



PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

I.C "GALILEO FERRARIS"

PLESSO "G.FERRARIS"

FASCICOLO PRINCIPALE

Norme di comportamento da tenere in caso di emergenza, per allontanare rapidamente tutto il personale dall'edificio scolastico.

IL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE E' COSTITUITO DA UN FASCICOLO E UN ALLEGATO.

IL FASCICOLO HA VALIDITA' PERPETUA PURCHE' NON SUBENTRINO INTEGRAZIONI NORMATIVE/PLANIMETRICHE PARTICOLARI.
SI COMPONE DI 20 PAGINE NUMERATE IN SEQUENZA.

L' ALLEGATO HA VALIDITA' ANNUALE CON DATI SUSCETTIBILI DI VARIAZIONI PERIODICHE E NUMERAZIONE PROPRIA DELLE PAGINE.



PREMESSA

In questa scuola ci sono aule, laboratori, aule informatiche e aule speciali con attrezzature di vario genere, elettrico ed elettronico. Inoltre gli impianti presenti sono di un certa rilevanza ai fini del rischio incendio e quindi scattano le norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute. La presenza, oltre che dei dipendenti, anche degli alunni che in certe situazioni sono equiparati ai lavoratori, fa sì che tutti siano portatori di **diritti e doveri** che hanno come obiettivo quello di tutelare la salute comune. In ognuno dei luoghi nei quali si fa uso di attrezzature di lavoro, utensili e videoterminali i responsabili dovranno prestare particolare attenzione a rispettare e a far rispettare i regolamenti di sicurezza esistenti e quelli che verranno emanati di volta in volta.

Questa scuola è un edificio con alta concentrazione di persone e pertanto si possono avere situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi, con conseguenti comportamenti di panico, aggravando i rischi e ostacolando tra l'altro le eventuali operazioni di soccorso.

Tali comportamenti possono essere modificati e ricondotti nei limiti del possibile alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte all'emergenza.

Il presente piano di evacuazione è visualizzato nelle planimetrie generali allegate in appendice e nelle piantine esposte in ogni aula.

Ogni classe/gruppo ha un punto di raduno (identificato con un numero) sia per mantenere i contatti con l'insegnante, sia per consentire di verificare se vi sono eventuali persone assenti o infortunate (si farà l'appello utilizzando il registro di classe). In nessun caso, salvo precise disposizioni in merito, si dovrà uscire dall'area di pertinenza della scuola.

CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA

Per individuare le caratteristiche spaziali e distributive dell'edificio si allegano in appendice al fascicolo le planimetrie.

Ogni piano è fornito di piantine in cui sono indicati i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza.

Nel fabbricato le persone normalmente presenti sono suddivise secondo quanto indicato nello **specchio numerico della popolazione allegato** (FASCICOLO ALLEGATO).

OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Il presente documento si prefigge lo scopo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- avvisare immediatamente le persone in pericolo, evitando, per quanto possibile, situazioni di panico;
- eseguire tempestivamente lo sfollamento dei locali secondo criteri semplici e prestabiliti con l'ausilio del personale addetto;
- richiedere l'eventuale intervento dei soccorsi (vigili del fuoco, forze dell'ordine ecc.)
- conservare la registrazione dei fatti.



ISTRUZIONI DI SICUREZZA

Le istruzioni sono state diversificate a seconda del compito che ciascuno ricopre all'interno del plesso. Sono parte integrante del piano di emergenza sia le procedure di comportamento che la cartografia dell'intero edificio scolastico.

I dispositivi di arresto degli impianti di distribuzione del gas, dell'impianto idrico e dell'energia elettrica sono all'esterno del plesso, rispettivamente a) struttura indipendente lato monte, b) muretto di cinta lato esterno lato monte, c) muretto di cinta esterno in prossimità del cancello piccolo lato mare.

SITUAZIONI DI RISCHIO

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione totale o parziale dell'edificio scolastico sono i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio o nelle vicinanze della scuola
- Terremoti
- Crolli o cedimenti strutturali
- Avviso o sospetto di presenza di materiale esplosivo
- Fughe di gas o di sostanze pericolose all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico
- Allagamenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto Ministeriale 26.08.1992

Decreto Ministeriale 10.03.1998

Decreto Legislativo 81/2008



ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Affinché un evento incidentale non abbia uno sviluppo negativo, è importante che il sistema reagisca in maniera semplice ed immediata, e che siano correttamente individuati ruoli e compiti delle persone addette al piano di emergenza.

RESPONSABILE ATTIVITÀ

DIRIGENTE SCOLASTICO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

FASCICOLO ALLEGATO

INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

FASCICOLO ALLEGATO

PREPOSTI

I PREPOSTI sono tutti coloro che hanno dei compiti assegnati dalle procedure allegate al presente documento.

Tutti i docenti sono preposti in quanto gestiscono e coordinano un gruppo di persone.

Tutti i collaboratori scolastici sono preposti.

Il Dirigente Scolastico e il responsabile di plesso sono preposti.

INCARICATI DELLE MISURE DI PRONTO SOCCORSO

FASCICOLO ALLEGATO

SQUADRA ANTINCENDIO

FASCICOLO ALLEGATO



INCARICHI

Incarichi agli allievi da parte dei docenti coordinatori di classe

In ogni classe/gruppo il docente coordinatore di classe individua due allievi quali apri-fila e due quali chiudi-fila, affinché collaborino con l'insegnante nel movimento verso l'area di raduno.

In particolare devono essere assicurate le seguenti mansioni:

- **2 ragazzi apri-fila**, con il compito di **aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta**;
- **2 ragazzi serra-fila**, con il compito di **assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula**, dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro e che il registro non sia dimenticato; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante e la direzione delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione.

Tali incarichi vanno sempre eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante presente al momento dell'emergenza.

Ogni insegnante che ricopre il ruolo di addetto all'antincendio o primo soccorso deve informare i propri alunni in modo che gli stessi in caso di evacuazione si appoggino autonomamente alla classe vicina.

PROCEDURE OPERATIVE

Le procedure previste dal piano possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi identificati in precedenza ed affinché il piano garantisca la necessaria efficacia gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole:

- esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio dei minori per salvaguardarne l'incolumità;
- abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli allievi.

All'interno dell'edificio scolastico ogni presente (personale docente, non docente ed allievi) dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per raggiungere tale scopo oltre agli incarichi assegnati ognuno dovrà seguire le procedure stabilite, di seguito esplicitate.



Dirigente Scolastico / Responsabile di plesso

Spetta al Dirigente Scolastico la decisione di evacuare l'edificio.

In sua assenza il compito di gestire l'emergenza ricade immediatamente sul Collaboratore Vicario ovvero sul Responsabile di plesso.

Appena venuto a conoscenza dell'emergenza, il Dirigente Scolastico ovvero il Collaboratore Vicario ovvero il Responsabile di plesso dispone le chiamate dei soccorsi e provvede alla diffusione dell'allarme interno.

Il Dirigente Scolastico vigila preventivamente sulla corretta applicazione delle procedure di sicurezza ed in particolare:

1. emana l'ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di fuga, da effettuare prima dell'inizio delle lezioni;
2. emana delle disposizioni in merito alla limitazione dei carichi di incendio nei vari ambienti dell'attività (limitato uso di carta, cartoni, pannelli decorativi ...)
3. controlla il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo;
4. emana disposizioni in merito a:
 - ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA: controllo mensile della funzionalità delle luci di emergenza
 - PRESIDI ANTINCENDIO: a) estintori: verifica mensile corretto posizionamento e controllo "lancetta pressione" , b) idranti: controllo visivo mensile integrità cassetta
 - DISPOSITIVO DI ALLARME: controllo mensile della funzionalità
5. dispone, attraverso i corsi organizzati dalle scuole polo, l'addestramento periodico del personale docente e non all'uso corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.

Il Dirigente Scolastico predispose **preventivamente** e con tempestività, tutti gli interventi necessari per la **funzionalità** e la **manutenzione**:

1. del dispositivo di allarme;
2. dei mezzi antincendio;
3. di **ogni altro** dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza.



Personale docente

Tutti i docenti devono attendere il segnale convenuto per l'evacuazione e non devono prendere iniziative che porterebbero soltanto ad alimentare la confusione. A quel segnale non devono perdere tempo e fanno disporre tutti gli allievi in fila in prossimità della porta con gli "apri-fila" e i "serra-fila" al loro posto.

Uscendo l'insegnante prende il registro di classe/gruppo che userà per verificare sul punto di raccolta se qualcuno è rimasto intrappolato nell'edificio, compilando il relativo modulo di evacuazione.

In particolare il personale docente dovrà:

- **informare adeguatamente gli allievi** sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- **illustrare periodicamente il piano di evacuazione** e tenere lezioni teorico pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
- **intervenire prontamente** laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- **controllare che gli allievi apri e serra-fila eseguano correttamente i compiti**;
- in caso di evacuazione dovranno **portare con sé il registro di classe/gruppo** per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta.

Una volta raggiunta la zona di raccolta farà pervenire alla direzione delle operazioni, tramite i ragazzi individuati come serra-fila, **il modulo di evacuazione** con i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e/o feriti. Tale modulo dovrà essere sempre custodito all'interno del registro.

Gli **insegnanti di sostegno**, con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni disabili loro affidati, attenendosi alle precedenze che il piano stabilisce per gli alunni in difficoltà. Tali prescrizioni vanno definite sulla base del tipo di menomazione, che può essere anche non motoria, e dell'esistenza o meno di barriere architettoniche all'interno dell'edificio. Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.

Nell'area di raduno l'insegnante farà l'appello e valuterà la situazione.

In caso di simulazione di incidente grave, dopo 2-3 minuti si rientrerà in aula.

In caso di **vera emergenza** occorrerà sgombrare le vie di uscita e radunarsi in modo da non ostacolare l'arrivo dei mezzi di soccorso. In questo caso, valutata l'opportunità di allontanare gli studenti per il resto della giornata ed effettuato l'appello, l'insegnante avrà cura del registro accertandosi che sia restituito in segreteria.

E' appena il caso di ricordare che in presenza di una vera emergenza può accadere che da alcuni locali non ci si possa allontanare per le vie previste dal piano. Qualora il fumo o altro rendesse impraticabile il corridoio e/o le scale, sarà opportuno rimanere nell'aula e chiedere aiuto dalla finestra impedendo con ogni mezzo a disposizione l'ingresso del fumo dalla porta. Per questo le singole aule vanno dotate di bottiglie piene d'acqua.



Le prove di evacuazione servono appunto per rendere consueto un certo movimento, favorendo nel contempo il mantenimento della calma e la prontezza di spirito per affrontare l'imprevisto.

Personale non docente

Il Direttore Responsabile dei Servizi Amministrativi, appena ricevuto l'ordine dal DS dà disposizione ai suoi collaboratori per le chiamate di soccorso e agli ausiliari per l'attivazione dei rispettivi compiti nell'evacuazione degli allievi. Si assicura che tutti gli impiegati di segreteria eseguano l'evacuazione secondo quanto stabilito dal presente piano e rimane in contatto con le forze di soccorso.

Personale ausiliario

Agli ausiliari spetta il compito di segnalare lo stato di preallarme. Tutti devono provvedere a rimuovere quegli ostacoli che siano rimasti lungo le vie di fuga e ognuno deve verificare alla fine che nei luoghi loro assegnati non sia rimasto nessuno. Devono collaborare con i docenti affinché l'esodo proceda con ordine.

Tutti gli ausiliari impegnati nei vari piani dell'edificio, prima di uscire all'aperto e seguire i ragazzi, devono verificare i locali precedentemente assegnati per la sorveglianza e comunicare le possibili anomalie.

Solo dopo aver verificato tutti i locali (in particolare: servizi, spogliatoi, laboratori, ecc.) ed averli trovati vuoti, scendono per le scale e raggiungono i colleghi del piano inferiore; insieme, se tutto procede regolarmente, raggiungono l'uscita dove comunicano alla direzione dell'emergenza la completa e regolare evacuazione, rimanendo a disposizione.

Uno o più **operatori** (FASCICOLO ALLEGATO) sono nominativamente incaricati di disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, centrale termica, impianto idrico).

L'addetto al cancello deve attendere i mezzi di soccorso e indicare loro la persona del Dirigente Scolastico ovvero del Collaboratore Vicario o Responsabile di plesso.

Allievi

Gli allievi dovranno adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale di allarme:

- **interrompere immediatamente ogni attività;**
- **mantenere l'ordine** e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- **tralasciare il recupero di oggetti personali** (libri, cartelle, ecc.);
- **disporsi in fila** evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri-fila e chiusa dai due serra-fila);
- **rimanere collegati** tra loro seguendo le modalità illustrate dai docenti;
- **seguire le indicazioni dell'insegnante** che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenze;



- **camminare in modo sollecito**, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- **collaborare con l'insegnante** per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- **attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante** nel caso si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano;
- **mantenere la calma.**

INDICAZIONI VARIE

L'esperienza dimostra che per un istituto scolastico, come per altri ambienti con affollamento di persone, **il rischio maggiore è quello derivante dal panico** durante l'esodo forzato, e non regolato, causato da situazioni di pericolo imprevedibili. In tali situazioni vanno subito avviate le **operazioni tendenti a tranquillizzare** i ragazzi.

La manutenzione e la realizzazione del presente piano è garantita da:

- ⇒ l'aggiornamento annuale in rapporto alle modifiche delle presenze effettive e/o ad eventuali interventi che vadano a modificare le condizioni di esercizio (FASCICOLO ALLEGATO);
- ⇒ la possibilità di essere consultato da chiunque abbia interesse alla sua attuazione;
- ⇒ **la messa a disposizione dello stesso per visite ispettive e verifiche degli organismi di controllo e vigilanza.**

LE FASI PRINCIPALI

Emanazione dell'ordine di evacuazione.

In caso di evento incidentale l'ordine di evacuazione è emanato dal :

1. Dirigente Scolastico ovvero Collaboratore vicario ovvero dal Responsabile di plesso (o Capo Ufficio Tecnico);
2. dirigente amministrativo;
3. insegnante anziano in servizio (in caso di assenza del DS, Collaboratore vicario, o Responsabile di plesso);

Diffusione dell'ordine di evacuazione.

In caso di evacuazione dell'edificio scolastico l'addetto a diffondere l'ordine mediante il segnale convenuto è il collaboratore in servizio al centralino secondo le modalità previste dalla procedura n. 0



Chiamate di soccorso ad Enti Esterni.

In caso di necessità l'incaricato di effettuare le chiamate di soccorso è un Assistente Amministrativo o DSGA, secondo le disposizioni impartite dal presente piano.

A OGNUNO UN COMPITO

In una situazione di emergenza è essenziale che ognuno sappia esattamente cosa fare: l'utilizzo di semplici procedure caratterizzate, per ciascun operatore, da una successione di passi elementari, facilita l'automatismo dei comportamenti.

Procedura n. 0

Il collaboratore scolastico in servizio al centralino, su richiesta del DS o suo sostituto, diffonde l'ordine di evacuazione secondo il segnale convenuto.

Procedura n. 1

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Se ti trovi in un luogo chiuso:

- ⇒ ***Mantieni la calma;***
- ⇒ ***Non precipitarti fuori;***
- ⇒ ***Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti;***
- ⇒ ***Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti;***
- ⇒ ***Se sei nei corridoi o nel vano scale rientra nella tua classe o in quella più vicina;***
- ⇒ ***Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata;***

Se sei all'aperto:

- ⇒ ***Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti;***
- ⇒ ***Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina;***

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO



Mantieni la calma:

- ⇒ *Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta;*
- ⇒ *Se l'incendio è fuori dalla tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati;*
- ⇒ *Apri la finestra e senza esporti troppo, chiedi soccorso;*
- ⇒ *Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)*

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI ALTRE EMERGENZE

A) Allagamento:

Mantieni la calma:

- ⇒ *provvedi allo sgombrò dei locali.*

B) Alluvione:

Mantieni la calma:

- ⇒ *sali sui piani più alti dell'edificio, portando con te i documenti di identità e gli indumenti*
- ⇒ *provvedi, in qualità di collaboratore scolastico, al recupero di eventuali torce elettriche e dei farmaci della cassetta di pronto soccorso.*

C) Ordigno esplosivo:

Mantieni la calma:

- ⇒ *evacua e raggiungi il punto di raccolta.*

D) Infortunio o malore:

Mantieni la calma:

- ⇒ *presta soccorso e attiva gli addetti al pronto soccorso*
- ⇒ *avverti i familiari dell'interessato*
- ⇒ *se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace, attiva il 118 attraverso gli addetti alle comunicazioni di emergenza e gli addetti all'accessibilità dei soccorsi.*



Procedura n. 2

IL SUONO DELLA CAMPANELLA D'ALLARME COSTITUISCE IL SEGNALE DI EMERGENZA E DI INIZIO DELLA PROCEDURA DI EVACUAZIONE:

- ⇒ **interrompere immediatamente ogni attività;**
- ⇒ **mantenere l'ordine** e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- ⇒ **tralasciare il recupero di oggetti personali** (libri, cartelle, ecc.);
- ⇒ **ricordarsi di non spingere, non gridare, non correre;**
- ⇒ **disporsi in fila** evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri-fila e chiusa dai due serra-fila);
- ⇒ **rimanere collegati** tra loro seguendo le modalità illustrate dai docenti;
- ⇒ **seguire le indicazioni dell'insegnante** che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- ⇒ **camminare in modo sollecito**, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- ⇒ **collaborare con l'insegnante** per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- ⇒ **attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante** nel caso che si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano;
- ⇒ **mantenere la calma;**
- ⇒ **nel caso degli apri-fila** : aprire le porte e guidare i compagni verso il punto di raccolta attenendosi al percorso designato;
- ⇒ **nel caso dei chiudi-fila** : assistere eventuali compagni in difficoltà, chiudere le porte dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto dentro.
- ⇒ Tutte le fasi vanno svolte sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante in orario.

Il Dirigente prende il libro firme del personale Docente, il DSGA prende il libro firme del personale ATA



Procedura n. 3 (addetti di segreteria)

PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO

SERVIZI DI INTERVENTO ESTERNO	NUMERO TELEFONICO
VIGLI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SANITARIA	118
PRONTO INTERVENTO	112
SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA	113

- ⇒ L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEVE ESSERE RICHIESTO AL MINIMO SOSPETTO DI INCENDIO O DI ALTRA SITUAZIONE DI PERICOLO

- ⇒ *Formare il numero telefonico 115 senza prefisso (non occorrono gettoni o scheda telefonica);*
- ⇒ *Dichiarare chiaramente ciò che è accaduto o che sta accadendo (incendio, lesioni di strutture, crolli, allagamenti, fughe di gas, ecc.);*
- ⇒ *Precisare il numero delle persone coinvolte, le dimensioni dell'edificio interessato, il luogo dove è avvenuto l'evento in questione, l'accessibilità all'area;*
- ⇒ *Fornire l'indirizzo esatto (scuola, città, via e numero civico) e dare le generalità ed il numero telefonico:*

Sono..... (nome e qualifica)

telefono da..... (nome della scuola)

si è verificato..... (descrizione sintetica dell'evento)

sono coinvolte..... (indicare eventuali persone coinvolte)



ISTITUTO COMPRENSIVO "GALILEO FERRARIS"

Via Tito Speri 32 - 60015 Falconara

Procedura n. 4 (ausiliari di piano – verifica giornaliera)

**PROCEDURA PER LA VERIFICA DELLE USCITE DI
SICUREZZA E DELLE VIE D'ESODO**

- ⇒ i collaboratori scolastici in servizio devono provvedere all'apertura e al controllo sistematico delle uscite di sicurezza di piano prima dell'inizio delle lezioni;***
- ⇒ i collaboratori scolastici in servizio devono mantenere costantemente sgombre le vie d'esodo.***



Procedura n. 5 (Docenti)

AL SEGNALE DI EMERGENZA HA INIZIO LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

- ⇒ **interrompere immediatamente ogni attività;**
- ⇒ **assicurarsi che un alunno che svolga il ruolo di chiudi-fila;**
- ⇒ **prendere il registro di classe/gruppo;**
- ⇒ chiudere la porta del locale assicurandosi che all'interno non sia rimasto nessuno;
- ⇒ **assicurarsi che gli alunni rimangano collegati** e seguano la via di fuga indicata in planimetria;
- ⇒ nel caso la via di fuga **non sia utilizzabile** individuare immediatamente una via di fuga alternativa;
- ⇒ giunti al punto di raccolta **verificare che tutti siano presenti** e nel caso di assenze avvisare immediatamente gli addetti all'emergenza;
- ⇒ nel caso di ambienti saturi di fumo, invitare gli alunni a camminare abbassati ed accostati ad una parete;
- ⇒ assicurarsi che nessuno usi gli ascensori;
- ⇒ nel caso vi sia la presenza di portatori di handicap aiutarli ad arrivare al punto di raccolta;
- ⇒ **mantenere la calma**



Procedura n. 6 (Personale non docente di segreteria e tecnico)

AL SEGNALE DI EMERGENZA HA INIZIO LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

- ⇒ **interrompere immediatamente ogni attività;**
- ⇒ **spegnere tutte le apparecchiature (computers, stampanti, fotocopiatrici, macchine varie, ecc.);**
- ⇒ **abbandonare il posto di lavoro;**
- ⇒ chiudere la porta del locale assicurandosi che all'interno non sia rimasto nessuno;
- ⇒ nel caso vi sia la presenza di portatori di handicap aiutarli ad arrivare al punto di raccolta;
- ⇒ non usare l'ascensore;
- ⇒ **mantenere la calma**



Procedura n. 7 (Tecnici di laboratorio)

AL SEGNALE DI EMERGENZA HA INIZIO LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

- ⇒ **interrompere immediatamente ogni attività;**
- ⇒ **spegnere tutte le apparecchiature (computers, stampanti, fotocopiatrici, macchine varie, ecc.);**
- ⇒ **chiudere gli interruttori generali e le finestre del laboratorio;**
- ⇒ **collaborare alle operazioni di evacuazione del laboratorio;**
- ⇒ **abbandonare il posto di lavoro;**
- ⇒ chiudere la porta del locale assicurandosi che all'interno non sia rimasto nessuno;
- ⇒ nel caso sia un addetto mettersi a disposizione della rispettiva squadra (emergenza, antincendio, e/o primo soccorso);
- ⇒ nel caso vi sia la presenza di disabili aiutarli ad arrivare al punto di raccolta;
- ⇒ **mantenere la calma**



Procedura n. 8 (Docenti a disposizione)

AL SEGNALE DI EMERGENZA HA INIZIO LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

- ⇒ interrompere immediatamente ogni attività;
- ⇒ nel caso sia un addetto, mettersi a disposizione della rispettiva squadra (emergenza, antincendio e/o primo soccorso);
- ⇒ aiutare gli alunni rimasti scollegati dalla loro classe;
- ⇒ nel caso la via di fuga **non sia utilizzabile** individuare immediatamente una via di fuga alternativa;
- ⇒ chiudere la porta del locale assicurandosi che all'interno non sia rimasto nessuno;
- ⇒ assicurarsi che nessuno usi gli ascensori;
- ⇒ nel caso vi sia la presenza di disabili aiutarli ad arrivare al punto di raccolta;
- ⇒ recarsi al punto di raccolta;
- ⇒ attendere istruzioni dal personale direttivo;
- ⇒ **mantenere la calma**



Procedura n. 9 (Addetti all'emergenza antincendio e al Primo soccorso)

AL SEGNALE DI EMERGENZA HA INIZIO LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

- ⇒ **interrompere immediatamente ogni attività;**
- ⇒ **su avviso o appena a conoscenza dell'emergenza, recarsi sul luogo dell'emergenza;**
- ⇒ **allontanare le persone e accertarsi dell'eventuale presenza di feriti;**
- ⇒ **disattivare l'interruttore generale di corrente e del gas (incarico nominativo) ;**
- ⇒ **chiudere porte e finestre dei locali interessati all'incendio;**
- ⇒ **intervenire, nel caso sia possibile e necessario, con i mezzi in dotazione per lo spegnimento del fuoco;**
- ⇒ **alla fine restare in attesa, in posizioni di sicurezza, dei servizi di intervento esterno (VVFF, CARABINIERI, EMERGENZA SANITARIA, ecc);**



Procedura n. 10 (Personale ausiliario)

AL SEGNALE DI EMERGENZA HA INIZIO LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

- ⇒ su avviso o appena a conoscenza dell'emergenza, segnalare lo stato di preallarme;
- ⇒ **interrompere immediatamente ogni attività;**
- ⇒ **nel caso sia un addetto, mettersi a disposizione della rispettiva squadra (emergenza, antincendio e/o primo soccorso);**
- ⇒ **rimuovere eventuali ostacoli sulle vie di fuga ed aprire le uscite di emergenza;**
- ⇒ assicurarsi che nessuno usi gli ascensori;
- ⇒ nel caso vi sia la presenza di disabili aiutarli ad arrivare al punto di raccolta;
- ⇒ verificare che i locali e i bagni della zona di competenza siano vuoti;
- ⇒ man mano che si effettuano le suddette verifiche raggiungere l'uscita e comunicare alla direzione la completa e regolare evacuazione;
- ⇒ attendere istruzioni dal personale direttivo;
- ⇒ **mantenere la calma**

Falconara M.ma, 07 novembre 2016

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ambrogini

Il RSPP
Prof.ssa Marisa Piersimoni