

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N.2 "G. DESSI" "**  
**VILLACIDRO**



**PIANO DI EMERGENZA**  
**E DI EVACUAZIONE**

D.M. 10/03/1998

**SCUOLA PRIMARIA DI VIA TIRSO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.SSA GIULIANA ORRU'

IL TECNICO

DOTT. ING. EVELINA IACOLINA

**a.s. 2018\_2019**

<b>NOME ISTITUTO</b>	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N.2 "G. DESSI" - VILLACIDRO
<b>SCUOLA</b>	SCUOLA PRIMARIA DI VIA TIRSO
<b>TIPO DI ATTIVITA'</b>	Attività Educativo-didattica e attività di supporto ad essa
<b>LOCALITA'</b>	VILLACIDRO
<b>INDIRIZZO</b>	VIA TIRSO
<b>TEL. - FAX</b>	0709315279
<b>ENTE PROPR. DEGLI EDIFICI</b>	COMUNE DI VILLACIDRO
<b>A.S. 2018/2019</b>	
<b>DATORE DI LAVORO</b>	Dott.ssa Giuliana Orrù
<b>R.S.P.P.</b>	Dott. Ing. Evelina Iacolina
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	Dott.ssa Angela Maria Biddau
<b>R.L.S.</b>	Ins. Rosaria Martis
<b>N. DIPENDENTI</b> (docenti, coll.scol., ass.amm.)	DOC 15 + 3 COLL SCOL
<b>N. ALUNNI</b>	70
<b>PRESENZE TOTALI</b>	88
<b>CLASSIFICAZIONE</b> ai sensi del D.M. 26/08/1992*	SCUOLA DI TIPO 0 (numero di presenze contemporanee inferiori a 100)
<b>CLASSIFICAZIONE</b> ai sensi del D.P.R. n. 151/2011	ATTIVITA' n.67 (scuole di ogni ordine e grado) attualmente non soggetta a controlli di prevenzione incendi

\*Classificazione ai sensi del DM 26/08/1992

- **tipo 0:** scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone;
- **tipo 1:** scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
- **tipo 2:** scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;
- **tipo 3:** scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;
- **tipo 4:** scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1.200 persone;
- **tipo 5:** scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1.200 persone.

## PREMESSA

In conformità alle disposizioni di legge, in tema di prevenzione infortuni e igiene del lavoro, le procedure di sicurezza contenute nel presente Piano di Emergenza, costituiscono un insieme di operatività e comportamenti a cui tutti debbono attenersi in modo partecipativo, *nell'interesse superiore dell'incolumità delle persone*, della salvaguardia dei beni della scuola e dell'ambiente.

Il presente Piano è costituito tre parti:

- Informazioni di carattere generale.
- Presenze numeriche ed incarichi.
- Manuale operativo.

Le informazioni di carattere generale contengono le notizie sulla Scuola, corredate di tutte le informazioni che possono risultare utili agli Enti esterni o Autorità competenti, che dovessero essere chiamati/e ad intervenire in caso di Emergenza (le planimetrie sono allegate).

Le presenze numeriche ed incarichi contengono l'indicazione del personale presente nell'edificio, degli alunni, di eventuali presenze di persone "ospiti" che è possibile trovare dentro l'edificio scolastico, degli incarichi assegnati con i nominativi degli addetti incaricati.

Il Manuale operativo rappresenta la sintesi delle istruzioni che consentono di agire con immediatezza ed efficacia in caso di Emergenza.

Copia del Piano di Emergenza dovrà essere sempre tenuta a disposizione degli Enti esterni d'intervento in caso di emergenza e dovrà essere aggiornata, in occasione di ogni eventuale e significativa variazione della situazione ivi esposta.

## NORMATIVA PRINCIPALE DI RIFERIMENTO

- **D.P.R. n.151/2011** e succ. mod. e integr. (Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi)
- **D.Lgs. 81/2008** e succ. mod. e integr., coordinato con il **D.Lgs. 106/2009** (testo unico sulla sicurezza e sul lavoro)
- **D.M. 388/2003** (Disposizioni sul Pronto Soccorso Aziendale)
- **C.M. 119/1999** (Indicazioni attuative D.M. 382/1998)
- **D.M. 382/1998** (Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel D.Lgs.626/94, e succ. mod. ed integr.)
- **D.M. 10/03/1998** (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro)
- **D.M. 292/1996** (Individuazione soggetti «datori di lavoro» negli Uffici dipendenti dal Ministero della P. I. ai sensi dei decreti legislativi n. 626/94 e n. 242/96)
- **D.M. 26/08/1992** (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica)

## INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

### EDIFICIO SCOLASTICO

#### **Spazi esterni recintati**

La Scuola Primaria di Via Tirso è ospitata in un immobile a un piano, con locale seminterrato non ad uso scolastico, situato in una zona periferica del Comune di Villacidro Il numero di occupanti include l'attività in quelle soggette a verifica di prevenzione incendi di cui al D.M. 16/02/1982.

L'edificio scolastico è ubicato all'interno di un recinto, che comprende anche un giardino ad uso scolastico circondato da una recinzione.

Gli spazi pertinenti al cortile intorno alla scuola hanno dimensioni idonee. Sul lato posteriore e laterale destro è presente un giardino sistemato a verde con alberi e siepe. Sul lato sinistro, il cortile scolastico risulta ad un livello inferiore ed è accessibile dal lato posteriore dell'edificio e da un cancello indipendente sulla via Tirso.

Nello spazio antistante l'edificio è presente un ampio spiazzo con pavimentazione in mattonelle carrabili.

L'accesso a tale spiazzo è costituito da due cancelli adiacenti uno **carrabile** e uno **pedonale**. Il primo, utilizzato anche come pedonale, rimane sempre aperto.

#### **Uscite di emergenza, scale e rampe**

**L'ingresso principale** presenta due gradini e una rampa per il superamento delle barriere architettoniche.

I gradini risultano non regolari a causa di cedimenti localizzati del piano di calpestio, la rampa è di dimensioni idonee.

L'edificio non è **compartimentato ed è suddiviso in due corpi comunicanti tramite l'androne principale: il corpo aule-sala riunioni e la Palestra.**

Nell'androne principale, oltre all'ingresso principale costituito da due vetrate distinte poste a distanza maggiore di 1,20m, su ciascuna delle quali si trovano 4 ante con maniglione antipanico, è presente un'uscita ad un'anta che conduce nel marciapiede del cortile posteriore. A destra il corridoio conduce al corpo aule-sala riunioni, a sinistra alla palestra.

**Tutte le porte** dell'edificio sono dotate di maniglione antipanico e sono vetrate su tutta la superficie con montante orizzontale ad altezza 90cm e apertura nel senso dell'esodo.

Sono presenti **dislivelli** delle soglie d'ingresso rispetto al marciapiede (barriera architettonica nelle uscite di emergenza) ed è presente un "dentello" nella soglia di marmo per consentire la chiusura della porta (eccetto nell'ingresso principale e nell'uscita posteriore dotata di rampa).

**A destra** entrando dal portone d'ingresso: in questa zona sono presenti 4 uscite di emergenza. Le aule si affacciano tutte sull'androne centrale. La sala riunioni si trova ad un livello più basso (8 gradini da 15cm rispetto al piano di calpestio delle aule) e si accede ad essa tramite 2 porte basculanti di luce 2,00m e una porta con maniglione antipanico di luce 2,00m che conduce ad una rampa di dimensioni idonee.

**A sinistra:** E' presente una sola uscita di emergenza dentro la palestra.

#### **Distribuzione degli ambienti**

##### CORPO AULE- SALA RIUNIONI:

- Androne
- N. 5 aule
- biblioteca
- laboratorio di informatica
- sala mensa\_sporzionamento
- sala riunioni
- wc disabili
- N. 2 batterie wc alunni

##### INGRESSO-BIDELLERIA:

- N. 1 corridoio/andito
- N. 1 bidelleria
- N. 1 ripostiglio

##### PALESTRA:

- Androne

- Palestra
- N. 2 spogliatoi con servizi igienici

SEMINTERRATO:

- Deposito non ad uso scolastico
- Locale caldaia

Spazi esterni

- Marciapiede lungo tutto il perimetro dell'edificio
- Area a verde.
- Spiazzo ingresso pavimentato
- Area carrabile al livello del seminterrato

**CAPACITA' DI DEFLUSSO (PERSONE PRESENTI NELLE AULE MAX 26)**

Le lunghezze dei percorsi di esodo sono in ogni caso inferiori a 30m.

**PIANO TERRA:**

9ambienti\_aule: 234 persone

Collaboratori:2

Sala riunioni 0,7 persone/mq:  $102 \text{ mq} \cdot 0,7 = 71$  persone

Tot: 305 persone

Larghezza tot vie di uscita necessaria ai sensi del DM10/03/1998: 3,05m

Sono presenti quattro uscite con maniglione di larghezza totale 7,20 e un'uscita da 1,20m.

**PALESTRA:**

0,4 persone/mq:  $220 \text{ mq} \cdot 0,4 = 88$  persone

Larghezza tot vie di uscita necessaria ai sensi del DM10/03/1998: 0,88m

Sono presenti 2 uscite (in posizione ragionevolmente contrapposte) con maniglione, di larghezza totale 3,60.

**PUNTI DI RACCOLTA**

Il punto di raccolta è unico ed è ubicato **in prossimità del cancello d'ingresso principale sulla via Tirso**

## PRESENZE NUMERICHE E INCARICHI

### PERSONE PRESENTI

#### NUMERO MASSIMO DI PRESENZE GIORNALIERE

DOCENTI	ALUNNI	ATA	TOTALE
15	70	3	88

#### EVENTUALI ALTRE PRESENZE

Nell'edificio scolastico possono essere presenti ulteriori persone che, pur non facendo parte del personale scolastico dipendente, operano all'interno dell'edificio svolgendo servizi connessi all'attività scolastica. Poiché il numero dei visitatori non è prevedibile, si riporta di seguito un elenco non esaustivo delle possibili presenze in orario scolastico entro l'edificio:

- assistenti o educatori per gli alunni disabili;
- manutentori o altro personale comunale che opera talvolta in orario scolastico per risolvere criticità riguardanti l'edificio;
- esperti esterni, che operano in ambito progettuale relativamente all'Offerta formativa;
- docenti fuori servizio, formatori, genitori, ecc..

### GESTIONE DELL'EMERGENZA E INCARICHI SPECIFICI

#### ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

L'obbligo di addestrare il personale per affrontare le emergenze è stabilito dal D.Lgs **81/2008** che impone al datore di lavoro di designare un numero adeguato di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (art.18) che devono ricevere una adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico (art.37).

L'art.36 del D.Lgs. **81/2008** stabilisce che, oltre a formare personale che verrà specificatamente incaricato, il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori. Questo significa che l'informazione riguardo le procedure di evacuazione e di emergenza, e i relativi comportamenti da tenere, coinvolge il personale scolastico e gli studenti. Questi ultimi hanno diritto ad essere informati pur non avendo responsabilità in quanto minori (C.M. n.199 del 1999).

Nel contesto lavorativo scolastico il D.M. **26/08/1992** (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica) stabilisce che per le scuole con più di **100** presenze contemporanee deve essere predisposto un Piano di Emergenza e devono essere svolte apposite prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

#### INCARICHI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Gli organigrammi del personale incaricato della gestione delle emergenze e dei controlli periodici dal Datore di lavoro ed i numeri telefonici da chiamare nelle varie situazioni devono essere sempre esposti in modo che siano ben visibili nella bacheca "sicurezza" posizionata in prossimità dell'ingresso principale.

Tali informazioni devono essere note a **tutto** il personale scolastico, docente e ATA.

#### COORDINAMENTO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

Il datore di lavoro assegna gli incarichi specifici relativamente al coordinamento delle operazioni di evacuazione in modo che la procedura definita all'interno del Piano sia messa in atto in modo univoco.

#### CONTROLLI PERIODICI

Come misura di prevenzione è necessario che il personale incaricato dei controlli periodici provveda ad eseguire con regolarità le verifiche di seguito indicate:

##### GIORNALMENTE:

- verificare che i percorsi di evacuazione indicati nel Piano di Emergenza siano liberi da impedimenti e che le porte di emergenza si aprano regolarmente.

**SETTIMANALMENTE, QUINDICINALMENTE O MENSILMENTE:**

- ispezionare visivamente tutti i presidi di protezione attiva antincendio presenti nell'edificio (estintori, idranti, ecc.) e verificare che siano "operativi".
- verificare il funzionamento dell'illuminazione di Emergenza tramite il momentaneo "distacco" dell'interruttore generale;
- verificare l'efficienza degli interruttori differenziali;
- verificare il contenuto delle cassette di pronto soccorso;
- effettuare eventuali ulteriori verifiche in relazione a altri fattori di rischio anche temporanei;
- verificare il carico d'incendio.

Ai sensi del punto 12 dell'allegato al D.M. 26/08/1992 è istituito un Registro dei Controlli Periodici, custodito in apposito luogo accessibile, in cui gli addetti riportano l'esito delle verifiche sopraindicate.

**SI ALLEGANO GLI ORGANIGRAMMI AGGIORNATI**

## MANUALE OPERATIVO

### INTRODUZIONE

In questa sezione sono contenute le norme di comportamento da tenere nelle diverse situazioni di emergenza ipotizzate. Al termine della parte descrittiva del Manuale, sono poste delle "**schede operative**" che raccolgono sinteticamente le norme da seguire. Il contenuto di queste schede, dovrà essere **noto a tutti**.

### SEGNALETICA

E' previsto l'utilizzo di una segnaletica di sicurezza conforme alle direttive CE e al titolo V del D.Lgs. n.81/2008 che, riferita ad un oggetto, ad un'attività o ad una situazione determinata, fornisce un'indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro e che utilizza un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

Sono appesi alle pareti in modo da essere ben visibili dei cartelli di colore e forma diversa a seconda del messaggio che si vuole trasmettere. Pertanto i cartelli segnaletici saranno conformi al seguente schema.

COLORE	FORMA	SIGNIFICATO O SCOPO	INDICAZIONI O PRECISAZIONI
ROSSO		Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
		Pericolo – allarme	Alt, arresto, dispositivi di interruzione d'emergenza Sgombero
		Materiali e attrezzature antincendio (quadrato)	Identificazione e ubicazione
GIALLO		Segnali di avvertimento (triangolo)	Attenzione, cautela, verifica
AZZURRO		Segnali di prescrizione (cerchio)	Comportamento o azione specifica – obbligo di portare un mezzo di sicurezza personale
VERDE		Segnali di salvataggio o di soccorso (quadrato)	Porte, uscite, percorsi, materiali, postazioni, locali
		Situazione di sicurezza	Ritorno alla normalità

### **SEGNALETICA DI DIVIETO**

I segnali di divieto (forma circolare, colore rosso, sfondo bianco, bordo rosso e pittogramma nero) che possono essere presenti nella scuola sono i seguenti:

SEGNALI DI DIVIETO		
		
Vietato fumare	Divieto di spegnere con acqua	Divieto di accesso alle persone non autorizzate

### **SEGNALETICA DI EMERGENZA**

La segnaletica di emergenza è prevista come misura di protezione ed ha forma rettangolare, sfondo rosso e pittogramma bianco. Indica la presenza delle misure di protezione antincendio (estintori, idranti, ecc.) e i percorsi per raggiungerli.







SEGNALI DI EMERGENZA

			
Indica la presenza di un estintore	Indica la presenza di un idrante o di un naspo		Telefono di soccorso

SEGNALETICA DI AVVERTIMENTO

Fornisce indicazioni riguardo la presenza di un pericolo. Ha forma triangolare, sfondo giallo, pittogramma nero e bordo nero. Il cartello di pericolo generico è presente con l'indicazione scritta sotto per i casi di pericolo specifico (caduta dall'alto, ecc.). I cartelli di avvertimento sono presenti in corrispondenza dei quadri elettrici o di apparecchiature in tensione (tensione elettrica pericolosa), in prossimità delle scale in cui c'è il rischio di caduta, dove è presente una eventuale fonte di rischio di caduta (pavimento scivoloso, caduta dall'alto, caduta a livello, ecc...).

SEGNALI DI AVVERTIMENTO

			
Pericolo generico		Tensione elettrica pericolosa	
			
Pericolo inciampo	Caduta a livello Pavimento scivoloso	Caduta con dislivello Scale pericolose	Caduta dall'alto

SEGNALETICA DI PRESCRIZIONE - OBBLIGO

La segnaletica di prescrizione indica un obbligo, ha forma circolare, sfondo azzurro e pittogramma bianco. Nell'edificio può essere utilizzata per indicare le prescrizioni in merito all'utilizzo dei D.P.I., e come cartello di obbligo generico, può trovarsi accompagnata da prescrizioni specifiche scritte o in abbinamento ad altri cartelli.

SEGNALI DI PRESCRIZIONE O OBBLIGO

		
Obbligo generico	Guanti di protezione obbligatori	Protezione obbligatoria delle vie respiratorie

SEGNALETICA DI SALVATAGGIO

Tale segnaletica ha forma rettangolare, sfondo verde e pittogramma bianco. E' segnaletica di protezione e fornisce indicazioni riguardo procedure o oggetti che svolgono un ruolo riguardo la messa in sicurezza delle persone (percorsi di fuga, uscite di emergenza, cassette del pronto soccorso, ecc.)

SEGNALI DI SALVATAGGIO

		
---	---	---

Direzione da seguire	Uscita di emergenza sottostante	Direzione da seguire per raggiungere l'uscita di emergenza
		
Punto di raccolta	Scala di emergenza	Cassetta del pronto Soccorso

Per la trasmissione dell'ordine di evacuazione viene utilizzato un segnale acustico.

Eventuali altri cartelli di segnalazione affissi nell'edificio sono realizzati nel rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. n.81/2008 e succ. mod..

### SITUAZIONI DI EMERGENZA

Le situazioni di Emergenza, considerate possibili nel presente Piano sono le seguenti:

- Incendio
  - Incendio all'interno dell'edificio scolastico.
  - Incendio nelle vicinanze della scuola, che potrebbe coinvolgere la scuola stessa.
- Infortunio e/o malore, di un dipendente o di un allievo.
- Contatti accidentali con energia elettrica.
- Nube tossica.
- Terremoto.
- Alluvione o allagamento.

### **INCENDIO**

#### GENERALITÀ

Negli edifici adibiti a scuole ed uffici in cui non si svolgono attività industriali od artigianali a rischio una possibile causa di un'emergenza che coinvolge la collettività è rappresentata dall'incendio.

Gli incendi in tali edifici, escludendo i casi dolosi, sono in genere dovuti a cattivo stato degli impianti elettrici o a negligenza o a imprudenza.

Gli impianti elettrici statisticamente rappresentano la causa più frequente di incendio per l'effetto, separato o combinato, di un cattivo stato e di un sovraccarico degli impianti stessi. Altre cause possono essere: infrazione del divieto di fumare; infrazione del divieto di introdurre liquidi e gas infiammabili; uso improprio di stufe elettriche a resistenza e di fornellini elettrici; uso di fiamme libere, ecc...

Per evitare o diminuire al massimo il rischio di incendio occorre osservare una serie di norme di prevenzione.

#### PREVENZIONE

Le norme di prevenzione costituiscono la prima e più efficace misura antincendio:

- Deve essere rispettato il divieto di fumare.
- Eventuali modifiche agli impianti elettrici, possono essere effettuate solo da personale idoneo e specializzato (autorizzato dall'Ente locale proprietario dell'edificio) previa specifica autorizzazione dei tecnici preposti e rilascio di relativa certificazione.
- Non si devono sovraccaricare le prese.
- Vietato introdurre stufe elettriche con resistenza a vista
- Vietato introdurre apparecchi elettrici privi di marcatura CE.
- Non si deve addossare materiale cartaceo alle prese elettriche, agli impianti di riscaldamento e alle relative tubazioni.
- In tutti gli ambienti devono essere rispettati i carichi di incendio previsti dalla normativa vigente.

- **E' vietato introdurre o conservare liquidi o gas infiammabili** all'interno dell'edificio scolastico quali alcool, benzina, acqueragia, bombolette spray, ecc...

#### INCENDIO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

##### **(PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 3.1 – SCHEDA 1.3)**

Chiunque scopra un principio di incendio, o si trovi coinvolto in una situazione di incendio, deve immediatamente mettere in atto quanto indicato nella scheda 3.1 allegata.

Gli addetti alla gestione dell'Emergenza dovranno innanzitutto valutare se ritengono possibile estinguere l'incendio con i soli mezzi di estinzione disponibili nell'edificio, senza l'aiuto dei **VV.F.** e senza correre il rischio di essere intossicati dal fumo.

#### Allarme limitato – incendio controllabile

##### **(PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 1.1)**

Se l'incendio è in fase di ignizione e non ha ancora raggiunto la successiva fase di propagazione, le operazioni da mettere in atto da parte della squadra antincendio sono indicate nella scheda 1.1 allegata.

Anche nel caso in cui l'incendio sia molto limitato e tale da non richiedere l'intervento dei **VV.F.** tutti coloro che si trovano nei locali vicini a quello interessato dall'incendio dovranno essere fatti immediatamente spostare in una zona sufficientemente lontana. Effettuare comunque la telefonata ai VV.F. secondo la procedura per comunicare la presenza dell'incendio e mettere in atto eventuali istruzioni da loro fornite.

#### Allarme generale – incendio che richiede l'intervento dei VV.F.

##### **(PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 1.1)**

Se gli addetti alla gestione dell'emergenza ritengono di non essere in grado di domare autonomamente l'incendio devono richiedere al Responsabile dell'emergenza di emanare l'ordine di evacuazione della scuola. Contestualmente si deve procedere alle chiamate telefoniche secondo gli incarichi attribuiti dal Capo di Istituto. Per quanto possibile si deve provvedere a chiudere tutte le porte e le finestre ed allontanare l'eventuale materiale infiammabile.

Si attiva la procedura di evacuazione che si descriverà in un paragrafo specifico.

#### INCENDIO IN UN EDIFICIO ADIACENTE O VICINO ALLA SCUOLA

Chiunque venga a conoscenza della presenza di un incendio di proporzioni non trascurabili nelle vicinanze della scuola deve darne immediatamente notizia al Responsabile dell'Emergenza che dovrà contattare i Vigili del Fuoco, per avere indicazioni al riguardo.

Nel caso in cui debba dare l'ordine di evacuazione dovrà essere verificata la condizione del punto di raccolta perché essere interessato dall'incendio.

#### **INFORTUNIO O MALORE**

##### **(PROCEDURA DESCRITTE SCHEDA 3.3 – SCHEDA 1.2 - SCHEDA 1.4)**

Nei casi di malore o infortunio del personale, di un alunno, o di un visitatore si dovrà tempestivamente informare la squadra di primo soccorso in base a quanto indicato nella scheda 3.3 allegata.

Nel caso in cui non fosse presente un addetto al primo soccorso incaricato, il personale formato ai sensi del D.M. n.388/2003 è tenuto ad intervenire. I presenti non formati dovranno astenersi da qualsiasi tentativo di aiutare la vittima, a meno che non possano senza ombra di dubbio mettere in atto nozioni di primo soccorso.

Se la situazione è tale da richiedere l'intervento del soccorso sanitario, la richiesta va fatta secondo lo schema predisposto (allegato) ed effettuata del personale incaricato.

La squadra di primo soccorso dovrà mettere in atto le procedure indicate nella scheda 1.2 allegata.

In tutti i casi deve essere subito informato il Dirigente Scolastico (o il suo sostituto), nel caso l'evento interessi un allievo avvertire o a far avvertire i genitori dopo la chiamata al 118 e successivamente il Dirigente Scolastico.

#### **CONTATTI ACCIDENTALI CON L'ENERGIA ELETTRICA**

##### **(PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 3.4.)**

La scuola non è titolare della verifica periodica e della manutenzione degli impianti elettrici. Pertanto non si ha certezza assoluta che l'impianto rispetti la normativa vigente. E' allegata una specifica scheda operativa, nella quale sono presenti le norme di comportamento da seguire in simili evenienze.

## NUBE TOSSICA

### (PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 3.5.)

Nel territorio circostante non sono presenti industrie o stabilimenti di stoccaggio di sostanze chimiche che possano generare una nube tossica. Un rischio, peraltro molto remoto, potrebbe essere quello di un incidente di un'autocisterna nei pressi della Scuola o una fuga di gas da condotte adiacenti alla scuola, per cui si è deciso di inserire una specifica scheda operativa, nella quale sono presenti le norme di comportamento da seguire in simili evenienze.

## TERREMOTO

### (PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 3.6.)

La Sardegna è una zona a rischio sismico molto basso, tuttavia non si può escludere che un simile evento possa verificarsi. Si è pertanto ritenuto opportuno inserire una specifica scheda operativa, con le norme di comportamento da seguire.

## ALLUVIONE O ALLAGAMENTO

### (PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 3.7.)

Poiché la scuola non è in possesso di documenti o di notifiche da parte degli enti competenti riguardo il rischio idro-geologico associato alla zona, si considera la possibilità che tale evento si manifesti. Le norme di comportamento possono trovarsi scritte nella specifica scheda operativa allegata.

## EVACUAZIONE DELLA SCUOLA

### (PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 1.3 - SCHEDA 2.1 - SCHEDA 2.2 - SCHEDA 2.3 - SCHEDA 2.4 - SCHEDA 3.1 - SCHEDA 3.2)

Il sistema di allarme può essere costituito, per le scuole di tipo 0-1-2 dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola, purché venga convenuto un particolare suono.

Per le scuole degli altri tipi deve essere invece previsto anche un impianto di altoparlanti.

**La scuola è di tipo 0. Il segnale di allarme è dato dal suono della campanella con segnale di allarme convenzionale: due suoni brevi e uno prolungato. L'allarme è udibile in tutti gli ambienti dell'edificio ad eccezione della zona palestra.**

Qualora l'impianto di allarme generalizzato con alimentazione elettrica di sicurezza non sia funzionante per un guasto imprevisto, *l'ordine di evacuazione deve essere trasmesso a tutti i presenti tramite il dispositivo indicato nella scheda descrittiva della procedura allegata e/o comando vocale emesso dagli incaricati nei corridoi dell'edificio. Il messaggio da comunicarsi è il seguente:*

## **ATTENZIONE! ATTENZIONE!**

## **ABBANDONARE L'EDIFICIO IN MODO ORDINATO**

L'ordine di evacuazione dell'edificio deve essere dato dal **Responsabile delle emergenze (scheda 2.1 allegata)** o suo sostituto, nel caso in cui essi non siano reperibili o nel caso di un'emergenza tale da richiedere una rapida evacuazione dell'edificio (per esempio un incendio di grosse dimensioni), l'ordine di evacuazione può essere dato da una qualsiasi delle persone autorizzate a farlo.

Gli stessi addetti alla gestione dell'Emergenza e l'altro personale designato dal Capo di Istituto, dovranno provvedere a eseguire le operazioni previste nel presente piano (**schede 1.1, 1.3 e 1.5 allegate**)

Prima di uscire dalla scuola il Responsabile dell'Emergenza, o altra persona incaricata a tal fine, deve prendere con sé la copia completa del Piano di emergenza e di evacuazione. Tale documento, infatti, deve essere messo a disposizione degli Enti esterni e/o delle Autorità competenti, al fine del più efficace intervento possibile.

I **Responsabili dei Punti di raccolta** devono mettere in atto la procedura indicata nella **scheda 2.2** e all'arrivo dei Vigili del Fuoco, devono consegnare ai soccorritori le schede riepilogative contenenti il numero dei presenti nell'edificio al momento dell'evacuazione e successivamente nel punto di raccolta, con l'indicazione di eventuali dispersi e feriti. Il Responsabile dell'Emergenza deve consegnare al coordinatore dell'intervento, il Piano di emergenza contenente le planimetrie descrittive dell'edificio, mentre gli addetti alla gestione dell'Emergenza devono mettersi a disposizione dei VV.F., per quanto sarà loro esplicitamente richiesto se necessario.

Nel momento in cui viene impartito l'ordine di evacuazione **tutti i presenti** devono lasciare immediatamente l'edificio seguendo i percorsi di esodo indicati nelle planimetrie esposte in tutto l'edificio ed allegate a questo Piano e mettendo in atto le procedure indicate nelle **schede 3.1 e 3.2**.

In ogni classe dovranno essere messe in atto, a cura del **docente**, le procedure indicate nelle **schede 2.3 e 2.4**. Gli **alunni**, agli ordini del docente presente (che dovrà prendere e portare con sé il registro delle presenze o l'elenco nominativo degli alunni, e l'apposito modulo di evacuazione) dovranno uscire dall'aula in fila indiana al seguito degli allievi designati come "*aprifila*". Gli alunni designati come "*serrafila o chiudifila*" usciranno per ultimi chiudendo la porta a meno che nella classe siano presenti disabili (*anche temporanei, per esempio per un infortunio*): in questo caso, i due allievi designati per aiutare ed accompagnare il/i disabile/i usciranno al seguito del compagno "*serrafila*".

Nel caso in cui uno o più alunni si siano momentaneamente spostati dall'aula in una qualsiasi parte dell'edificio (per esempio in bagno), la classe procederà ugualmente all'evacuazione e il docente avrà cura di segnalare tempestivamente ai collaboratori scolastici e/o al personale amministrativo incaricati del controllo finale dei vari ambienti dell'edificio scolastico l'assenza dalla fila degli alunni allontanati (procedura descritta nella **scheda 1.5**). Se il docente che accompagna nell'evacuazione una classe incontra nel corridoio uno o più alunni soli, dovrà provvedere ad inserirli nella propria fila, chiedere loro tempestivamente il nominativo e la classe di appartenenza, segnalarlo ai collaboratori scolastici e/o al personale amministrativo incaricati del controllo finale dei vari ambienti dell'edificio scolastico e al Responsabile del punto di raccolta inserendo nominativi e classe nel proprio modulo di evacuazione.

Prima di immettersi nel corridoio o sulle scale, gli allievi "*aprifila*" verificheranno che la via di esodo sia libera; se due classi giungeranno contemporaneamente su un percorso comune, avrà la precedenza quella la cui aula è più lontana dall'uscita. Ogni classe percorrerà in fila indiana tutta la via di esodo prevista e si porterà all'esterno, riunendosi nel punto di raccolta assegnatole; qui il docente verificherà che tutti gli allievi, della classe o sezione, abbiano raggiunto la zona di riunione prevista, svolgendo apposito appello, seguito immediatamente dalla comunicazione dell'esito dello stesso al Responsabile punto di raccolta, tramite la compilazione dell'apposito modulo. Nel caso in cui qualche allievo manchi, il docente dovrà provvedere con la massima urgenza ad avvertire il Responsabile del punto di raccolta, il Capo di Istituto, il Referente di Plesso, i Vigili del Fuoco e gli altri soccorritori.

I nominativi degli alunni "*aprifila*" e "*serrafila*" e degli eventuali accompagnatori dei bambini disabili, devono essere resi noti a tutta la classe e, possibilmente, indicati in un prospetto da affiggersi all'interno dell'aula, in modo ben visibile.

I Collaboratori scolastici e il personale amministrativo incaricati, non impegnati direttamente con le singole classi o nello svolgimento di eventuali altri incarichi assegnati dal Capo di Istituto, metteranno in atto quanto indicato nella **scheda 1.5**: si predisporranno ad uscire ma, per farlo, attenderanno che siano usciti tutti gli allievi, controllando i vari ambienti scolastici (se è istituita a posa del cartellino di segnalazione del locale evacuato nelle maniglie delle porte delle aule, gli incaricati dovranno verificarne la presenza per accertarsi che dentro i locali non sia rimasto nessuno) e chiudendo le porte lasciate aperte. Nel controllo dei vari ambienti scolastici si preoccuperanno di verificare in particolare la presenza nell'edificio degli alunni eventualmente segnalati come allontanati momentaneamente dall'aula.

Vista la necessità di accogliere talvolta nella propria aula alunni appartenenti ad altre classi a causa dell'assenza del docente titolare, si dispone di annotare nel registro di classe i nomi degli alunni **ospiti**, la classe di appartenenza e l'orario.

In caso di evacuazione dall'edificio scolastico il docente di classe dovrà provvedere affinché i suddetti alunni si inseriscano nella fila in uscita assieme ai propri alunni, registrandone la presenza nell'apposito modulo di evacuazione.

Una volta completata l'evacuazione, se nel frattempo non saranno giunti i Vigili del Fuoco, gli addetti alla gestione dell'Emergenza e il Responsabile del punto di raccolta che dovrà portare con sé la copia del Piano di Evacuazione con la Planimetria, rimarranno davanti agli ingressi ad attenderli e, nel contempo, verificheranno che nessuno entri nell'edificio. Le principali norme di comportamento a cui attenersi, sono riportate nella scheda operativa allegata.

## EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI

### (PROCEDURA DESCRITTA SCHEDA 2.5)

La possibilità di presenza di disabili temporanei o permanenti all'interno della struttura scolastica fa sì che si debba prevedere una procedura speciale di emergenza ed evacuazione che li riguardi, come previsto nelle Linee Guida del Ministero dell'Interno, C.M. n.4 del 1 marzo 2002. L'evenienza di trasportare o semplicemente assistere disabili in caso d'incendio o altro tipo di emergenza richiede metodiche e comportamenti specifici ed appropriati da parte dei soccorritori.

Nell'edificio possono essere presenti disabili tra il personale interno esterno, ma che opera stabilmente nell'edificio, che sono già segnalati e per i quali si può prevedere una gestione delle emergenze che li riguardi a livello di pianificazione, oppure da persone (compresi eventuali visitatori, genitori, ecc.) che risultano esserlo temporaneamente, quali ad esempio donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, ecc. per i quali si può prevedere una procedura generale.

Inoltre, una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente, adottando, di fatto, comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.

Affinché un "soccorritore" possa dare un aiuto concreto è necessario che sia in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta e che sia in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- dalle barriere architettoniche presenti nella struttura edilizia (scale, gradini, passaggi stretti, barriere percettive, ecc.) che limitano o annullano la possibilità di raggiungere un luogo sicuro in modo autonomo;
- dalla mancanza di conoscenze appropriate da parte dei soccorritori e degli Addetti Antincendio, sulle modalità di percezione, orientamento e fruizione degli spazi da parte di questo tipo di persone.

Queste condizioni si possono verificare contemporaneamente e, pertanto, vanno affrontate e risolte insieme: alla prima va contrapposta una corretta pianificazione degli interventi da apportare nel tempo all'edificio, la seconda si affronta predisponendo misure gestionali opportune, e formando in modo specifico il personale incaricato.

### PROCEDURE OPERATIVE

Se nella classe è presente un alunno disabile certificato a cui è attribuito un rapporto di sostegno sarà cura di quest'ultimo, se necessario, guidare nell'evacuazione l'alunno. In assenza dell'insegnante di sostegno detta incombenza spetta al docente di classe. In ciascuna classe sono, inoltre, presenti alunni incaricati di aiutare il disabile ad evacuare. Gli insegnanti, devono comunque accertarsi che gli alunni aiutanti siano in grado di essere di reale aiuto al disabile e che nell'attuazione della procedura di aiuto non si incorra in un rallentamento dell'evacuazione. Pertanto è responsabilità dell'insegnante trovare la modalità che consenta un più celere, ma sicuro, allontanamento dall'edificio.

Gli insegnanti di sostegno che si saranno accertati che l'alunno disabile per cui sono incaricati è in grado di inserirsi nella fila della propria classe ed abbandonare l'edificio senza difficoltà e il personale ATA che non ha ricevuto altri incarichi, si metteranno a disposizione nel piano per l'assistenza ad altri disabili certificati o temporanei di cui si è a conoscenza.

Il personale incaricato, a qualsiasi titolo, di assistere i disabili nell'evacuazione dovrà assolvere agli incarichi specifici assegnati seguendo le prescrizioni impartite e attenersi alle seguenti linee guida generali.

- Comunicare verbalmente in termini adeguati, possibilmente rassicuranti, in modo chiaro e sintetico le informazioni utili su ciò che sta accadendo e sul modo di comportarsi per facilitare la fuga
- Guidare il disabile verso l'uscita più vicina
- Se il disabile è inserito in una classe, porsi in fondo alla fila per non rallentare il deflusso e non essere travolti
- Aiutare i disabili nell'attraversamento dei corridoi e nella discesa delle scale fino al punto di raccolta

Nel caso l'evacuazione dovesse interessare una persona completamente inabile alla deambulazione in presenza di barriere architettoniche che non consentono il raggiungimento del Punto di raccolta, accompagnare

il disabile secondo un percorso orizzontale almeno sino al raggiungimento il pianerottolo della scala esterna. Giunti in questa zona calma temporanea (all'aperto, senza pericolo di soffocamento) sarà possibile attendere con un margine di sicurezza l'intervento dei Vigili del Fuoco.

#### **FINE DELL'EMERGENZA**

Il cessato allarme potrà essere dato, sentiti i VV.F., solamente dal Responsabile dell'emergenza o dal suo sostituto. Se i VV.F. autorizzeranno il rientro nell'edificio, potrà essere necessario l'intervento di un tecnico elettricista per verificare che non vi siano impedimenti in rete; accertato ciò, l'elettricista potrà restituire tensione all'impianto e disporre la ripresa delle lezioni e del lavoro.

---

### **SCHEDE OPERATIVE**

---

Nelle pagine che seguono sono raccolte una serie di schede operative che raccolgono sinteticamente le norme da seguire nei vari casi di Emergenza.

Le schede sono suddivise in base al personale a cui sono rivolte. Nella prima parte sono inserite le schede relative agli addetti incaricati (Resp dell'emergenza, addetti all'emergenza, addetti al primo soccorso, ecc.), nella seconda parte le schede che riassumono le norme di comportamento per il personale e gli alunni in relazione alle diverse tipologie di emergenze che possono presentarsi.

Schematicamente:

**SCHEDE 1: COMPITI DELLE SQUADRE DI EMERGENZA**

**SCHEDE 2: COMPITI DEGLI INCARICATI DELL'EVACUAZIONE**

**SCHEDE 3: NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE**

Il contenuto di queste schede, dovrà essere perfettamente conosciuto, ricordato e messo in atto, da tutto il personale scolastico, docente e ATA (ovvero, non solo dagli incaricati del S.P.P.).



## SCHEDE 1: COMPITI DELLE SQUADRE DI EMERGENZA

### **SCHEDA 1.1 SQUADRA ANTINCENDIO**

	<p><b>STACCARE L'ALIMENTAZIONE ELETTRICA DEL LOCALE O DELLA ZONA INTERESSATA DALL'INCENDIO E, SE POSSIBILE, ALLONTANARE IL MATERIALE COMBUSTIBILE CHE PUÒ ESSERE RAGGIUNTO DAL FUOCO. PER LIMITARE LA PROPAGAZIONE DEL FUMO E DEL FUOCO CHIUDERE LE PORTE DI ACCESSO ALLA ZONA INTERESSATA DALL'INCENDIO; PER TALI OPERAZIONI, EVENTUALMENTE, FARSI AIUTARE DAI COLLEGHI, PURCHÉ SUCCESSIVAMENTE CI SI ACCERTI CHE SIANO STATE ESEGUITE CORRETTAMENTE.</b></p>
	<p>UN INCARICATO PROVVEDE CONTESTUALMENTE AD EFFETTUARE LA CHIAMATA AI VVF, SECONDO QUANTO INDICATO NEL FOGLIO AFFISSO IN CORRISPONDENZA DEL TELEFONO DI EMERGENZA</p>
	<p>VALUTARE RAPIDAMENTE PRIMA DI INTERVENIRE CON I MEZZI DI ESTINZIONE SE L'INCENDIO SI TROVA ANCORA IN FASE DI IGNIZIONE O DI PROPAGAZIONE. INTERVENIRE SOLO SE L'INCENDIO È ANCORA IN FASE DI IGNIZIONE.</p>
	<p>INIZIARE L'OPERAZIONE DI ESTINZIONE, SOLO CON LA GARANZIA DI UNA VIA SICURA ALLE PROPRIE SPALLE ED OPERARE, SEMPRE, IN MODO DA MANTENERSI FRA L'INCENDIO E L'USCITA.</p>
	<p>NON USARE MAI ACQUA, PER SPEGNERE INCENDI IN PROSSIMITÀ DI QUADRI ELETTRICI O ELEMENTI IN TENSIONE. <b>SE SI INTENDE UTILIZZARE L'ACQUA STACCARE L'INTERRUTTORE GENERALE. NON UTILIZZARE ACQUA SE NELL'EDIFICIO È PRESENTE UN IMPIANTO FOTOVOLTAICO.</b></p>
	<p>AZIONARE L'ESTINTORE (O L'IDRANTE), DIRIGENDO IL GETTO DELL'AGENTE ESTINGUENTE ALLA BASE DELLA FIAMMA, MUOVENDOLO LEGGERMENTE A VENTAGLIO ED AGENDO IN PROGRESSIONE, PARTENDO DALLE FIAMME PIÙ VICINE PER ARRIVARE A QUELLE PIÙ LONTANE.</p>
	<p>PROCEDERE VERSO IL FOCOLAIO DI INCENDIO, ASSUMENDO LA POSIZIONE PIÙ BASSA POSSIBILE, PER SFUGGIRE ALL'AZIONE NOCIVA DEI FUMI. SE POSSIBILE, UTILIZZARE UNA MASCHERINA.</p>
	<p>RICORDATEVI IN OGNI CASO CHE, SE L'INCENDIO È CIRCOSCRITTO IN UNA STANZA, NON È DI MINIMA ENTITÀ O CI SONO PROBLEMI DI FUMI TOSSICI, LA COSA MIGLIORE DA FARE È QUELLA DI CHIUDERE, SE POSSIBILE ERMETICAMENTE, LA PORTA DEL LOCALE ED ATTENDERE I VV.F.</p>
	<p>NEL CASO IN CUI NON SI RIESCA A DOMARE L'INCENDIO E SI DEBBA PROCEDERE ALL'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO, IL PERSONALE DESIGNATO DEVE IMMEDIATAMENTE PROVVEDERE AD EFFETTUARE GLI INTERVENTI OPERATIVI, PER I QUALI HA RICEVUTO L'INCARICO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO.</p>

COMPITI SQUADRA ANTINCENDIO PER LOCALE QUADRI

	VALUTARE RAPIDAMENTE PRIMA DI INTERVENIRE CON I MEZZI DI ESTINZIONE SE L'INCENDIO SI TROVA ANCORA IN FASE DI IGNIZIONE O DI PROPAGAZIONE. INTERVENIRE SOLO SE L'INCENDIO È ANCORA IN FASE DI IGNIZIONE.
	TENENDO LA PORTA APERTA ED OPERANDO, SEMPRE, IN MODO DA MANTENERSI FRA L'INCENDIO E L'USCITA, AZIONARE L'ESTINTORE A CO2 PRESENTE NEL LOCALE, DIRIGENDO IL GETTO DELL'AGENTE ESTINGUENTE ALLA BASE DELLA FIAMMA, MUOVENDOLO LEGGERMENTE A VENTAGLIO. SCARICARE TUTTA LA SOSTANZA ESTINGUENTE CONTENUTA NELL'ESTINTORE E POI USCIRE DAL LOCALE CHIUDENDO LA PORTA.
	<b>CONTEMPORANEAMENTE UN ADDETTO INCARICATO DOVRÀ STACCARE L'INTERRUTTORE GENERALE LA CUI UBICAZIONE È INDICATA NELLE PLANIMETRIE.</b>
	UN INCARICATO PROVVEDE CONTESTUALMENTE AD EFFETTUARE LA CHIAMATA AI VVF, SECONDO QUANTO INDICATO NEL FOGLIO AFFISSO IN CORRISPONDENZA DEL TELEFONO DI EMERGENZA
	RICORDATEVI IN OGNI CASO CHE, SE L'INCENDIO È CIRCOSCRITTO NEL LOCALE, NON È DI MINIMA ENTITÀ O CI SONO PROBLEMI DI FUMI TOSSICI, LA COSA MIGLIORE DA FARE È QUELLA DI CHIUDERE, SE POSSIBILE ERMETICAMENTE, LA PORTA DEL LOCALE ED ATTENDERE I VV.F.
	NEL CASO IN CUI NON SI RIESCA A DOMARE L'INCENDIO E SI DEBBA PROCEDERE ALL'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO, IL PERSONALE DESIGNATO DEVE IMMEDIATAMENTE PROVVEDERE AD EFFETTUARE GLI INTERVENTI OPERATIVI, PER I QUALI HA RICEVUTO L'INCARICO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO.

COMPITI SQUADRA ANTINCENDIO PER LOCALE CALDAIA

	<b>AGIRE IMMEDIATAMENTE TIRANDO LA LEVA DI INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE E L'ALIMENTAZIONE ELETTRICA ALLA CALDAIA DAL SUO INTERRUTTORE GENERALE. L'UBICAZIONE DEI DUE PRESIDI È INDICATA NELLE PLANIMETRIE</b>
	VALUTARE RAPIDAMENTE PRIMA DI INTERVENIRE CON I MEZZI DI ESTINZIONE SE L'INCENDIO SI TROVA ANCORA IN FASE DI IGNIZIONE O DI PROPAGAZIONE. INTERVENIRE SOLO SE L'INCENDIO È ANCORA IN FASE DI IGNIZIONE.
	TENENDO LA PORTA APERTA ED OPERANDO, SEMPRE, IN MODO DA MANTENERSI FRA L'INCENDIO E L'USCITA, AZIONARE L'ESTINTORE PRESENTE NEL LOCALE, DIRIGENDO IL GETTO DELL'AGENTE ESTINGUENTE ALLA BASE DELLA FIAMMA, MUOVENDOLO LEGGERMENTE A VENTAGLIO. SCARICARE TUTTA LA SOSTANZA ESTINGUENTE CONTENUTA NELL'ESTINTORE E POI USCIRE DAL LOCALE CHIUDENDO LA PORTA.
	UN INCARICATO PROVVEDE CONTESTUALMENTE AD EFFETTUARE LA CHIAMATA AI VVF, SECONDO QUANTO RIPORTATO DEL FOGLIO AFFISSO IN CORRISPONDENZA DEL TELEFONO DI EMERGENZA, E TRASMETTE EVENTUALI INDICAZIONI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO E AL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA
	RICORDATEVI IN OGNI CASO CHE, SE L'INCENDIO È CIRCOSCRITTO NEL LOCALE, NON È DI MINIMA ENTITÀ O CI SONO PROBLEMI DI FUMI TOSSICI, LA COSA MIGLIORE DA FARE È QUELLA DI CHIUDERE, SE POSSIBILE ERMETICAMENTE, LA PORTA DEL LOCALE ED ATTENDERE I VV.F.
	NEL CASO IN CUI NON SI RIESCA A DOMARE L'INCENDIO E SI DEBBA PROCEDERE ALL'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO, IL PERSONALE DESIGNATO DEVE IMMEDIATAMENTE PROVVEDERE AD EFFETTUARE GLI INTERVENTI OPERATIVI, PER I QUALI HA RICEVUTO L'INCARICO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO. ALLONTANARE LE PERSONE EVACUATE DAL LOCALE INTERESSATO DALL'INCENDIO
	SUCCESSIVAMENTE ALLA OPERAZIONI DI SPEGNIMENTO E A INCENDIO COMPLETAMENTE ESTINTO, PRIMA DI RIUTILIZZARE I LOCALI, AERARE.

### SCHEDA 1.2 SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

OPERAZIONI DA SVOLGERSI A CURA DEGLI <b>ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO</b>	
	RICEVUTA LA SEGNALAZIONE DI INFORTUNIO O MALORE DI UN ALUNNO O DI UN ADULTO RECARSÌ <b>SUL POSTO SEGNALATO</b> .
	EVITARE AFFOLLAMENTI INTORNO ALL'INFORTUNATO O NELLE IMMEDIATE VICINANZE.
	VERIFICATA LA SITUAZIONE EFFETTUARE LA CHIAMATA AL 118 FORNENDO LE INFORMAZIONI NECESSARIE SECONDO LO SCHEMA COMUNICATIVO ALLEGATO. SE È PRESENTE UN SECONDO ADDETTO UNO EFFETTUA LA CHIAMATA L'ALTRO METTE IN SICUREZZA L'INFORTUNATO
	ESEGUIRE LE ISTRUZIONI CHE VENGONO FORNITE TELEFONICAMENTE DALL'OPERATORE DEL 118
	VERIFICARE, IN CASO DI MINORE, CHE SIANO TEMPESTIVAMENTE INFORMATI I GENITORI. PROVVEDERE A FAR INFORMARE IL DIRIGENTE SCOLASTICO
	<b>NON RIMUOVERE L'INFORTUNATO O IL COLPITO DA MALORE.</b> SOLO SE È IN UNA SITUAZIONE DI PERICOLO GRAVE (PRESENZA DI GAS TOSSICI, INCENDIO, POSIZIONE IN SCALE O CORNICIONI, ECC.) RIMUOVERLO USANDO LA MASSIMA DELICATEZZA E POSSIBILMENTE FACENDOSI AIUTARE.
	FACILITARE LA RESPIRAZIONE ALL'INFORTUNATO, SBOTTONANDOGLI IL COLLETTO DELLA CAMICIA E SLACCIANDOGLI LA CINTURA. COPRIRLO, SE FA FREDDO. EVITARGLI IL SURRISCALDAMENTO O L'ECESSIVA SUDORAZIONE
	<b>NON</b> SOMMINISTRARE BEVANDE IN PARTICOLARE SE IL SOGGETTO È INCOSCIENTE PERCHÉ QUESTE POTREBBERO SOFFOCARLO E, COMUNQUE, <b>NON</b> SOMMINISTRARE MAI ALCOLICI
	<b>SE L'INFORTUNATO È COSCIENTE</b> CONVERSARE IL MENO POSSIBILE CON LA VITTIMA E, IN PARTICOLARE, EVITARE DI PORGLI DOMANDE SULL'ACCADUTO, PER NON ACCRESCERE LE SUE CONDIZIONI DI "STRESS". LIMITARSI AD ESPRIMERE CON PACATEZZA, PAROLE ED ATTEGGIAMENTI DI CALMA E RASSICURAZIONE. <b>NON</b> PERMETTERE CHE COMPIA SFORZI.
	<b>SE L'INFORTUNATO NON È COSCIENTE</b> VERIFICARE L'APERTURA DELLE VIE AEREE E LA RESPIRAZIONE (METODO <b>GUARDA, ASCOLTA, SENTI</b> ). COMUNICARE L'ESITO DELLA VALUTAZIONE AL 118
	INTERVENIRE SECONDO LA FORMAZIONE SANITARIA RICEVUTA
	ALL'ARRIVO DEI SOCCORRITORI COLLABORARE FORNENDO TUTTE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DI CUI SI È A CONOSCENZA.
	IN CASO DI MINORE, PROVVEDETE A FAR INFORMARE TEMPESTIVAMENTE I GENITORI ANCHE SE NON SI RITIENE NECESSARIO L'INTERVENTO DELL'AMBULANZA, IN PARTICOLARE SE RITENETE SIANO DA ATTUARE VALUTAZIONI O CURE CHE RICHIEDANO IL SUPPORTO MEDICO NON URGENTE

### **SCHEDA 1.3 RESPONSABILE DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO AL 115**

**ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO O A SEGUITO DI SEGNALAZIONE DELLA NECESSITÀ DI EFFETTUARE LA CHIAMATA AI VVF**

RECARSÌ PRESSO IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA PER AVERE LE INDICAZIONI IN MERITO ALLA CHIAMATA DA EFFETTUARE

CHIAMARE I SOCCORRITORI (115) SEGUENDO LO SCHEMA AFFISSO IN CORRISPONDENZA DEL TELEFONO INDICATO PER LE CHIAMATE DI EMERGENZA (ALLEGATO AL PRESENTE PIANO)

### **SCHEDA 1.4 RESPONSABILE DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO AL 118**

**RICEVUTA LA SEGNALAZIONE DI RICHIESTA DI CHIAMATA AL 118 RECARSÌ SUL POSTO SEGNALATO**

RECARSÌ PRESSO IL LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO L'INFORTUNIO O, IN CASO DI EVENTO INCIDENTALE CHE COINVOLGE L'EDIFICIO, CONTATTARE IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA PER AVERE LE INDICAZIONI IN MERITO ALLA CHIAMATA DA EFFETTUARE

CHIAMARE IL SERVIZIO DI SOCCORSO (118) SEGUENDO LO SCHEMA AFFISSO IN CORRISPONDENZA DEL TELEFONO INDICATO PER LE CHIAMATE DI EMERGENZA (ALLEGATO AL PRESENTE PIANO)

## SCHEDA 1.5 SQUADRA DI GESTIONE DELL'EVACUAZIONE

<b>L'INCENDIO (O UN ALTRO PERICOLO: CROLLO O ALTRO) VIENE AVVISTATO</b>	
	<p><b>ADDETTO ALL'EMERGENZA ANTINCENDIO:</b> È ADDESTRATO ALL'USO DEI MEZZI ANTINCENDIO. È IN GRADO DI DOMARE UN INCENDIO IN FASE DI IGNIZIONE. SE CIÒ NON È POSSIBILE E L'INCENDIO ENTRA IN FASE DI PROPAGAZIONE, ABBANDONA IL LOCALE IN CUI È PRESENTE L'INCENDIO, <b>CHIUDE LA PORTA E AVVISA IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA</b> METTENDOSI A SUA DISPOSIZIONE PER EVENTUALI ULTERIORI INFORMAZIONI.</p>
	<p><b>RESPONSABILE DELL'EMERGENZA:</b> È L'UNICO AUTORIZZATO AD EMETTERE L'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO. PRENDE VISIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA E VALUTA LE MISURE DA PRENDERE. ORGANIZZA E GESTISCE L'EVACUAZIONE PROVVEDENDO AD ACCERTARSI CHE GLI INCARICHI ASSEGNATI SIANO SVOLTI. IN CASO DI NECESSITÀ PROVVEDE A SOSTITUIRE IL PERSONALE INCARICATO ASSENTE CON ALTRI LAVORATORI AFFINCHÉ TUTTI I COMPITI DI EMERGENZA SIANO ASSOLTI. DURANTE L'ABBANDONO DELL'EDIFICIO <b>PRENDE LA COPIA DEL PIANO DI EMERGENZA (CON LE PLANIMETRIE)</b> DA PORTARE NEL PUNTO DI RACCOLTA E METTERLO A DISPOSIZIONE DEI SOCCORRITORI.</p>
	<p><b>ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: INCARICO TRASMISSIONE SEGNALE DI ALLARME</b> TRASMETTE L'ORDINE DI EVACUAZIONE TRAMITE DISPOSITIVO DI ALLARME ANTINCENDIO: <b>CAMPANELLA SCOLASTICA - TROMBA NAUTICA - FISCHIETTO</b> SUONO CONVENZIONALE: DUE SUONI BREVI E UNO PROLUNGATO - TRE FISCHI SE IL DISPOSITIVO DI ALLARME NON È FUNZIONANTE DIFFONDERE IL SEGUENTE MESSAGGIO VOCALE: <b>ATTENZIONE! ATTENZIONE!</b> <b>ABBANDONARE L'EDIFICIO IN MODO ORDINATO</b> <b>ACCERTARSI CHE IL SEGNALE SIA STATO UDITO IN TUTTO L'EDIFICIO RECADOSI FISICAMENTE NEI LUOGHI IN CUI PUÒ NON ESSERE UDITO (PALESTRA E ADIACENTI SPOGLIATOI)</b></p>
	<p><b>ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: INCARICO TELEFONATA AI VVF</b> - SE NON HA SUFFICIENTI INFORMAZIONI RIGUARDO L'EMERGENZA DA SEGNALARE, SI RECA DAL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA PER AVERE LE INDICAZIONI IN MERITO ALLA CHIAMATA DA EFFETTUARE - EFFETTUA LA RICHIESTA DI INTERVENTO AI VVF (115) ED EVENTUALMENTE AI VIGILI URBANI (SE INDICATO NEL PIANO) SEGUENDO LE INDICAZIONI DEL FOGLIO AFFISSO IN CORRISPONDENZA DEL TELEFONO DI EMERGENZA. - INFORMA IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA DELL'AVVENUTA TELEFONATA E TRASMETTE EVENTUALI INDICAZIONI DEI VVF ALLA SQUADRA ANTINCENDIO E AL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA STESSO</p>
	<p><b>ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: INCARICO SGANCIO ENERGIA ELETTRICA</b> ATTIVA L'APERTURA ELETTRIFICATA DEL CANCELLO (EVENTUALE) E INTERROMPE L'EROGAZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA TRAMITE LO SGANCIO DELL'<b>INTERRUTTORE GENERALE</b> E APPENDE IL CARTELLINO "FUORI SERVIZIO"</p>
	<p><b>ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: INCARICO SGANCIO EROGAZIONE COMBUSTIBILE</b> STACCA L'EROGAZIONE DEL COMBUSTIBILE ALLA CALDAIA (SOLO SE IMPIANTO ACCESO) E APPENDE IL CARTELLO "FUORI SERVIZIO"</p>
	<p><b>ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: INCARICO VERIFICA AVVENUTA EVACUAZIONE</b> VERIFICA CHE NON CI SIANO PERSONE NELL'EDIFICIO (CHIAMA A VOCE ALTA NEI CORRIDOI EVENTUALI DISPERSI DIFFONDENDO IL SEGNALE VERBALE DI EVACUAZIONE) E CHIUDE LE PORTE DI TUTTI GLI AMBIENTI DIMENTICATE APERTE DALLE CLASSI IN USCITA. APRE LE PORTE PER VERIFICARE SE ALL'INTERNO VI SIANO PERSONE SOLTANTO IN CASO DI NECESSITÀ (NON APRIRE LE PORTE CHIUSE PER EVITARE DI DIFFONDERE L'INCENDIO). CHIUDE LE FINESTRE CHE RISCONTRA APERTE NEL SUO PERCORSO DI VERIFICA</p>
	<p><b>ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: INCARICO CONDURRE AL PUNTO DI RACCOLTA DOCUMENTI</b> DOPO AVER SVOLTO GLI ALTRI INCARICHI PRENDE LA CARTELLA "PIANO DI EMERGENZA" DALLA BACHECA SICUREZZA E LA CONDUCE AL PUNTO DI RACCOLTA PER CONSEGNARLA AL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA</p>
<p><b>GLI ADDETTI DOPO AVER SVOLTO I COMPITI ABBANDONANO L'EDIFICIO, SI RECANO AL PUNTO DI RACCOLTA SEGNALANDO LA LORO PRESENZA AL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA, PRESIDIANO GLI ACCESSI ALL'EDIFICIO PER EVITARE CHE QUALCUNO VI ENTRI E SI METTONO A DISPOSIZIONE DEI SOCCORRITORI.</b></p>	
	<p><b>RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA:</b> PRIMA DI ABBANDONARE L'EDIFICIO <b>PRENDE CON SÉ LA SCHEDA RIEPILOGATIVA DI REGISTRAZIONE DELL'EVACUAZIONE</b>. RICEVE I MODULI DI EVACUAZIONE DAI DOCENTI E COMPILA LA SCHEDA RIPILOTANDO I DATI DEI SINGOLI MODULI E I DATI RELATIVI AL PERSONALE NON DOCENTE E AD EVENTUALE PERSONALE ESTERNO (EDUCATORI NON IN CLASSE, OPERATORI ESTERNI-PROGETTI, PERSONALE ACCOGLIENZA, ECC.). <b>CONSEGNA LA SCHEDA RIEPILOGATIVA AI SOCCORRITORI (VVF)</b> PER LA VERIFICA DI DISPERSI, FERITI O ALTRE CRITICITÀ.</p>

**ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: INCARICO RITIRO DELLA MODULISTICA DI EVACUAZIONE**

DOPO AVER SVOLTO GLI ALTRI INCARICHI, COLLABORA NEL PUNTO DI RACCOLTA AL RECUPERO DEI MODULI DI EVACUAZIONE RECANDOSI PRESSO I DOCENTI CHE LI HANNO COMPILATI E LI CONSEGNA AL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

**ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: INCARICO TRASMISSIONE CESSATO ALLARME E ORDINE DI RIENTRO**

**SU INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA O DEI VVF** TRASMETTE L'ORDINE DI RIENTRO TRAMITE

DISPOSITIVO: CAMPANELLA SCOLASTICA

SUONO CONVENZIONALE: UN SUONO PROLUNGATO

**ALTRI INCARICHI DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

**ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO:**

GESTISCE LE EMERGENZE DI CARATTERE SANITARIO: INCIDENTI, INFORTUNI, MALORI. EFFETTUA LE PRESTAZIONI DI PRIMO INTERVENTO E COLLABORA CON LE SQUADRE DI PRONTO SOCCORSO IN CASO DI EMERGENZA.

**ADDETTO ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO 118:**

QUANDO NECESSARIO EFFETTUA E GESTISCE LA CHIAMATA AL SOCCORSO SANITARIO (118) E COORDINA LE OPERAZIONI DI PRIMO SOCCORSO, METTENDOSI A DISPOSIZIONE DEI SOCCORRITORI SANITARI AL LORO ARRIVO.

**RICORDARE A TUTTO IL PERSONALE CHE SI PUO' RIENTRARE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO  
ESCLUSIVAMENTE SE IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA O I VVF DANNO IL CONSENSO**

## SCHEDE 2: COMPITI DEGLI INCARICATI DELL'EVACUAZIONE

### SCHEDA 2.1. RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

	RICEVUTA LA SEGNALAZIONE DI "INIZIO EMERGENZA" IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA <b>ATTIVA GLI ALTRI COMPONENTI DELLE SQUADRE PREPOSTE E SI RECA SUL POSTO SEGNALATO.</b>
	VALUTA LA SITUAZIONE DI EMERGENZA E DI CONSEGUENZA LE NECESSITÀ DI EVACUARE L'EDIFICIO, ATTUANDO LA PROCEDURA DI EMERGENZA PRESTABILITA.
	<b>IMPARTISCE L'ORDINE DI EVACUAZIONE</b>
	ORDINA ALL'ADDETTO DI <b>CHIAMARE I MEZZI DI SOCCORSO</b> NECESSARI.
	IMPARTISCE L'ORDINE AGLI ADDETTI DI <b>DISATTIVARE GLI IMPIANTI</b> (ELETTRICO E EROGAZIONE COMBUSTIBILE ALLA CALDAIA EVENTUALE)
	SOVRINTENDE A TUTTE LE OPERAZIONI DELLA SQUADRA INTERNA E COLLABORA CON GLI ENTI ESTERNI DI SOCCORSO (V.V.F).
	NEL CASO DI PLESSI, EDIFICI, ALTRE ATTIVITÀ ADIACENTI DA INFORMARE RIGUARDO L'EVACUAZIONE, SI ACCERTA CHE L'ADDETTO INCARICATO ASSOLVA AL SUO COMPITO
	PRIMA DI USCIRE DALLA SCUOLA CONDUCE CON SÉ LA COPIA COMPLETA DEL PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE (O INCARICA UN ADDETTO) CON LE PLANIMETRIE ALLEGATE (EVENTUALI) E LO CONSEGNA AI VV. F. AL LORO ARRIVO
	COMUNICA AL DIRIGENTE SCOLASTICO LA SITUAZIONE DI EMERGENZA, GLI FORNISCE TUTTE LE INFORMAZIONI DEL CASO E CON LUI COLLABORA PER GESTIRE AL MEGLIO LA SITUAZIONE
	IN CASO DI SMARRIMENTO DI QUALSIASI PERSONA, IN COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA, PRENDE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE E LE COMUNICA ALLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE SOPRAGGIUNTE AL FINE DELLA LORO RICERCA
	PREVIO NULLA OSTA DEI VVF, SE INTERVENUTI, <b>DICHIARA LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA</b> STABILENDO I TEMPI ED I MODI PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ EVENTUALMENTE INTERROTTE
<b>NOTA</b>	<b>NEL CASO DI ASSENZA DI ADDETTI CON INCARICHI IMPORTANTI PROVEDE A SOSTITUIRLI DI PERSONA O AD INCARICARE ALTRO PERSONALE PRESENTE</b>

## SCHEDA 2.2 RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

### ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

RESP DEL PUNTO DI RACCOLTA <b>NON DOCENTE</b> :	
	SI DIRIGE VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA PERCORRENDO L'ITINERARIO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE
	ACQUISISCE DAI DOCENTI DI OGNI CLASSE IL MODULO DI EVACUAZIONE CORRISPONDENTE
	<b>TRASCRIVE I DATI RICHIESTI NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA</b>
	<b>VERIFICA LA PRESENZA DI TUTTE LE PERSONE</b> NEL PUNTO DI RACCOLTA COMPARANDO I DATI PRESENTI NEI DIVERSI MODULI RACCOLTI
	NELL'EVENTUALITÀ IN CUI VI SIANO <b>DISPERSI COMUNICA TEMPESTIVAMENTE</b> TUTTE LE INFORMAZIONI IN SUO POSSESSO AI SOCCORRITORI

RESP DEL PUNTO DI RACCOLTA <b>DOCENTE</b> :	
	EFFETTUA L'EVACUAZIONE DELLA CLASSE DI CUI È RESPONSABILE COME PREVISTO DALLA PROCEDURA DI EMERGENZA
	<b>COMPILA IL MODULO DI EVACUAZIONE</b> RELATIVO ALLA CLASSE CHE HA CONDOTTO
	ACQUISISCE DAI DOCENTI DI OGNI CLASSE IL MODULO DI EVACUAZIONE CORRISPONDENTE
	<b>TRASCRIVE I DATI RICHIESTI NELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA</b>
	<b>VERIFICA LA PRESENZA DI TUTTE LE PERSONE</b> NEL PUNTO DI RACCOLTA COMPARANDO I DATI PRESENTI NEI DIVERSI MODULI RACCOLTI
	NELL'EVENTUALITÀ IN CUI VI SIANO <b>DISPERSI COMUNICA TEMPESTIVAMENTE</b> TUTTE LE INFORMAZIONI IN SUO POSSESSO AI SOCCORRITORI



### SCHEDA 2.3 RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE

	NON FATEVI PRENDERE DAL PANICO, MA MANTENETE LA CALMA; SE POSSIBILE CHIUDETE LE FINESTRE E USCITE SUBITO DALL'AULA.
	<b>PRENDETE IL REGISTRO</b> CONTENENTE IL MODULO DI EVACUAZIONE E <b>UNA PENNA</b> .
	VERIFICATE CHE TUTTI GLI ALUNNI SI DISPONGANO IN FILA E CHE ESEGUANO I COMPITI ASSEGNATI
	RAGGIUNGETE CON GLI ALUNNI IL PUNTO DI RACCOLTA ACCOGLIENDO NELLA FILA GLI ALUNNI CHE INCONTRATE SOLI NEGLI ANDITI
	<b>FATE L'APPELLO, COMPILATE IL MODULO DI EVACUAZIONE, CONSEGNATELO AL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA</b> E COLLABORATE ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA RIEPILOGATIVA
	<b>SE NON AVETE ALTRI COMPITI SPECIFICI</b> RESTATE NEL PUNTO DI RACCOLTA CON GLI ALUNNI CHE AVETE IN CUSTODIA IN ATTESA DI RICEVERE INDICAZIONI DAL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA, DAL DIRIGENTE SCOLASTICO O DAI SOCCORRITORI
	<b>SE AVETE ALTRI COMPITI SPECIFICI</b> AFFIDATE GLI ALUNNI NEL PUNTO DI RACCOLTA AL DOCENTE PIÙ VICINO E RECAVEVI A SVOLGERE I COMPITI CHE AVETE IN CARICO.

N.B. IL DOCENTE DELLA CLASSE DEVE VERIFICARE PERIODICAMENTE LA PRESENZA DELLE NORME DI COMPORTAMENTO AFFISSE IN AULA E CONOSCERE I NOMINATIVI DEGLI ALUNNI APRIFILA E CHIUDIFILA

### SCHEDA 2.4 ALUNNI APRIFILA - CHIUDIFILA - AIUTANTI

ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO	
	MANTENERE LA CALMA
	NON CORRERE, NON SPINGERE, NON GRIDARE, MA DISPORSI NELLE FILA IN BASE A QUANTO INDICATO NEL PROPRIO INCARICO
	<b>APRIFILA-</b> POSIZIONARSI DAVANTI ALLA FILA, PERCORRERE LA VIA DI FUGA STABILITA GUIDANDO I COMPAGNI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA. SE LA VIA DI FUGA È IMPERCORRIBILE PROCEDERE VERSO LA VIA DI FUGA ALTERNATIVA.
	<b>CHIUDIFILA</b> – POSIZIONARSI COME ULTIMO DELLA FILA (IL DOCENTE DI CLASSE STABILISCE SE PRIMA O DOPO EVENTUALI DISABILI), CHIUDERE LA PORTA, APPENDERE IL CARTELLINO (SE PRESENTE) CHE INDICA IL LOCALE EVACUATO.
	<b>AIUTANTI</b> – SU INDICAZIONE DEL DOCENTE DI CLASSE AIUTARE I COMPAGNI IN DIFFICOLTÀ DURANTE TUTTA LA FASE DI EVACUAZIONE SINO AL PUNTO DI RACCOLTA

## SCHEDA 2.5. RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DEI DISABILI

	NON FATEVI PRENDERE DAL PANICO, MA MANTENETE LA CALMA
	<b>SE SIETE DOCENTI DELLA CLASSE</b> IN CUI È PRESENTE UN DISABILE, RICORDATE CHE, IN ASSENZA DI PERSONALE INCARICATO DOVETE PROVVEDERE ALL'EVACUAZIONE DEL DISABILE CON IL SUPPORTO DEGLI ALUNNI AIUTANTI O FACENDO RICHIESTA IMMEDIATA AL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA IN CASO DI CONCRETA DIFFICOLTÀ
	<b>SE SIETE INCARICATI DELL'EVACUAZIONE DI UN DISABILE</b> RAGGIUNGETE L'AMBIENTE OVE SI TROVA E METTETE IN ATTO LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE SPECIFICA ASSEGNATA
	<b>SE SIETE DOCENTI DI SOSTEGNO</b> ACCERTATEVI CHE L'ALUNNO PER CUI AVETE L'INCARICO RAGGIUNGA IL PUNTO DI RACCOLTA (SE NECESSARIO ACCOMPAGNATELO, OPPURE VERIFICATE LA PRESENZA IN FILA) E, NEL CASO IN CUI SIETE CERTI CHE L'ALUNNO POSSA ESSERE AUTONOMO NELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE, <b>METTETEVI A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA PER PROVVEDERE ALL'EVACUAZIONE DI EVENTUALI DISABILI</b>
	<b>SE SIETE A.T.A.:</b> SVOLGETE TUTTI GLI INCARICHI CHE VI SONO STATI ASSEGNATI E <b>METTETEVI A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA PER PROVVEDERE ALL'EVACUAZIONE DI EVENTUALI DISABILI</b>
	CONDUCETE IL DISABILE SINO AL PUNTO DI RACCOLTA, POSSIBILMENTE IN CODA ALLA CLASSE PER NON RALLENTARE L'EVACUAZIONE, ACCERTATEVI CHE LA SUA PRESENZA SIA SEGNALATA AL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA.
	NEL CASO IN CUI SIANO PRESENTI SCALE, POSIZIONATE IL DISABILE NEL PIANEROTTOLO ESTERNO DELLA SCALA DI EMERGENZA (SPAZIO CALMO) IN ATTESA CHE I SOCCORRITORI LO CONDUCANO NEL PUNTO DI RACCOLTA
	NEL CASO IN CUI SIANO PRESENTI SCALE, POSIZIONATE IL DISABILE NEL PIANEROTTOLO ESTERNO DELLA SCALA DI EMERGENZA (SPAZIO CALMO) IN ATTESA CHE I SOCCORRITORI LO CONDUCANO NEL PUNTO DI RACCOLTA

### **SCHEDE 3: NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

#### **SCHEDA 3.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO**

CHIUNQUE SCOPRA UN PRINCIPIO DI INCENDIO, DEVE IMMEDIATAMENTE DARE L'ALLARME AVVERTENDO GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA E IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA; DEVE FAR ALLONTANARE LE PERSONE EVENTUALMENTE PRESENTI NELLA ZONA DELL'INCENDIO, CERCANDO IN TUTTI I MODI DI MANTENERE LA CALMA PER EVITARE DI COMMITTERE IMPRUDENZE E DI GENERARE PANICO
EFFETTUATE QUESTE OPERAZIONI, O SE NON SI É CERTI DI ESSERE IN GRADO DI AIUTARE GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA, BISOGNA ALLONTANARSI DAL LOCALE IN CUI SI É MANIFESTATO L'INCENDIO ED ATTENDERE ISTRUZIONI.
SE VENITE SORPRESI IN UN LOCALE, MENTRE L'INCENDIO SI É GIÀ SVILUPPATO E VI É PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA, CAMMINATE PIEGATI E RESPIRATE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO. RICORDATEVI CHE IL FUMO, IN DETERMINATE CIRCOSTANZE, PUÒ ESSERE ASSAI PIÙ PERICOLOSO DELLE FIAMME.
GIUNTI NEL PUNTO DI RACCOLTA PRESENTATEVI AL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA PER IDENTIFICARVI (QUALCUNO POTREBBE AVERVI VISTO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO E DARVI PER DISPERSO) E METTETEVI A DISPOSIZIONE DEI SOCCORRITORI.
SE IL CORRIDOIO E LE SCALE, SONO GIÀ INVASI DAL FUMO O DALLE FIAMME E NON É POSSIBILE USCIRE DAL LOCALE IN CUI VI TROVATE, METTETE IN ATTO IMMEDIATAMENTE QUANTO SEGUE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGILLATE OGNI FESSURA DELLA PORTA, POSSIBILMENTE MEDIANTE TESSUTI BAGNATI (ASCIUGAMANI, STRACCI, TENDE E/O, SE NECESSARIO, FELPE, ABITI, ECC.);</li> <li>- APRITE UNA FINESTRA E CHIEDETE SOCCORSO, TENENDO APERTA LA FINESTRA PER IL MINOR TEMPO POSSIBILE.</li> </ul>

#### **SCHEDA 3.2 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO**

INTERROMPERE TUTTE LE ATTIVITÀ
LASCIARE OGNI OGGETTO DOVE SI TROVA
MANTENERE LA CALMA, NON CORRERE, NON SPINGERE, NON GRIDARE
DISPORSI IN FILA INDIANA DIETRO L'APRIFILA CON LA MANO SULLA SPALLA DEL COMPAGNO CHE PRECEDE (O TENENDOSI PER MANO)
SEGUIRE LE VIE DI FUGA INDICATE
NON USARE MAI L'ASCENSORE
RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA
SE NON SEI IN AULA E SENTI IL SEGNALE DI ALLARME SEGUI IL PERCORSO DI FUGA E INSERISCITI NELLA PRIMA FILA CHE VEDI PASSARE SEGNALANDO LA TUA PRESENZA ALL'INSEGNANTE
SE SEI RIMASTO SOLO DENTRO L'EDIFICIO DIRIGITI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA E PRESENTATI AD UN INSEGNANTE CHE CONOSCI.

### SCHEDA 3.3 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO E/O MALORE

	EVITATE AFFOLLAMENTI INTORNO ALL'INFORTUNATO O NELLE IMMEDIATE VICINANZE E CHIAMATE SUBITO UN ADDETTO AL PRIMO/PRONTO SOCCORSO DEL S.P.P. INTERNO.
	ASTENETEVI DA QUALSIASI INTERVENTO SULL'INFORTUNATO, FINO ALL'ARRIVO DELL'ADDETTO AL PRIMO/PRONTO SOCCORSO.
	CONVERSATE IL MENO POSSIBILE CON LA VITTIMA E, IN PARTICOLARE, EVITATE DI PORGLI DOMANDE SULL'ACCADUTO, PER NON ACCRESCERE LE SUE CONDIZIONI DI "STRESS". LIMITATEVI AD ESPRIMERE CON PACATEZZA, PAROLE ED ATTEGGIAMENTI DI CALMA E RASSICURAZIONE
	ALL'ARRIVO DELL'ADDETTO AL PRIMO/PRONTO SOCCORSO, COLLABORATE CON LUI SEGUENDONE LE ISTRUZIONI ED ESAUDENDONE LE RICHIESTE. SE VI DICE DI CHIAMARE UN'AMBULANZA, TELEFONATE IMMEDIATAMENTE AL NUMERO 118 DEL SERVIZIO DI SOCCORSO SANITARIO, FORNENDO LE INFORMAZIONI NECESSARIE, SECONDO LO SCHEMA COMUNICATIVO ALLEGATO
	SE L'ADDETTO AL PRIMO/PRONTO SOCCORSO NON E' IMMEDIATAMENTE RAGGIUNGIBILE E VALUTATE VI SIA URGENZA DI INTERVENTO, TELEFONATE IMMEDIATAMENTE AL NUMERO 118 DEL SERVIZIO DI SOCCORSO SANITARIO, FORNENDO LE INFORMAZIONI NECESSARIE, SECONDO LO SCHEMA COMUNICATIVO ALLEGATO. PROVVEDETE A INFORMARE, DOPO LA TELEFONATA AL 118, NELL'ORDINE: L'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO, I GENITORI E IL DIRIGENTE SCOLASTICO
	IN CASO DI MINORE, DOPO AVER SENTITO IL PARERE DELL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO, INFORMATE TEMPESTIVAMENTE I GENITORI ANCHE SE NON SI RITIENE NECESSARIO L'INTERVENTO DELL'AMBULANZA, IN PARTICOLARE SE RITENETE SIANO DA ATTUARE VALUTAZIONI O CURE CHE RICHIEDANO IL SUPPORTO MEDICO NON URGENTE

### SCHEDA 3.4 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI CONTATTI ACCIDENTALI CON ENERGIA ELETTRICA

	POICHÉ ACQUA E SOLUZIONI A BASE D'ACQUA SONO CONDUTTORI DI CORRENTE ELETTRICA È NECESSARIA PARTICOLARE PRUDENZA NELL'UTILIZZO DELLA CORRENTE ELETTRICA (IL CORPO UMANO È COMPOSTO PER LA MAGGIOR PARTE DI ACQUA)
	SE IL SUOLO È BAGNATO OCCORRE, IN PRESENZA DI POSSIBILI CONTATTI ACCIDENTALI CON TENSIONE ELETTRICA (CAVI SCOPERTI, CONTATTI INDIRETTI, ECC.) ISOLARSI DA TERRA AD ES. METTENDO SOTTO I PIEDI UNA TAVOLA DI LEGNO ASCIUTTA
	SE UNA QUALSIASI PERSONA SI TROVA A CONTATTO CON PARI IN TENSIONE L'INTERVENTO DI SOCCORSO PRIMARIO DA METTERE IN ATTO E' QUELLO DI STACCARE L'EROGAZIONE DELLA CORRENTE ELETTRICA TRAMITE LO SGANCIO DELL'INTERRUTTORE GENERALE (QUADRO ELETTRICO)
	NEL CASO IN CUI L'INFORTUNATO RESTI IN CONTATTO CON UN CONDUTTORE A BASSA TENSIONE NON DISATTIVABILE CHE SIA FACILMENTE SPOSTABILE, È NECESSARIO CHE QUEST'ULTIMO VENGA ALLONTANATO CON UN SUPPORTO IN MATERIALE ISOLANTE ( <b>NON CON LE MANI!</b> ), AD ES. CON UNA TAVOLA DI LEGNO BEN ASCIUTTA, ESEGUENDO UN MOVIMENTO RAPIDO E PRECISO.
	SE NON È POSSIBILE DISATTIVARE LA TENSIONE O RIMUOVERE IL CONDUTTORE È NECESSARIO SPOSTARE L'INFORTUNATO CON UN SUPPORTO IN MATERIALE ISOLANTE ( <b>NON CON LE MANI!</b> ), CON UNA MANOVRA RAPIDA E PRECISA
	DOPO AVER ISOLATO L'INFORTUNATO PROVVEDERE ALLA CHIAMATA AL 118 E ALLA MESSA IN ATTO DELLE PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

### SCHEDA 3.5 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE CHIMICA TOSSICA

	IL PERSONALE SCOLASTICO CHE VIENE A CONOSCENZA DELL'IMMINENTE PERICOLO DI TALE NATURA DEVE IMMEDIATAMENTE DARE L'ALLARME AVVERTENDO GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA E IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA CERCANDO IN TUTTI I MODI DI MANTENERE LA CALMA PER EVITARE DI COMMITTERE IMPRUDENZE E DI GENERARE PANICO.
	IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA O UN SUO DELEGATO, CONTATTERÀ IL DIRIGENTE SCOLASTICO CHE, A SUA VOLTA, INFORMERÀ PRONTAMENTE IL COMUNE, I VIGILI DEL FUOCO E, POSSIBILMENTE, LA PREFETTURA E PROVVEDERÀ AD ALLERTARE LE COMPETENTI ORGANIZZAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE E DEL SOCCORSO SANITARIO, PRESENTI NEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO.
	SE SI SOSPETTA LA PRESENZA DI ATMOSFERE ESPLOSIVE NON EFFETTUARE NESSUNA OPERAZIONE ELETTRICA E NON UTILIZZARE TELEFONI
	IN ATTESA DEGLI INTERVENTI DA PARTE DEGLI ORGANISMI COMPETENTI SI DOVRÀ PROVVEDERE CONTESTUALMENTE, IN PROPRIO E CON RAPIDITÀ, A NON FARE USCIRE NESSUNO DALLA SCUOLA, CHIUDERE TUTTE LE PORTE INTERNE ED ESTERNE, LE FINESTRE E LE TAPPARELLE, SIGILLANDO ACCURATAMENTE TUTTE LE FESSURE CON DEL NASTRO ADESIVO A BANDA LARGA (SCOTCH PER PACCHI).
	SOLO IN MANCANZA DI QUESTO, SI POSSONO UTILIZZARE TESSUTI BAGNATI (ASCIUGAMANI, STRACCI, TENDE E/O, SE NECESSARIO, FELPE, ABITI, ECC.) SAPENDO IN ANTICIPO CHE LA LORO EFFICACIA È NOTEVOLMENTE INFERIORE ALLA SIGILLATURA COL NASTRO ADESIVO
	PUÒ ESSERE UTILE, ANALOGAMENTE A QUANTO DISPOSTO NEL CASO DI FUMO DA INCENDIO, TENERE TRA BOCCA E NASO UN FAZZOLETTO DI TESSUTO, POSSIBILMENTE BAGNATO
	CONVERSATE IL MENO POSSIBILE, LIMITANDOVIS AD ESPRIMERE CON PACATEZZA, PAROLE, GESTI ED ATTEGGIAMENTI DI CALMA E RASSICURAZIONE
	ATTENDERE ISTRUZIONI DAGLI INCARICATI DEL S.P.P. INTERNO
	ALL'ARRIVO DEI SOCCORRITORI COLLABORATE CON LORO SEGUENDONE LE ISTRUZIONI ED ESAUDENDONE LE RICHIESTE
	NON USCITE DALLA SCUOLA FINO A QUANDO LE AUTORITÀ COMPETENTI ED IL CAPO DI ISTITUTO NON AVRANNO ESPRESSO INEQUIVOCABILMENTE LA RELATIVA AUTORIZZAZIONE

### SCHEDA 3.6 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO TERREMOTO

<b>SE CI SI TROVA IN AULA:</b>	
	MANTENETE LA CALMA, NON PRECIPITATEVI FUORI DALL'AULA E RIPARATEVI SOTTO IL BANCO, LA CATTEDRA, SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA O VICINO AI MURI PORTANTI
	ALLONTANATEVI DA FINESTRE, PORTE CON VETRI E ARMADI PERCHÉ, CADENDO, POTREBBE CAUSARE FERITE
	SE VI TROVATE NEI CORRIDOI O NEL VANO DELLE SCALE, RIENTRATE NELLA VOSTRA AULA O IN QUELLA PIÙ VICINA
	DOPO IL TERREMOTO, ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE, ABBANDONATE L'EDIFICIO SENZA USARE L'ASCENSORE E RICONGIUNGETEVI ALLE ALTRE PERSONE NELLA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA
<b>SE CI SI TROVA ALL'APERTO:</b>	
	ALLONTANATEVI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE PERCHÉ POSSONO CADERE E CAUSARE FERITE
	CERCATE UN LUOGO DOVE NON SI HA NULLA SOPRA LA TESTA; SE NON C'È UN SIMILE LUOGO NELLE VICINANZE, RIPARATEVI SOTTO QUALCOSA DI SICURO, COME UNA PANCHINA
	NON AVVICINATEVI AD ANIMALI SPAVENTATI

### **SCHEDA 3.7 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLUVIONE O ALLAGAMENTO**

NEL CASO IN CUI L'EDIFICIO DOVESSE TROVARSI IN PERICOLO DI ALLAGAMENTO A CAUSA DI EVENTI ATMOSFERICI O DI ALTRI FATTORI ESTERNI

MANTENETE LA CALMA E TELEFONATE TEMPESTIVAMENTE AI VV.F. E AL DIRIGENTE SCOLASTICO E TENETE IL TELEFONO LIBERO IN ATTESA DI ISTRUZIONI. MEGLIO FORNIRE IL NUMERO DI UN TELEFONO SENZA COLLEGAMENTO ELETTRICO O CELLULARE PER EVITARE DI RIMANERE PRIVI DI COMUNICAZIONI IN MANCANZA DELL'ENERGIA ELETTRICA

STACCATE SENZA CORRERE RISCHI LA CORRENTE ELETTRICA (ED EVENTUALMENTE CHIUDETE LE VALVOLE DI EROGAZIONE DEL GAS AGLI IMPIANTI TERMICI) SE I LOCALI MINACCIANO DI ESSERE ALLAGATI.

SALITE AI PIANI PIÙ ALTI DELL'EDIFICIO (SE PRESENTI).

PRENDETE CON VOI, SE È POSSIBILE, UNA GIACCA A VENTO NELL'EVENTUALITÀ DI UN'EVACUAZIONE GUIDATA DAI SOCCORRITORI

**NON ABBANDONATE L'EDIFICIO E NON USCITE NEI CORTILI O IN STRADA**

**NON EFFETTUATE TELEFONATE CHE POSSANO ALLARMARE PERSONE ESTERNE, NEMMENO I GENITORI DEGLI ALUNNI.**

DOPO L'INONDAZIONE NON METTETE SUBITO IN FUNZIONE APPARECCHI ELETTRICI MA ATTENDERE AUTORIZZAZIONE

### NUMERI TELEFONICI DA USARE IN CASO DI EMERGENZE

Vigili del Fuoco	115
Pronto Soccorso	118
Carabinieri	112

#### **VIGILI DEL FUOCO**

 115

#### **INCENDIO**

Nel caso di un incendio che non risulti controllabile dagli addetti alla gestione dell'emergenza, la persona di ciò incaricata provvederà a telefonare al **115** (Vigili del Fuoco), trasmettendo il seguente messaggio: " Pronto, qui è la Scuola primaria di Via Tirso dell'Istituto Comprensivo "G.Dessi" di Villacidro ubicata in via Tirso, Villacidro, é richiesto il vostro intervento per un incendio, che i nostri addetti alla gestione dell'emergenza non riescono a controllare. Ripeto: (ripetere 2 volte)

In attesa del vostro arrivo noi stiamo procedendo all'evacuazione della scuola. Sono presenti circa 90 persone fra allievi, docenti e personale non docente. Al vostro arrivo vi verranno fornite tutte le informazioni necessarie.

Il mio nominativo é (nome, cognome)

Il nostro numero di telefono è 070 9315279"

#### **PRONTO SOCCORSO**

 118

#### **MALORE**

Nel caso di un malore o di un infortunio che richiedano l'intervento del soccorso sanitario, la persona di ciò incaricata provvederà a recarsi con telefono portatile nel luogo in cui si trova l'infortunato e telefonare al **118**, proferendo il seguente messaggio, da ripetere due volte:

" Pronto, qui è la Scuola primaria di Via Tirso dell'Istituto Comprensivo "G.Dessi" di Villacidro ubicata in via Tirso, Villacidro, é richiesto il vostro intervento con autoambulanza per un'assistenza ad una persona (indicare se allievo o persona adulta) che ha (o non ha) perso conoscenza. E' stata colpita da malore, ovvero, si é infortunata e presenta (indicare ferite, traumi o altro).

Il mio nominativo é (nome, cognome)

Il nostro numero di telefono è 070 9315279"

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>NORMATIVA PRINCIPALE DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>Informazioni di carattere generale .....</b>	<b>4</b>
<b>EDIFICIO SCOLASTICO.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPACITA' DI DEFLUSSO (persone presenti nelle aule max 26) .....</b>	<b>5</b>
<b>PUNTI DI RACCOLTA.....</b>	<b>5</b>
<b>Presenze numeriche e incarichi .....</b>	<b>6</b>
<b>PERSONE PRESENTI .....</b>	<b>6</b>
NUMERO MASSIMO di PRESENZE GIORNALIERE .....	6
EVENTUALI ALTRE PRESENZE .....	6
<b>GESTIONE DELL'EMERGENZA E INCARICHI SPECIFICI.....</b>	<b>6</b>
ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE.....	6
INCARICHI di PREVENZIONE e PROTEZIONE.....	6
COORDINAMENTO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE .....	6
CONTROLLI PERIODICI.....	6
<b>MANUALE OPERATIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>8</b>
<b>SEGNALETICA .....</b>	<b>8</b>
SEGNALETICA DI DIVIETO .....	8
SEGNALETICA DI EMERGENZA .....	8
SEGNALETICA DI AVVERTIMENTO .....	9
SEGNALETICA DI PRESCRIZIONE - OBBLIGO .....	9
SEGNALETICA DI SALVATAGGIO .....	9
<b>SITUAZIONI di EMERGENZA.....</b>	<b>10</b>
<b>INCENDIO .....</b>	<b>10</b>
GENERALITÀ .....	10
PREVENZIONE.....	10
INCENDIO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA .....	11
Allarme limitato – incendio controllabile .....	11
Allarme generale – incendio che richiede l'intervento dei VV.F. ....	11
INCENDIO IN UN EDIFICIO ADIACENTE O VICINO ALLA SCUOLA .....	11
<b>INFORTUNIO o MALORE.....</b>	<b>11</b>
<b>CONTATTI ACCIDENTALI CON L'ENERGIA ELETTRICA.....</b>	<b>11</b>
<b>NUBE TOSSICA.....</b>	<b>12</b>
<b>TERREMOTO.....</b>	<b>12</b>
<b>ALLUVIONE O ALLAGAMENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>EVACUAZIONE della SCUOLA .....</b>	<b>12</b>
<b>EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI .....</b>	<b>14</b>
PROCEDURE OPERATIVE.....	14
<b>FINE dell'EMERGENZA.....</b>	<b>15</b>
<b>SCHEDE OPERATIVE .....</b>	<b>16</b>



<b>SCHEDA 1: COMPITI DELLE SQUADRE DI EMERGENZA.....</b>	<b>17</b>
SCHEDA 1.1 SQUADRA ANTINCENDIO .....	17
SCHEDA 1.2 SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO .....	19
SCHEDA 1.3 RESPONSABILE DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO AL 115 .....	20
SCHEDA 1.4 RESPONSABILE DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO AL 118 .....	20
SCHEDA 1.5 SQUADRA DI GESTIONE DELL'EVACUAZIONE.....	21
<b>SCHEDA 2: COMPITI DEGLI INCARICATI DELL'EVACUAZIONE .....</b>	<b>23</b>
SCHEDA 2.1. RESPONSABILE DELL'EMERGENZA .....	23
SCHEDA 2.2 RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA.....	24
SCHEDA 2.3 RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE .....	25
SCHEDA 2.4 ALUNNI APRIFILA - CHIUDIFILA - AIUTANTI .....	25
SCHEDA 2.5. RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DEI DISABILI .....	26
<b>SCHEDA 3: NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>27</b>
SCHEDA 3.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO .....	27
SCHEDA 3.2 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO .....	27
SCHEDA 3.4 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI CONTATTI ACCIDENTALI CON ENERGIA ELETTRICA .....	28
SCHEDA 3.5 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE CHIMICA TOSSICA.....	29
SCHEDA 3.6 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO TERREMOTO .....	29
SCHEDA 3.7 NORME GENERALI di COMPORTAMENTO in caso di ALLUVIONE O ALLAGAMENTO.....	30
<b>NUMERI TELEFONICI DA USARE IN CASO DI EMERGENZE.....</b>	<b>31</b>
<b>INDICE.....</b>	<b>32</b>
<b>FIRME.....</b>	<b>34</b>
<b>ALLEGATI</b>	
<b>ORGANIGRAMMI S.P.P., EMERGENZA, EVACUAZIONE E CONTROLLI PERIODICI</b>	
<b>PLANIMETRIE</b>	

---

**FIRME**

---

Il presente documento è stato elaborato a seguito della valutazione dei rischi effettuata ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. n.81/2008 dal Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) in collaborazione con le figure del SPP.

Il R.S.P.P.  
(Dott. Ing. Evelina Iacolina)

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Giuliana Orrù)

---

Il Medico Competente  
(Dott.ssa Angela Maria Biddau)

Il documento è stato elaborato previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
Per presa visione:

Il R.L.S.  
(Ins. Rosaria Martis)

---

Villacidro, \_\_\_\_\_