



CIRCOLARE N. 65

A tutto il Personale Docente e agli Educatori

Sede di Cesena

e p.c. Al Responsabile L.S. Prof. V. Civinelli

Al D.S.G.A.

Cesena, 06/11/2009

OGGETTO: Informazione e formazione sulle procedure di Emergenza Evacuazione e sul Piano di Pronto Soccorso Interno, come da artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 e D. Lgs. 106/09.

Ogni docente prenderà visione del materiale che si trasmette:

1. Scheda informativa sulla procedura d'evacuazione con planimetrie e vie d'esodo per:
 - Il docente d'aula** (che si trova nell'aula al momento dell'emergenza e a cui è affidata una classe e/o un disabile),
 - Il docente** che, al momento dell'emergenza, si trova in istituto.
2. Scheda informativa sul Piano di Pronto Soccorso Interno per il personale docente.

La Responsabile S.P.P.
Marina Zamagni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa DEA CAMPANA

	<p style="text-align: center;">Liceo Scientifico A. Righi Sede di Piazza A. Moro, 76 47023 Cesena FC</p>	<p style="text-align: center;">PIANO DI EVACUAZIONE E PRONTO SOCCORSO</p>	<p style="text-align: center;">15/10/09</p>
--	--	--	---

PROCEDURA DI EMERGENZA per il DOCENTE D'AULA

In caso di emergenza è previsto un segnale di **PRE-ALLARME (comunicato tramite impianto interfono a cura del Responsabile all'Emergenza)** al quale potrebbe seguire la fase di evacuazione dell'istituto.

In questo caso il docente presente in aula:

- interrompe le attività e spiega agli studenti che a breve si potrebbe procedere ad evacuazione. Pertanto ne ricorda modalità, procedure e percorsi secondo quanto riportato nelle planimetrie allegata e appese nei vari piani e corridoi dell'istituto;
- fa disporre gli alunni in fila ordinata, ricordando i nomi degli alunni aprifila e chiudifila;
- prende il Registro di Classe;
- apre la porta dell'aula e si posiziona vicino, in attesa di ulteriori comunicazioni.

In caso di segnale di FINE EMERGENZA, comunicato sempre mediante interfono, riprende le normali attività.

In caso di **ALLARME EVACUAZIONE (comunicata tramite interfono a cura del Responsabile all'Emergenza)** si deve procedere all'uscita dall'istituto. Il docente:

- cerca di mantenere il gruppo classe compatto ed ordinato;
- dà indicazione agli alunni di non correre, si posiziona dietro i chiudi-fila e chiude la porta dell'aula;
- indirizza il gruppo verso le vie di fuga segnalate dalle planimetrie appese nei corridoi;
- porta il gruppo fino al punto di raccolta situato nell'area parcheggio A. Moro; qui fa l'appello e comunica qualsiasi problema al Responsabile all'Emergenza o agli Addetti (es. eventuali studenti dispersi);
- compila il modulo di evacuazione allegato al Registro di classe e lo firma;
- attende assieme alla classe la fine dell'emergenza, segnalata dal suono ripetuto della tromba da stadio;
- rientra con gli studenti, servendosi dell'ingresso stabilito sulla base dell'ubicazione delle aule (p. Moro 76 e p. Moro 20), procedendo in maniera ordinata.
- consegna il modulo di evacuazione agli addetti che si trovano agli ingressi dell'istituto.

SI RICORDA CHE DURANTE L'EVACUAZIONE, E' VIETATO UTILIZZARE GLI ASCENSORI.

I docenti di sostegno e gli educatori in servizio agli studenti disabili, al momento dell'emergenza:

- accompagnano gli studenti che sono in grado di scendere le scale nei percorsi d'esodo fino al punto di raccolta esterno, secondo le procedure stabilite per tutti.
- accompagnano gli studenti in carrozzina nello "SPAZIO CALMO" del piano e qui sostano in attesa dei soccorsi esterni. Se tali studenti sono nei piani ammezzati devono condurli al piano terra con l'aiuto di un addetto.

Ubicazione SPAZI CALMI in istituto:

atrio 1° piano, antistante la scala A - ala civico n. 76

atrio 1° piano, antistante la scala A - ala civico n. 20

atrio 2° piano, antistante la scala A - ala civico n. 76

Definizione di Spazio Calmo: "luogo sicuro, contiguo e comunicante con una via di esodo verticale od in essa inserito; tale spazio non deve costituire intralcio alla fruibilità delle vie di esodo e deve avere caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedito capacità motorie in attesa di soccorsi".

	Liceo Scientifico A. Righi Sede di Piazza A. Moro, 76 47023 Cesena FC	PIANO DI EVACUAZIONE E PRONTO SOCCORSO	15/10/09
---	---	---	----------

DOCENTE che al momento dell'emergenza si trova in istituto:

In caso di emergenza **PRE-ALLARME** il docente, che al momento si trova in istituto,

- interrompe ogni attività e, con calma, spiega ad eventuali genitori o altre persone presenti che ci stiamo preparando per una possibile evacuazione;

In caso di emergenza **ALLARME EVACUAZIONE** il docente

- deve fare evacuare gli eventuali presenti (genitori, estranei, ecc.) seguendo le procedure e i percorsi riportati nelle planimetrie appese nei corridoi, fino al punto di raccolta –parcheggio A. Moro –
- qui attende la fine dell'emergenza, segnalata dal suono ripetuto della tromba da stadio; poi rientra in istituto.

	<p>Liceo Scientifico A. Righi Sede di Piazza A. Moro, 76 47023 Cesena FC</p>	<p>PIANO DI EVACUAZIONE E PRONTO SOCCORSO</p>	<p>15/10/09</p>
---	--	--	-----------------

PIANO DI PRONTO SOCCORSO INTERNO

Comportamento che i docenti di classe, il personale, gli alunni, devono tenere in caso di emergenza pronto soccorso.

Il docente responsabile della classe in cui si è verificato l'evento deve:

- ✓ avvisare il collaboratore scolastico più vicino che provvederà ad allertare gli addetti al P.S. (vedi nominativi affissi nell'atrio di ogni piano),
- ✓ confortare l'infortunato/a, fino all'arrivo degli addetti PS,
- ✓ allontanare la classe in luogo sorvegliato dai collaboratori scolastici (es. corridoio), per rispettare la privacy dell'infortunato,
- ✓ attendere l'arrivo del 118 e raccontare ciò che è accaduto.

I docenti delle altre classi devono tenere gli alunni in aula allo scopo di lasciare liberi i percorsi per l'intervento dei soccorritori.

Tutto il personale deve collaborare a mantenere la calma ed essere di aiuto ai medici del 118, liberando il passaggio da eventuali ingombri e curiosi.

Tutto questo deve avvenire nel rispetto del diritto di discrezione ovvero *"ogni persona ha diritto alla discrezione e quindi è poco corretto raccontare ad altri eventi o situazioni di cui si è stati testimoni o partecipanti attivi"*. E' altresì vietato prendere l'ascensore quando vi è in atto una emergenza di pronto soccorso; l'ascensore è riservato al paziente, al personale del 118, alle attrezzature varie, ecc.

Dislocazione delle Cassette di Pronto Soccorso e dei Punti di Medicazione

- | | |
|---------------------------------|--|
| Cassetta di P.S. n°1 | Piano terra - Spogliatoio docenti palestra n. 3
Responsabile: Collaboratore scolastico in servizio nel reparto |
| Cassetta di P.S. n°2 | Piano secondo - Aula di prep. Chimica/Biologia
Responsabile: Ass. tecnico F. Filippi |
| Cassetta di P.S. n°3 | Ingresso p. Moro 20 - Centralino bidelli
Responsabile: Collaboratore Scolastico I. Balzani |
| Punto di medicazione n°1 | Piano terra - Spogliatoio docenti palestra n. 2
Responsabile: Collaboratore scolastico in servizio nel reparto |
| Punto di medicazione n°2 | Piano terra - Ufficio Personale
Responsabile: Ass. Amministrativo A. Api |
| Punto di medicazione n°3 | Piano terra – atrio p. Moro 76- Bidelleria
Responsabile: Collaboratore scolastico in servizio nel reparto |
| Punto di medicazione n°4 | Piano Primo – p. Moro 76 Bidelleria
Responsabile: Collaboratore scolastico in servizio nel reparto |
| Punto di medicazione n°5 | Piano Secondo - Bidelleria
Responsabile: Ass. tecnico M. Maglione |