

PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA

(ai sensi D. Lgs. 81/2008, D.M. 10.03.1998 e D.M. 26.08.1992)

Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di 1[^] grado Trento 5



SCUOLA SECONDARIA DI 1[^] GRADO

“G. BRESADOLA”

VIA TORRIONE, 2 38122 TRENTO

REDATTO IN COLLABORAZIONE CON:

SEA
CONSULENZE E SERVIZI

SEA Consulenze e Servizi s.r.l. *CON UNICO SOCIO*

Sede legale - 38015 LAVIS (TN) Via Giuseppe di Vittorio, 16 - Tel 0461.433433

www.gruppoecoopera.it - www.seaconsulenze.it
info@seaconsulenze.it - seaconsulenze@pec.it - P.iva e C.f. 02455120226 - REA TN-225876

| FUNZIONE | NOMINATIVO | DATA | FIRMA |
|----------|-----------------|------------|-------|
| RSPP | ELENA PEGORETTI | 15/03/2022 | |



SOMMARIO

| | |
|--|----|
| <u>1. CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA</u> | 2 |
| <u>1.1 DESCRIZIONE</u> | 2 |
| <u>1.1.1 Centrale termica</u> | 2 |
| <u>1.1.2 Pulsanti di sgancio elettrico</u> | 2 |
| <u>1.1.3 Impianto di allarme</u> | 3 |
| <u>1.1.4 Impianto di rivelazione incendio</u> | 3 |
| <u>1.2 ACCESSI</u> | 3 |
| <u>1.2.1 Accesso all'edificio scolastico</u> | 3 |
| <u>1.2.2 Accesso alla palestra</u> | 4 |
| <u>1.2.3 Accesso mezzi di soccorso</u> | 4 |
| <u>1.3 VIE DI ESODO, LUOGHI SICURI</u> | 4 |
| <u>1.3.1 Uscite di emergenza</u> | 4 |
| <u>1.3.2 Vie di Esodo</u> | 4 |
| <u>1.3.3 Punto di raccolta esterno</u> | 5 |
| <u>2. MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO</u> | 5 |
| <u>3. ASSEGNAZIONE INCARICHI</u> | 5 |
| <u>3.1 Il Dirigente scolastico</u> | 5 |
| <u>3.2 I docenti</u> | 6 |
| <u>3.3 Gli alunni</u> | 6 |
| <u>3.4 Il coordinatore generale dell'emergenza</u> | 6 |
| <u>3.5 Addetti primo intervento spegnimento incendio</u> | 7 |
| <u>3.6 Addetti al controllo delle operazioni di evacuazione</u> | 7 |
| <u>3.7 Addetti operazioni di primo soccorso</u> | 7 |
| <u>3.8 Addetti alla assistenza personale disabile</u> | 7 |
| <u>3.9 Addetti al controllo porte di emergenza e percorsi di esodo</u> | 8 |
| <u>4. LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI</u> | 9 |
| <u>SCHEDA N° 1</u> | 10 |
| <u>SCHEDA N° 2</u> | 12 |
| <u>SCHEDA N° 3</u> | 13 |
| <u>SCHEDA N° 4</u> | 14 |
| <u>SCHEDA N° 5</u> | 15 |
| <u>SCHEDA N° 6</u> | 16 |
| <u>SCHEDA N° 7</u> | 17 |
| <u>5. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA</u> | 18 |
| <u>6. ALLEGATI</u> | 19 |



1. CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA

1.1 DESCRIZIONE

La scuola secondaria di 1^ grado "G. Bresadola" è costituita da due blocchi, uno dedicato all'attività scolastica e uno dedicato all'attività sportiva.

Nei locali di pertinenza della scuola viene svolta:

- attività d'insegnamento nelle aule didattiche in orario mattutino e pomeridiano;
- attività di ufficio da parte del personale amministrativo;
- attività di pulizia da parte dei collaboratori scolastici;
- attività varie nella palestra (in orario serale da parte di associazioni esterne).

Destinazione dei locali dell'intero edificio scolastico

| Piano | Descrizione locali |
|--------------------|---------------------|
| PIANO SEMINTERRATO | Laboratori |
| | Archivio |
| | Aula magna |
| | Centrale termica |
| | Cabina Enel |
| PIANO RIALZATO | Aule |
| | Aula di musica |
| | Uffici |
| | Palestra |
| | Spogliatoi |
| PIANO PRIMO | Aule |
| | Aula di informatica |
| PIANO SECONDO | Aule |
| | Aula di musica |
| | Biblioteca |

Locali a rischio specifico:

Sono stati individuati i seguenti locali a rischio:

- Archivio piano seminterrato
- Centrale termica

1.1.1 Centrale termica

L'accesso alla centrale termica avviene dall'esterno. Sono presenti elettrovalvole per l'intercettazione del gas metano.

1.1.2 Pulsanti di sgancio elettrico

Per la localizzazione del pulsante di sgancio elettrico si vedano le planimetrie di evacuazione e la seguente fotografia



Foto 1: pulsante di sgancio elettrico posto nell'atrio di ingresso

1.1.3 Impianto di allarme

Nella scuola esiste un impianto di allarme sonoro azionato da pulsanti collocati ad ogni piano dell'edificio. Per azionare l'allarme basta premere il pulsante.

1.1.4 Impianto di rivelazione incendio

Nell'edificio scolastico sono presenti dei rilevatori di fumo collegati all'impianto di allarme antincendio. La centrale dell'impianto è posizionata nella bidelleria al piano rialzato

1.2 ACCESSI

1.2.1 Accesso all'edificio scolastico

L'ingresso principale per gli studenti e il personale scolastico avviene da Via Torrione.



Foto 2: ingresso per studenti e personale scolastico da Via al Torrione

L'ingresso per gli automezzi avviene attraverso una stanga a comando elettrico da Via Travai e attraverso un cancello ad apertura manuale da Via Torrione



Foto 3: accesso automezzi da Via Travai



Foto 4: accesso automezzi da Via Torrione

1.2.2 Accesso alla palestra

L'accesso alla palestra e agli spogliatoi per il personale della scuola avviene dall'interno, mentre per l'utenza esterna l'accesso avviene dall'esterno attraverso un ingresso indipendente posto su via Carlo Esterle.



Foto 4: accesso alla palestra

1.2.3 Accesso mezzi di soccorso

L'accesso dei mezzi di soccorso può avvenire sia da Via Torrione, attraverso il cancello ad apertura manuale, che da Via Travai, attraverso la stanga elettrica (vedi foto 3 e 4).

1.3 VIE DI ESODO, LUOGHI SICURI

1.3.1 Uscite di emergenza

Piano seminterrato: sono presenti n. 2 uscite di emergenza

Piano rialzato: sono presenti n. 3 uscite di emergenza

Primo piano: sono presenti n. 2 uscite di emergenza

Secondo piano: sono presenti n. 2 uscite di emergenza

Palestra: sono presenti n. 2 uscite di emergenza



1.3.2 Vie di Esodo

Per l'individuazione dei percorsi d'esodo si veda la planimetria di ogni piano. Le vie e le uscite di emergenza sono individuate tramite cartellonistica specifica.

1.3.3 Punto di raccolta esterno

Il punto di raccolta in caso di emergenza è posto nel cortile della scuola, come evidenziato nelle planimetrie e nella seguente fotografia:



Foto 5: punto di raccolta esterno

2. MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO

La struttura è dotata dei seguenti mezzi e impianti antincendio, la cui posizione è indicata nelle planimetrie:

- Estintori portatili a polvere
- Estintori portatili a CO₂
- Idranti
- Impianto di allarme antincendio
- Impianto di rivelazione incendio
- Lampade di emergenza

Nell'edificio scolastico sono state individuate, nominate e formate le persone incaricate ad utilizzare i mezzi di spegnimento presenti.

3. ASSEGNAZIONE INCARICHI

Si riporta in allegato l'organigramma contenente i nominativi del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.



3.1 Il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico assegna gli incarichi di cui sopra. Egli deve verificare sulla loro puntuale e scrupolosa esecuzione ed inoltre si attiva affinché:

- vengano affisse ad ogni piano e in ogni locale, in posizione ben visibile, le corrispondenti planimetrie con l'indicazione delle aule, le strutture e gli impianti di sicurezza (scale, corridoi, uscite, estintori, idranti, pulsanti di allarme, ecc.), i percorsi per i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti, nonché l'indicazione dei luoghi di raccolta esterni;
- la disposizione dei tavoli, banchi, armadi e quanto altro nelle aule sia eseguita in modo da non creare ostacolo ad un esodo veloce;
- sia adeguatamente posizionata la segnaletica di emergenza all'interno dell'edificio per una facile e rapida individuazione delle vie di fuga;
- siano applicate le disposizioni per l'eliminazione o riduzione dei materiali infiammabili;
- siano correttamente parcheggiati i veicoli antistanti l'ingresso della scuola in modo da non ostacolare le operazioni di esodo degli occupanti o di avvicinamento dei mezzi di soccorso esterni;
- venga effettuata la formazione del personale incaricato in materia di antincendio e gestione dell'emergenza;
- vengano sufficientemente informate tutte le persone presenti all'interno della struttura dei rischi d'incendio connessi all'attività;
- siano predisposte e regolarmente eseguite almeno due esercitazioni all'anno di prova di evacuazione.

Il Dirigente scolastico o un suo incaricato deve compilare l'apposito **registro dei controlli periodici**, sul quale devono essere annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di emergenza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza, delle uscite di emergenza, delle aree a rischio specifico, ecc.

3.2 I docenti

Collaboreranno con il Dirigente scolastico nel verificare che sia mantenuta la corretta disposizione di tavoli, banchi, sedie, armadi e quanto altro all'interno delle aule e dei laboratori. Collaboreranno di concerto con il Dirigente scolastico per fornire a tutti gli studenti una sufficiente informazione di prevenzione e protezione dai rischi di incendio. Nella gestione dell'emergenza si atterranno a quanto indicato dalla apposita scheda comportamentale.

3.3 Gli alunni

Si atterranno scrupolosamente alle disposizioni impartite dai docenti e dagli addetti all'emergenza.



Collaboreranno con i responsabili durante le esercitazioni in modo da rendere le stesse il più realistiche possibile. Non dovranno in nessun modo alterare, manomettere o interferire nei presidi di prevenzione antincendio e gestione dell'emergenza disposti nell'Istituto.

Seguiranno i corsi di formazione antincendio che saranno disposti dalla Direzione.

3.4 Il coordinatore generale dell'emergenza

Il coordinatore generale dell'emergenza, o suo sostituto, coordina l'evacuazione in caso di emergenza, dando indicazioni agli addetti all'emergenza e alla sicurezza antincendio presenti nell'edificio scolastico.

3.5 Addetti primo intervento spegnimento incendio

In caso di emergenza incendio gli addetti al primo intervento spegnimento incendio, che saranno allertati dal Coordinatore dell'emergenza, dovranno immediatamente interrompere la loro attività e recarsi sul luogo dell'emergenza per cercare di spegnere il principio di incendio con i mezzi a disposizione (estintori, idranti). Se il principio di incendio è tale da non poter essere immediatamente spento o se sussistono motivi per ritenere l'evento fonte di pericolo per le persone, **daranno immediatamente notizia di ciò al Coordinatore dell'emergenza perché venga attivato il piano di evacuazione della struttura.**

3.6 Addetti al controllo delle operazioni di evacuazione

Le persone incaricate, al termine delle operazioni di evacuazione del piano, controllano che in tutti i locali del piano (compresi i servizi igienici) non vi siano persone presenti.

3.7 Addetti operazioni di primo soccorso

Gli addetti incaricati di prestare le prime cure di primo soccorso dovranno recarsi nel luogo di raccolta prestabilito portando con sé il materiale occorrente. Dovranno sempre verificare che il materiale necessario al pronto soccorso sia sempre in ordine, pronto all'uso e in luogo sicuro di facile accesso. All'arrivo dei mezzi di soccorso qualificati esterni comunicheranno:

il numero e le condizioni di gravità dei feriti ed eventualmente, il numero e le condizioni di quelli che sono rimasti all'interno della struttura.

3.8 Addetti all'assistenza personale disabili

Nell'eventuale emergenza gli addetti all'assistenza di persone disabili (insegnanti di sostegno in caso di presenza di alunni disabili, personale amministrativo in caso di presenza di dipendenti disabili) quando allertati, dovranno immediatamente interrompere la loro attività e recarsi sul luogo del disabile ed accompagnarlo celermente nel luogo sicuro più vicino in attesa dei soccorsi.

Il luogo sicuro, in caso il disabile si trovasse al piano PRIMO, può essere identificato nel pianerottolo della scala esterna di sicurezza.

Il luogo sicuro, in caso il disabile si trovasse al piano SECONDO, può essere identificato nel pianerottolo della scala esterna di sicurezza.



Gli addetti rimarranno sempre e comunque con il disabile, assistendolo.

Se l'evento che si è verificato è tale da pregiudicare la sicurezza del luogo sicuro, **daranno immediatamente notizia al Coordinatore dell'emergenza affinché venga attivato il supporto nella procedura di trasporto del disabile al punto di raccolta.**

Gli alunni portatori di handicap motori saranno inseriti preferibilmente, se possibile, in aule al piano terra o al piano primo, preferibilmente in prossimità delle vie di esodo e, nell'eventuale emergenza, saranno fatti evacuare dall'edificio seguendo le procedure comuni.

3.9 Addetti al controllo porte di emergenza e percorsi di esodo

Gli addetti incaricati di eseguire questi controlli devono quotidianamente verificare che i percorsi di esodo siano sgombri da materiali o altro ostacolo che possano provocare intralcio all'evacuazione. Le uscite di sicurezza non devono essere chiuse a chiave e non devono sussistere ostacoli alla loro apertura in caso di emergenza. I controlli alle uscite di sicurezza e alle vie di esodo devono avvenire ogni giorno prima dell'apertura della scuola agli alunni. Ogni anomalia o intralcio riscontrato deve essere immediatamente rimosso e, qualora ciò non fosse possibile, si deve informare del fatto immediatamente il Dirigente scolastico o il suo sostituto affinché vengano adottati tempestivamente i provvedimenti del caso.

Ogni difformità deve essere annotata sull'apposito registro dei controlli.



4. LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI

Gli eventi ragionevolmente prevedibili e che potrebbero comportare la necessità di procedere all'evacuazione parziale o totale dell'edificio sono:

- incendio che si sviluppa all'interno dell'edificio, ad esempio da locali cui sia presente un potenziale rischio d'incendio quali cucina, depositi, ecc.;
- incendio che si sviluppa all'esterno dell'edificio e che potrebbe coinvolgere l'edificio stesso (propagazione dell'incendio o dei fumi);
- terremoto;
- crollo dovuto a cedimenti strutturali dell'edificio;

I comportamenti dei soggetti interessati alla gestione dell'emergenza devono essere finalizzati al conseguimento dei seguenti risultati:

1. avviare le prime misure necessarie per tenere sotto controllo le cause che hanno determinato l'emergenza;

502601832. controllare che le persone presenti siano evacuate in sicurezza;

502601833. verificare se vi siano feriti o dispersi;

502601834. ottenere l'assicurazione che siano stati chiamati i Vigili del Fuoco;

502601835. assicurare il libero accesso all'edificio dei mezzi di soccorso;

502601836. collaborare con i Vigili del Fuoco al loro arrivo nell'edificio, riferendo il tipo di emergenza in atto, la presenza di eventuali particolari situazioni pericolose, persone disperse, ecc.

Di seguito vengono elencate con l'uso di schede le norme comportamentali da tenere in caso di emergenza incendio, terremoto, crollo, suddivise in norme generali e norme specifiche per funzione di incarico.



SCHEDA N° 1

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **EMERGENZA**

PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Segnalazione di pericolo

In base alle informazioni ricevute dal personale addetto alla gestione dell'emergenza (sia in caso d'incendio che a seguito di un terremoto), il Coordinatore dell'emergenza valuta la necessità di ordinare l'evacuazione parziale o totale della scuola.

- Nel caso di evacuazione parziale il Coordinatore dell'emergenza comunica agli addetti all'emergenza del piano di procedere ad avvisare **a voce** gli insegnanti delle classi della zona interessata all'emergenza.
- Nel caso di evacuazione totale il Coordinatore dell'emergenza dispone il segnale per l'evacuazione mediante azionamento dei pulsanti di allarme antincendio o, in caso di mancato funzionamento dell'allarme, **a voce**, locale per locale dagli addetti alla lotta antincendio ed alla gestione dell'emergenza di ogni piano.
- Il Coordinatore generale dell'emergenza valuta la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione di una eventuale emergenza attraverso l'utilizzo del sistema di altoparlanti presente nell'edificio.

Chiamata d'emergenza

Il Coordinatore generale dell'emergenza dà indicazione al personale incaricato di effettuare la CHIAMATA DI SOCCORSO.

Modalità di evacuazione

Ad avvenuta segnalazione dell'allarme il Coordinatore dell'emergenza deve abbandonare l'edificio e portarsi presso il luogo di raccolta prestabilito portando con sé:

1. una cartelletta contenente tutti gli elenchi degli alunni delle classi, l'elenco e l'orario dei docenti, l'elenco e l'orario dei non docenti, l'elenco degli orari delle udienze, il registro degli esterni, moduli di evacuazione in bianco, le planimetrie dell'edificio ed una penna/matita.

In particolare il Coordinatore dell'emergenza deve:

- una volta terminata l'evacuazione delle persone presenti all'interno dell'edificio verifica assieme ad ogni insegnante di classe la presenza di tutti gli alunni,
- collaborare con i soccorritori al loro arrivo, riferendo in maniera chiara tutte le notizie che potranno essere utili sugli occupanti dell'edificio, sugli eventuali disabili presenti ancora all'interno della struttura, e sulla conformazione dell'edificio stesso;



Al termine dell'emergenza il Coordinatore dell'emergenza, dopo aver chiesto la consulenza dei Vigili del Fuoco, deve:

- incaricare un addetto alla gestione dell'emergenza di ripristinare le alimentazioni dell'edificio;
- dare disposizione agli alunni/personale docente e non docente di rientrare ordinatamente nella scuola.

Nel caso l'emergenza non possa ritenersi conclusa il Coordinatore dell'emergenza dispone l'interruzione dell'attività scolastica.

In caso di evacuazione dalla mensa il Coordinatore dell'emergenza deve portare con sé la cartellina contenente gli elenchi degli alunni presenti in mensa aggiornati quotidianamente dai collaboratori scolastici, i moduli di evacuazione e una penna/matita



SCHEDA N° 2

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **INCENDIO**

PER TUTTI I PRESENTI

1. Se si individua un principio d'incendio avvertire il Coordinatore dell'emergenza o un suo sostituto. In loro assenza, azionare il pulsante d'allarme più vicino;
2. Avvertire le persone che possono essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento;
3. Non tentare interventi di emergenza, ad esempio utilizzando un estintore: all'interno dell'edificio sono state individuate delle persone che hanno ricevuto una specifica formazione e possono quindi intervenire senza pregiudizio per la propria e altrui incolumità;
4. Al segnale di allarme abbandonare l'edificio, rispettando le indicazioni degli addetti alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza del piano;
5. Chiudere bene le porte dopo il passaggio;
6. Seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite e portarsi al punto di raccolta seguendo il percorso di esodo senza correre o il percorso alternativo indicato dagli addetti alla gestione dell'emergenza e comunque indicato nelle planimetrie di esodo esposte;
7. Se l'incendio si è sviluppato in un altro locale e il fumo rende impraticabili i corridoi o le scale chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati. Se le porte sono REI 60 significa che resistono al passaggio di calore, fumo e fiamme almeno 60 minuti;
8. Aprire le finestre e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso;
9. Se il fumo è penetrato nella stanza filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto);
10. Se qualche persona si trovasse con gli abiti incendiati, mai e per nessun motivo deve correre in quanto l'aria alimenterebbe il fuoco. In questi casi cercare di soffocare le fiamme, coprendole con una coperta o con degli indumenti.
11. Non aprire le porte delle stanze dalle quali esce fumo, perché l'aria che si immette improvvisamente nel locale potrebbe alimentare una fiammata pericolosa ed anche di notevole dimensione.



SCHEDA N° 3

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **INCENDIO** **PER IL PERSONALE INCARICATO**

1. Il personale incaricato di compiti specifici li dovrà svolgere prioritariamente.
2. Il **personale incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione** di piano deve controllare che nell'edificio tutto il personale/alunni/visitatori occasionali sia sfollato (in particolare controllare servizi igienici, ripostigli, ecc.).
3. Il **personale incaricato di allertare i soccorsi** dovrà fare la comunicazione, utilizzando il modulo di chiamata allegato al piano di emergenza;
4. Il **personale incaricato all'interruzione erogazione energia elettrica e acqua** (solo in caso di terremoto) dovrà disattivare gli impianti;
5. Il **personale addetto alle manovre di abbassamento ascensori** dovrà effettuare la manovra di abbassamento ascensore, in caso di eventuale presenza persone all'interno dell'ascensore;
6. Il **personale incaricato all'assistenza di persone disabili** accompagnerà gli alunni o il personale scolastico portatore di handicap motorio nel luogo di raccolta esterno o nel luogo di raccolta dinamico (pianerottolo scala esterna di sicurezza), qualora si trovassero al piano primo. Nella zona sicura dinamica attenderanno i soccorsi specializzati (VVF ed altro) assistiti dal personale incaricato.



SCHEDA N° 4

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **INCENDIO**

PER IL PERSONALE DOCENTE

1. **In caso di evacuazione uscire dall'aula portando con sé la cartellina presente vicino alla planimetria di evacuazione dell'aula contenente l'elenco degli alunni della classe, il modulo di evacuazione e una penna/matita;**
2. L'insegnante esce dall'aula per primo, dopo aver controllato le vie di fuga e guida la fila. Se si devono evacuare più aule dello stesso piano si deve stabilire un criterio d'ordine d'uscita delle varie aule: l'insegnante addetto all'evacuazione della prima aula esce per primo dopo aver controllato le vie di fuga e guida/apre la fila, controllando i ragazzi dietro a sé; l'insegnante della seconda aula da evacuare effettua la stessa procedura: esce dall'aula, controlla la fila dei ragazzi di fronte a sé (provenienti dalla prima aula) e quelli dietro a sé (provenienti dalla seconda aula); nell'ultima aula di piano che viene evacuata l'insegnante è invece l'ultimo della fila, chiude la fila stessa, controlla che non vi siano pericoli dietro di sé e verifica e controlla i ragazzi davanti a sé;
3. Verifica che la porta dell'aula venga chiusa dopo che sono usciti tutti i presenti;
4. Conduce gli alunni verso il luogo sicuro, seguendo le indicazioni dei percorsi di emergenza;
5. Ad evacuazione avvenuta, presso i centri di raccolta, effettua l'appello degli alunni attraverso l'elenco presente nella cartelletta;
6. Compila l'apposito modulo di evacuazione e lo fa pervenire al Coordinatore dell'emergenza il quale, verifica assieme al docente la presenza degli alunni;
7. Rimane presso i centri di raccolta con gli studenti finché non viene decretata la fine dell'emergenza;
8. Gli insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento unicamente del o degli alunni portatori di handicap o disabili loro affidati come precedentemente indicato.



SCHEDA N° 5

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI **INCENDIO**

PER GLI ALLIEVI

1. Appena avvertito il segnale d'allarme si deve immediatamente interrompere ogni attività.

502601112. Mantenere la calma, l'ordine e l'unità di classe durante e dopo l'esodo.

502601113. Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, zaini, ecc.), prendendo eventualmente solo qualcosa per ripararsi dal freddo.

GLI ALUNNI CHE AL MOMENTO DELL'EMERGENZA SI TROVANO IN CLASSE DEVONO:

Disporsi ordinatamente in fila indiana evitando il vociare confuso, grida e richiami.

Seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagna la classe e rispettare le precedenze prestabilite.

Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate, senza spingere ed evitando di correre.

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.

GLI ALUNNI CHE AL MOMENTO DELL'EMERGENZA NON SI TROVANO IN CLASSE CON L'INSEGNANTE

se si trovano allo stesso piano della propria aula: devono ricongiungersi immediatamente alla propria classe e procedere seguendo le disposizioni impartite;

se si trovano ad un piano diverso da quello della propria aula: devono unirsi alla classe più vicina (entrando in aula o accodandosi al gruppo) e segnalare la propria presenza all'insegnante responsabile di tale classe, il quale avrà il compito di comunicare, all'insegnante della classe di appartenenza, la loro presenza (per esempio tramite passaparola). gli alunni dovranno procedere all'evacuazione rispettando la procedura di evacuazione e seguendo gli ordini impartiti. Una volta giunti al punto di raccolta, si ricongiungeranno alla propria classe di appartenenza.



SCHEDA N° 6

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **TERREMOTO**

PER TUTTI I PRESENTI

1. Mantenere la calma.
2. Non precipitarsi fuori dalle aule e dall'edificio durante la scossa di terremoto.
3. Restare in classe o stanza e ripararsi sotto un tavolo, scrivania, sotto l'architrave della porta (se in presenza di un muro portante) o negli angoli delle murature portanti.
4. Non sostare al centro degli ambienti.
5. Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi, scaffalature (in quanto cadendo potrebbero causare ferite).
6. Se si è nei corridoi o nel vano scale rientrare nella propria classe o in quella più vicina.
7. Dopo la scossa di terremoto, all'ordine di evacuazione impartito dal coordinatore generale dell'emergenza, abbandonare l'edificio in modo ordinato, con le medesime modalità illustrate per il caso incendio.
8. Recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita.
9. All'esterno, allontanarsi dall'edificio, da alberi, da lampioni, da linee elettriche e quanto altro pericolante che potrebbe rappresentare un pericolo per l'incolumità delle persone.
10. Cercare un posto dove non ci sia nulla sopra di sé.
11. Non avvicinarsi ad animali spaventati.
12. Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione idrica ed elettrica, azionando gli appositi dispositivi.



SCHEDA N° 7

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **CROLLO**

PER TUTTI I PRESENTI

Il crollo può avvenire per diversi motivi, tra i quali:

- cedimento della struttura;
 - esplosione per fuga di gas o di origine dolosa;
 - crollo in conseguenza d'incendio, terremoto, alluvione.
-
1. Se ci si trova coinvolti nel crollo, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela: ogni movimento potrebbe far cadere altre parti, peggiorando la situazione.
 2. Se non è possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori.
 3. Chi non è coinvolto nel crollo e non può portare soccorso agli altri, abbandoni l'edificio con calma, evitando i movimenti che potrebbero provocare vibrazioni ed ulteriori crolli.
 4. Nell'uscire segnalare le chiamate di soccorso ai soccorritori.
 5. Allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.



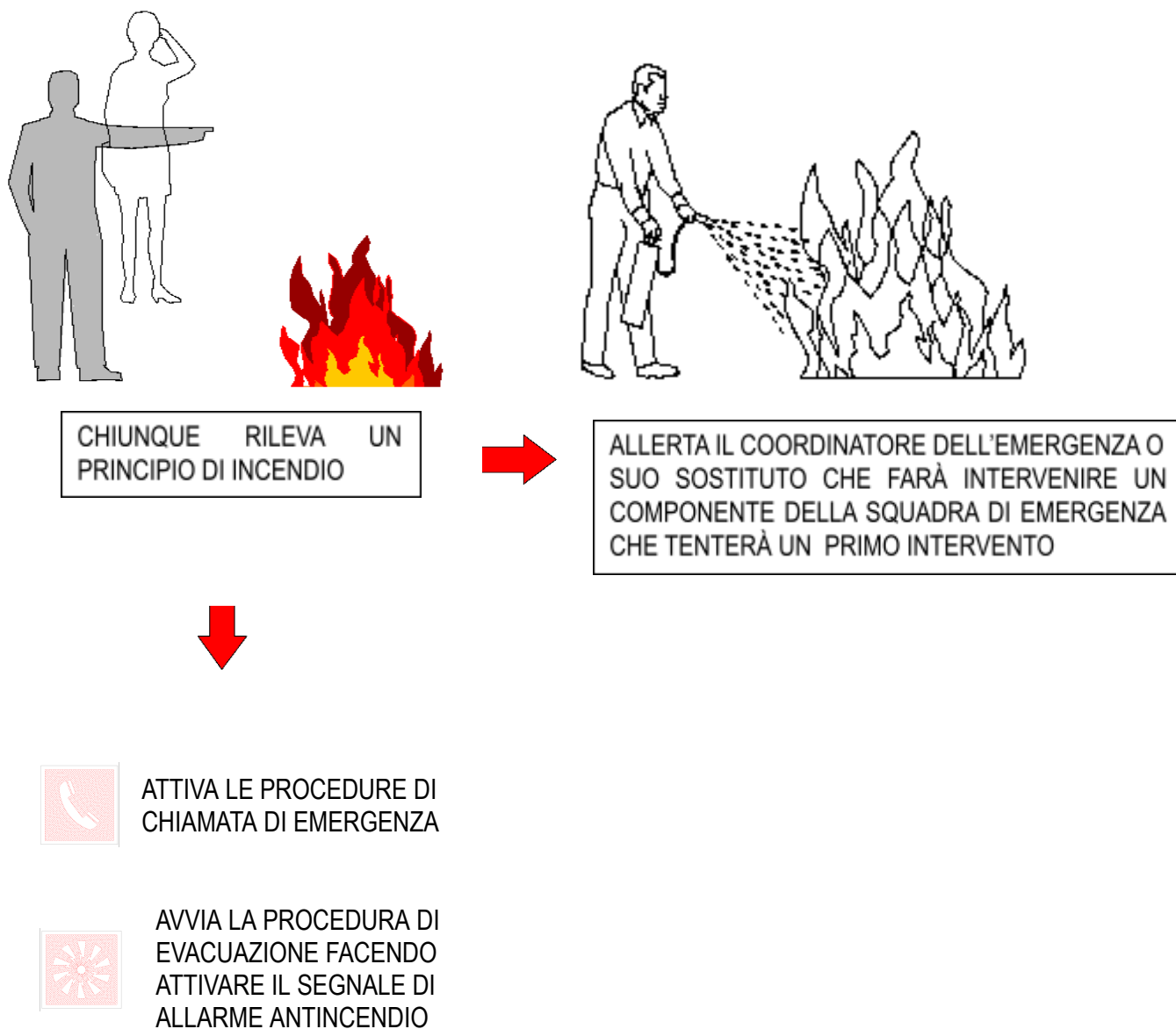
5. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Premessa

Nell'organizzazione dell'emergenza le procedure di evacuazione devono essere illustrate al personale dipendente/incaricato nell'ambito dell'attività obbligatoria d'informazione e formazione.

Tale illustrazione è bene sia ripetuta prima delle prove di simulazione (almeno due volte l'anno).

SCHEMA PER LA COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA





6. ALLEGATI

Allegato 1 – Organigramma contenente i nominativi del personale incaricato dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell’emergenza.