del grado d'affollamento e dei percorsi d'esodo attraverso l'individuazione del numero di persone contemporaneamente presenti, tenuto conto della presenza di eventuali portatori di handicap:
 - Massimo affollamento per piano / capacità di deflusso = numero di moduli d'uscita per piano
 - Numero dei moduli / 2 = numero di vani apertura aventi almeno 1,20 m di larghezza.
 - Controllo della larghezza totale delle vie d'uscita che immettono all'aperto
 - Controllo della distribuzione dei vani al fine di consentire l'esodo con lunghezza di percorsi inferiori a quanto stabilito dalle norme specifiche

La stesura del piano di evacuazione è completata dalle procedure operative da attuare in caso di pericolo; tali procedure consistono nella designazione dei compiti da svolgere in caso di emergenza.

Il personale operante nella struttura è continuamente aggiornato, conosce le procedure e gli incarichi assegnati.

In generale le designazioni nominative da compiere sono:

- chi decide l'ordine di evacuazione;
- chi e come diffonde l'ordine di evacuazione;
- chi controlla le operazioni di evacuazione;
- chi telefona ai numeri di emergenza (115, 113, 112 o 118);
- chi controllo l'efficienza dei presidi antincendio;
- chi interrompe l'erogazione dell'energia elettrica, gas e funzionamento delle centrali termiche.

Nei locali in cui c'è presenza contemporanea di più persone deve essere designato:

- chi ha il compito di aprire le porte e guidare i presenti verso la zona di raccolta;
- chi esce per ultimo chiudendo la porta dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro;
- chi aiuta i disabili a raggiungere i punti di raccolta

E' necessario effettuare operazioni di vigilanza riguardo:

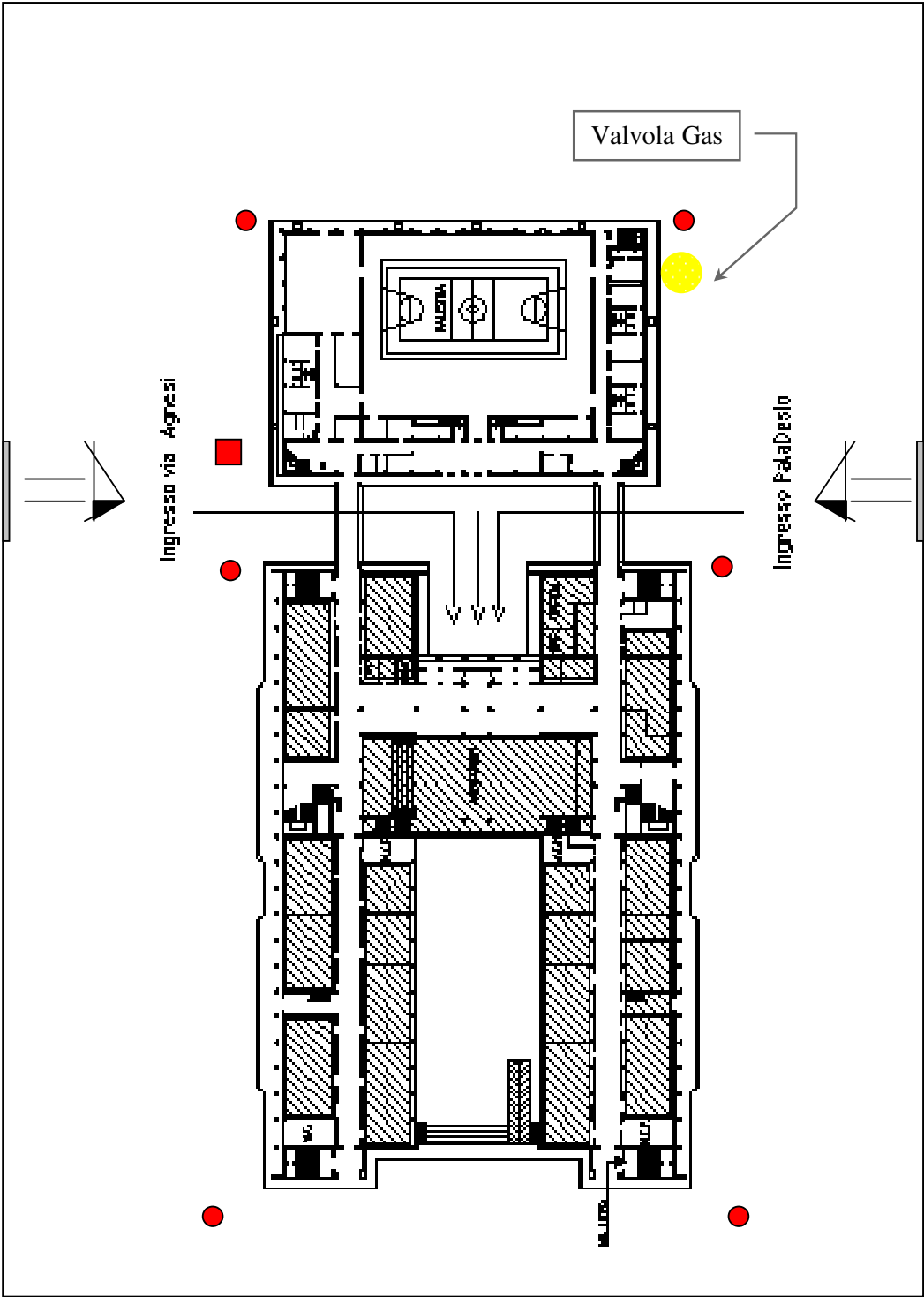
- la praticabilità delle vie d'esodo;
- l'eliminazione dei materiali infiammabili in locali non consentiti;
- divieto di sosta per gli autoveicoli che creino impedimenti nelle vie d'esodo;
- addestramento periodico all'uso di estintori ed altre attrezzature antincendio .

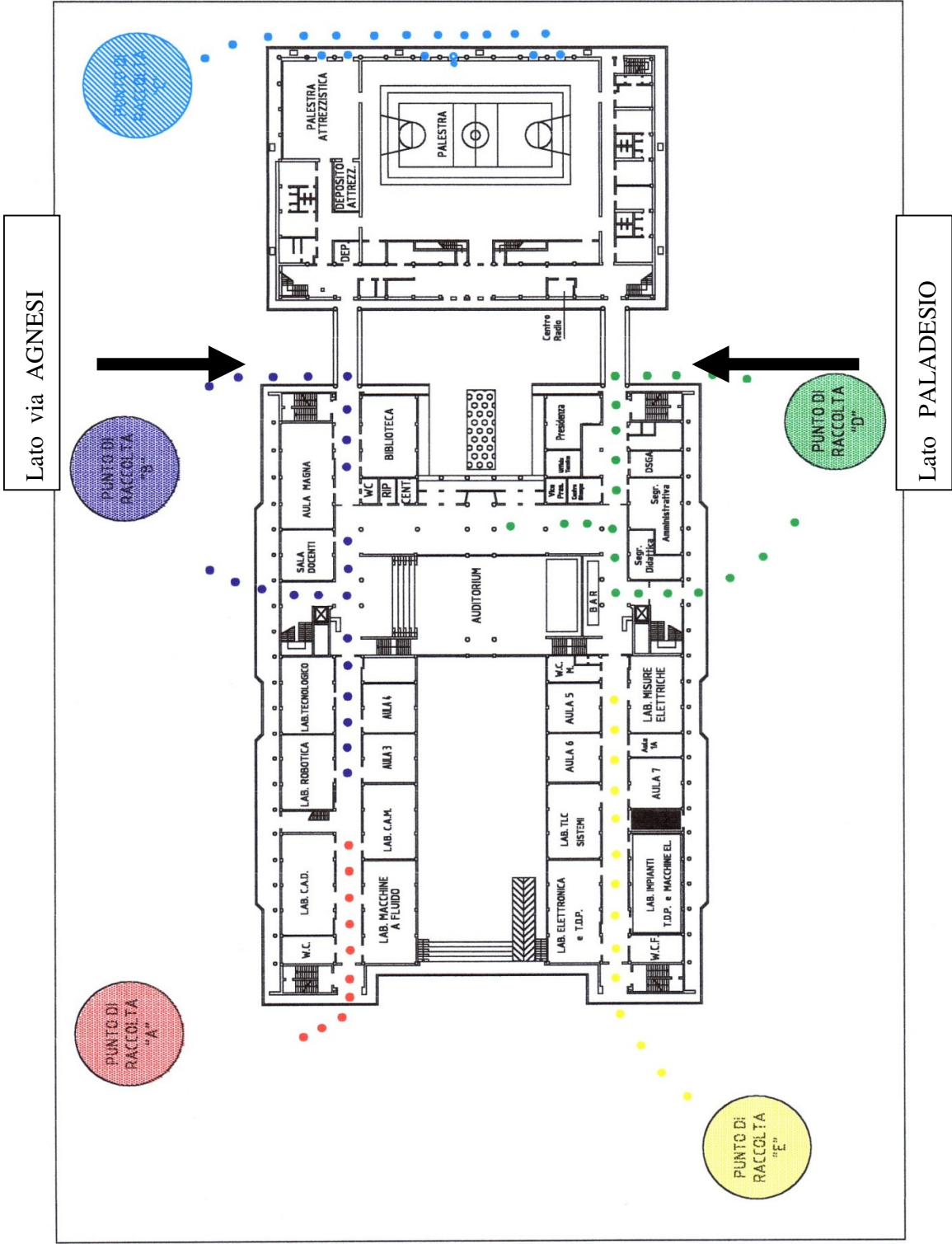
Istruzioni per il Personale

- i docenti impegnati nei laboratori, prima di uscire, provvedono ad interrompere l'erogazione del gas e/o dell'energia elettrica;
- il docente -o un suo delegato- raggiunto il punto di raccolta compila il modulo di evacuazione e lo consegna ad un componente della squadra di emergenza;
- il personale degli uffici deve recarsi al punto di raccolta (D); il responsabile compila il modulo recante la presenza/assenza e gli eventuali dispersi e lo consegna al componente della squadra di emergenza.
- le persone eventualmente presenti nell'istituto sono tenute a seguire le direttive impartite dall'addetto della squadra d'emergenza ed a recarsi al punto di raccolta "D".
- il personale del Bar e gli avventori occasionali sono tenuti a seguire le direttive impartite dall'addetto della squadra d'emergenza ed a recarsi al punto di raccolta "D".

Il personale componente la squadra d'emergenza, prima di abbandonare la propria posizione, provvede a verificare che, aule, laboratori, servizi e qualunque altro spazio loro assegnato, siano totalmente vuoti:.

Attacchi idrante VV.F ●
Attacchi Autopompa VV.F ■





MODALITÀ DI EVACUAZIONE

(Documento da tenere in Aula)

NORME DI COMPORTAMENTO

Al suono intermittente della campanella, seguito da una pausa di silenzio, attendere il suono continuo che segnali lo stato di pericolo e prepararsi all'abbandono dell'aula secondo le seguenti disposizioni:

l'insegnante, prende il registro di classe, predispone la catena, apre la porta e attende un cenno da parte dell'addetto all'emergenza;

gli studenti, su ordine del docente, escono dall'aula ordinatamente al seguito dell'aprifila; la catena è chiusa dallo studente serrafila e dal docente, il quale controlla che l'aula sia vuota;

l'aprifila, segue il percorso previsto e conduce la classe al punto di raccolta assegnato;

l'insegnante, giunto al punto di raccolta, procede all'appello consegnando la modulistica al personale preposto;

- gli alunni che si trovano fuori dall'aula, al suono intermittente della campanella, dovranno raggiungere immediatamente la propria classe;
- alunni con difficoltà motorie, su segnalazione del docente, verranno presi in consegna dagli addetti all'emergenza (n.b.: tali alunni usciranno per ultimi).
- gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, dovendosi trovare in atrio principale, dovranno recarsi al punto di raccolta "D" dando le proprie generalità all'addetto all'emergenza.

nelle fasi di emergenza lo studente deve:

- *interrompere qualsiasi attività;*
- *non attardarsi a raccogliere effetti personali;*
- *mantenere la calma e approssimarsi all'uscita dell'aula;*
- *non spingere, non gridare, non correre;*
- *non rientrare nei locali;*
- *non fermarsi nei punti di transito;*
- *non utilizzare gli ascensori;*
- *non prendere iniziative personali.*