



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FANCIULLI" – ARNONE-  
A.S. 2018-2019

# **LA GESTIONE DELL' EMERGENZA e il Piano di Evacuazione**

( art. 4.5.h, D. Lgs.242/96; art. 12.0 D.M.26.08.92 )

*A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO  
E DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL' ISTITUTO*

LA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	1
<i>E DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'ISTITUTO</i> .....	1
1.3 Le persone coinvolte.....	5
2. EDIFICIO SCOLASTICO E POPOLAZIONE .....	6
Caratteristiche dell'edificio .....	6
Le planimetrie di piano dell'edificio con indicati i percorsi di evacuazione sono allegate al presente documento.....	7
Popolazione scolastica e sua distribuzione nell'edificio.....	7
3. PREDISPOSIZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	7
Servizio di Protezione e Prevenzione - Incarichi .....	7
Documentazione e materiale informativo a disposizione del personale .....	10
Documento della sicurezza .....	10
Informazioni sulla gestione dell'emergenza.....	10
Segnaletica di sicurezza .....	11
Vie d'uscita e zone di raccolta.....	12
PIANI SUPERIORI.....	12
PIANO TERRA .....	12
Assegnazione dei percorsi di esodo.....	12
Prove di evacuazione.....	13
4. PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	14
Primo allarme.....	14
Attivazione degli estintori .....	14
Comunicazione al DIRIGENTE SCOLASTICO o ai Collaboratori.....	14
Emanazione dell'ordine di evacuazione .....	15
Diffusione ordine di evacuazione .....	15
Chiamate di soccorso.....	15
Croce Verde -Ferentillo.....	16
Interruzione erogazione di gas, gasolio, energia elettrica e acqua.....	17
Esecuzione delle procedure di evacuazione .....	17
5. NORME SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO .....	20
Norme di comportamento in caso di terremoto .....	20

## 1. PREMESSA

Il presente documento espone in sintesi le informazioni indispensabili alla gestione delle situazioni di emergenza, conseguenti ad eventi pericolosi per la sicurezza e la salute delle persone che frequentano la scuola dell'Infanzia di Arrone , e che possano anche rendere necessaria l'evacuazione di tutti i soggetti presenti nell'edificio, o almeno parte di essi.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione di un edificio scolastico possono essere individuati in:

- Incendi che si propagano all'interno o nelle vicinanze dell'istituto,
- terremoto,
- crolli dovuti a cedimenti strutturali dell'istituto,
- esplosioni,
- scoppi,
- inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno,
- ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Dirigente Scolastico, come ad esempio gli atti vandalici (intrusioni notturne ecc.)

Tali eventi scatenano **Situazioni di Emergenza** dalle conseguenze immediate imprevedibili, che possono determinare:

- La modificazione delle condizioni di agibilità degli spazi,
- l'alterazione:
  - dei comportamenti individuali,
  - dei comportamenti interpersonali.

Tutto ciò determina una condizione che:

- Non consente il controllo della situazione venutasi a determinare,
- rende difficile le eventuali operazioni di soccorso.

## **Il comportamento dell'uomo in situazioni di emergenza**

Ai fini della Gestione dell'Emergenza, al pari del controllo sull'agibilità degli spazi, risulta importante quello sui comportamenti.

Quando si trovano coinvolte in una situazione di grave pericolo, le persone raggiungono immediatamente un particolare stato psicologico, noto come **Condizione di Panico**, che provoca un'alterazione imprevedibile dei comportamenti.

Le tipiche reazioni da panico sono riportate nel seguente prospetto:

**Alterazione dei comportamenti individuali**, che comprende due gravi fenomeni:

- ***Lo scatenamento di tre diverse reazioni:***
  - **Reazioni dell'organismo**, che consistono in:
    - Accelerazione del battito cardiaco,
    - tremore alle gambe,
    - difficoltà di respirazione,
    - aumento/caduta della pressione arteriosa,
    - giramenti di testa,
    - vertigini.
  - **Reazioni emotive**, che consistono principalmente in:
    - Timore,
    - ansia,
    - paura,
    - senso di oppressione,
    - emozioni convulsive,
    - manifestazioni isteriche, fra cui:
      - Invocazioni d'aiuto,
      - grida,
      - atti di disperazione.
  - **Reazioni di autodifesa**, con conseguenti comportamenti aggressivi.
- ***La compromissione di alcune fondamentali funzioni***, quali:
  - La facoltà di controllo dei movimenti,
  - Le capacità cognitive, tra cui in particolare:
    - L'attenzione,
    - le facoltà di ragionamento.

**Alterazione dei rapporti interindividuali**, che si manifestano attraverso:

- Corse,
- spinte,
- acquisizione di posizioni di prevalenza verso la salvezza.

## **Finalità ed obiettivi della gestione dell'emergenza**

I comportamenti che si manifestano nelle “Condizioni di Panico” possono essere modificati e ricondotti alla normalità. A tale scopo è necessario che il sistema in cui si evolvono sia preparato e organizzato per far fronte alle diverse “Situazioni di Emergenza” .

In considerazione di quanto sopra esposto, le finalità della “Gestione dell’Emergenza” sono:

- Ridurre i rischi indotti da una situazione di emergenza,
- facilitare le operazioni di allontanamento dal pericolo,
- facilitare le operazioni di soccorso.

E’ necessario:

- Essere preparati a situazioni di pericolo,
- stimolare la fiducia in se stessi,
- indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti,
- controllare la propria emozione,
- saper reagire all’eccitazione collettiva.

## **Le persone coinvolte**

Le persone a cui si rivolge il presente documento, e che conseguentemente hanno l’obbligo di rispettare le indicazioni e prescrizioni in esso riportate, sono tutti coloro che, per motivi diversi, frequentano assiduamente o saltuariamente la struttura scolastica dell’ Istituto di Arrone.

In particolare la normativa individua i soggetti che hanno compiti e responsabilità dirette nelle operazioni di Gestione dell’Emergenza:

- Il Capo d’istituto,
- i membri del servizio di prevenzione e protezione presenti in servizio,
- tutto il personale non docente, nelle rispettive ore di servizio,
- tutto il personale docente impegnato in attività didattica nelle classi o nei laboratori,
- il personale docente con incarico di collaboratori del DIRIGENTE SCOLASTICO.

**Il Dirigente Scolastico** deve fare applicare correttamente quanto previsto nel “Documento della Sicurezza” ed in particolare deve accertarsi che siano osservati:

- Gli ordini di Servizio riguardanti la vigilanza in genere ed il controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita, da effettuare prima dell'inizio delle lezioni,
- il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti alle operazioni di soccorso,

Il **Dirigente Scolastico** deve inoltre provvedere all'addestramento periodico, del personale docente e non docente, all'uso corretto degli estintori e ad altre attrezzature per l'estinzione degli incendi; infine avrà cura di richiedere all'Ente Proprietario dell'immobile tutti gli interventi necessari ai fini del rispetto delle leggi vigenti in materia di "Sicurezza".

**Il personale non docente** è obbligato a verificare:

Tutti i giorni, all'inizio del proprio turno di lavoro e nella zona di competenza:

- Che siano liberi e senza ostacoli, di qualsiasi natura, i percorsi di esodo verso i punti di raccolta prestabiliti,
- che le porte delle uscite, soprattutto quelle di sicurezza, siano sempre apribili,
- che le attrezzature per la gestione dell'emergenza (estintori, ecc..) siano sempre al loro posto e in efficienza.

In caso di emergenza deve:

- Attivare gli estintori, se si tratta di un principio d'incendio, senza mettere a rischio la propria incolumità,
- disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, centrale termica, impianto idrico ),
- controllare che nei vari piani dell'edificio tutti gli alunni siano sfollati (controllare in particolare: servizi, spogliatoi, laboratori, ecc. ).

Alcuni addetti di segreteria sono stati nominativamente incaricati di seguire specifiche indicazioni del "Documento della Sicurezza".

**Il personale docente** deve:

- Vigilare, durante il regolare svolgimento delle lezioni, che non si creino situazioni tali da provocare Stati di Emergenza,
- segnalare qualsiasi disfunzione dei dispositivi predisposti per gestire l'Emergenza,
- nelle situazioni di Emergenza, controllare che le operazioni di evacuazione avvengano regolarmente, secondo le istruzioni impartite.

## 2. EDIFICIO SCOLASTICO E POPOLAZIONE

### Caratteristiche dell'edificio

L'immobile è ubicato in via G.Matteotti 3/A ad Arrone (TR), si trova all'interno di un'area, destinata ad attrezzature scolastiche e di servizi, nella zona iniziale della città di ARRONE .

**Proprietà:** L'immobile è di proprietà del Comune di Arrone.

**Dati strutturali:** L'edificio si sviluppa su due piani.

**Le planimetrie di piano dell'edificio con indicati i percorsi di evacuazione sono allegate al presente documento.**

### **Popolazione scolastica e sua distribuzione nell'edificio**

Condizione fondamentale alla Gestione dell'Emergenza è la conoscenza precisa dell'affollamento dell'edificio.

La situazione di massimo affollamento dell'Istituto di ARRONE è riportata nel presente prospetto:

<b>LAVORATORI</b>	<b>UOMINI</b>
Collaboratori scolastici	<i>1</i>
Docenti	<i>6</i>
Studenti	<i>36</i>
<b>TOTALE</b>	<i>43</i>

### **3. PREDISPOSIZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

#### **Servizio di Protezione e Prevenzione - Incarichi**

Secondo il D.Lgs. 626/94, è stato istituito un Servizio di Protezione e Prevenzione, costituito da personale interno all'Istituto sia docente che non docente, al fine di affrontare nella maniera più corretta il problema della gestione dell'Emergenza ed approntare, nei limiti imposti dalle concessioni di autonomia scolastica, tutti gli interventi atti a ridurre le situazioni di Rischio.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA,  
PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "G. FANCIULLI" ARNONE**

VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARNONE

Tel. 0744/387711 fax 0744/387729

E- mail [tric803002@istruzione.it](mailto:tric803002@istruzione.it)

C.F.91025670554

**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
ASSEGNAZIONE INCARICHI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE  
A.S. 2018/19**

*SCUOLA DELL'INFANZIA ARNONE*

<b>INCARICO</b>	<b>FIGURA</b>	<b>NOMINATIVI</b>
R.S.P.P.	Docente	Mignatti Maurizio
Addetti al primo soccorso	ATA	Cozzolino Santa – ATA in servizio
Addetti antincendio	ATA	Cozzolino Santa
Emanazione ordine di evacuazione	Fiduciario di plesso – Coordinatore Sc.Inf.	Lancia Emanuela – Battistoni Lorella
Diffusione ordine di evacuazione	ATA	Cozzolino Santa – ATA in servizio
Controllo operazioni di evacuazione	Fiduciario di plesso – Coordinatore Sc.Inf.	Lancia Emanuela – Battistoni Lorella
Chiamate di soccorso	ATA	Cozzolino Santa – ATA in servizio



Assistenza alunni disabili	Docente – ATA	Docenti di sostegno – ATA in servizio
Responsabile evacuazione classe	Docente	Docenti in servizio
Responsabile del centro di raccolta esterno	Fiduciario di plesso – Coordinatore Sc.Inf.	Lancia Emanuela – Battistoni Lorella
Interruzione energia elettrica	ATA	Cozzolino Santa – ATA in servizio
Verifica estintori, luci di emergenza, uscite di sicurezza (quotidianamente)	ATA	ATA in servizio al primo turno

Emanazione ordine di evacuazione attraverso l'impianto di allarme.	Direttore Amministrativo:  <i>L'ordine deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico o da persona da Lui delegata</i>	<u>IN SUA ASSENZA:</u> Vice dirigente scolastico, collaboratori della dirigente scolastico.
Diffusione ordine e controllo operazioni di evacuazione	Personale facente parte del servizio di "Gestione emergenza , lotta antincendio ed evacuazione" (in corso di formazione). Docente della classe	
Chiamate di soccorso	Addetto al centralino	
Interruzione erogazione - GAS - GASOLIO - ENERGIA ELETTRICA - ACQUA	Personale A.T.A.responsabile del piano generico	
Controllo e vigilanza di estintori e/o idranti	Ditta esterna appaltatrice (per il controllo periodico) e personale addetto alla vigilanza nei vari piani (per la vigilanza)	
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita	Personale addetto alla vigilanza ai piani.	

## **Documentazione e materiale informativo a disposizione del personale**

### **Documento della sicurezza**

Un apposito gruppo di insegnanti interni alla Scuola, facenti parte del Servizio di Protezione e Prevenzione, ha analizzato i problemi inerenti la sicurezza all'interno dell'Istituto di Arrone ed ha redatto il documento denominato "Documento della Sicurezza".

Questo documento affronta in maniera completa tutta la problematica della "Sicurezza", analizzando ambiente per ambiente, sotto forma di scheda, i "Rischi" a cui chiunque può trovarsi esposto frequentando le aule, i laboratori, la palestra, l'auditorium, gli uffici di segreteria e tutti gli altri luoghi accessibili nell'edificio. Dall'analisi dei "Rischi", è scaturita una valutazione indicativa degli interventi da porre in atto da parte della struttura scolastica e dall'Amministrazione Comunale.

Il "Documento della Sicurezza" è disponibile per la pubblica consultazione.




### **Informazioni sulla gestione dell'emergenza**

Il Servizio di Protezione e Prevenzione ha elaborato e codificato le "Norme di Comportamento" che tutti i frequentatori dell'Istituto sono obbligati a rispettare nei casi di emergenza.

Di seguito sono illustrate quelle di interesse più generale, mentre quelle Norme ritenute più particolari, perché interessanti un numero più limitato di persone (Norme di regolamentazione dei singoli laboratori o delle aule speciali), sono esposte nei singoli locali e inoltre riportate nel "Documento della Sicurezza".

## Segnaletica di sicurezza

Per indicare le strutture e gli impianti di sicurezza (scale di sicurezza, uscite di sicurezza, estintori, idranti, ecc.), nei vari locali dell'edificio scolastico sono affissi i sottoelencati segnali di sicurezza previsti dal D.P.R. n. 524 del 8.6.82:




<p>Divieto di usare l'ascensore durante una qualsiasi "Emergenza"</p>

## **Vie d'uscita e zone di raccolta**

Operazione di fondamentale importanza per la Gestione dell'Emergenza è la individuazione delle "Vie d'Uscita" del fabbricato e delle "Zone di Raccolta" ad esso esterne.

Il sistema delle "Vie d'Uscita" è illustrato graficamente nelle planimetrie allegata e praticamente definito tramite l'apposita segnaletica posta lungo i corridoi della scuola.

Di seguito si illustrano brevemente le principali vie d'uscita dal fabbricato, così come indicato nelle planimetrie allegata:

L'edificio ha un solo piano.

<b>PIANO TERRA</b>
--------------------

Le vie di esodo utilizzate saranno il corridoio centrale, la porta dell'ingresso principali e le porte laterali.

Il punto di raccolta coincide con lo spiazzo antistante il plesso scolastico.

## **Assegnazione dei percorsi di esodo**

Per ogni locale scolastico è stato individuato il percorso di esodo più breve e più agevole che deve essere seguito dagli studenti e/o dagli operatori scolastici, che in esso svolgono le loro attività, per raggiungere le zone di raccolta.

I percorsi di esodo sono stati riportati nella documentazione cartografica affissa in ogni locale della scuola.

Durante le prove di evacuazione, ciascuna classe deve verificare i tempi di percorrenza del proprio percorso di esodo e segnalarli, insieme ad eventuali anomalie, al personale del “Gruppo di Prevenzione e Protezione”.

Tutti devono sapere comunque che nell’Istituto sono di fatto presenti da tre a quattro vie di esodo che possono essere utilizzate qualora quella assegnata fosse momentaneamente inutilizzabile

## **Prove di evacuazione**

Il Decreto 26.08.92 e s.m.v. prescrive che “devono essere fatte prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell’anno scolastico”.

Le prove di evacuazione rispondono principalmente a tre obiettivi:

- Addestrare il personale docente e non docente chiamato a svolgere particolari compiti nella gestione dell’emergenza,
- istruire gli studenti sui comportamenti da tenere in caso di emergenza,
- verificare la funzionalità del piano di emergenza al fine di apportare tutte le modifiche necessarie per farlo aderire sempre di più alla specifica realtà per cui è stato predisposto.

Prima di effettuare le prove di evacuazione, è indispensabile che le informazioni per la gestione dell’emergenza siano conosciute approfonditamente, in tutti i loro vari aspetti, dall’intera comunità scolastica.

## 4. PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

### Primo allarme

**Il segnale di allarme è EMANATO PER MEZZO DI TRE SQUILLI INTERVALLATI DELLA CAMPANELLA**

In caso di mancanza di energia elettrica, il personale non docente diffonderà personalmente l'ordine di evacuazione a tutti i piani dell'edificio.

### Attivazione degli estintori

A seguito del primo allarme, in caso di inizio d'incendio, devono essere tentate immediatamente azioni di spegnimento tramite gli estintori. L'utilizzo degli estintori e delle manichette antincendio è consentito solo al personale addetto alla: **lotta antincendio e gestione emergenza.**

Quando si utilizzano estintori a polvere il personale dovrà essere munito di mascherina e guanti specifici.

A tale scopo è stata effettuata una apposita azione dimostrativa da parte del personale della Protezione Civile a tutto il personale non docente e al personale docente del Gruppo di Prevenzione e Protezione. Sono state illustrate le modalità d'uso dei due tipi di estintori in dotazione nella nostra scuola:

- Estintori a polvere, di uso generale da utilizzare dove non sono presenti apparecchiature delicate (computer, fotocopiatrici, etc.) in quanto lasciano residui di polvere,
- estintori ad anidride carbonica, che non lasciano residui, da utilizzarsi nei laboratori di informatica

### Comunicazione al DIRIGENTE SCOLASTICO o ai Collaboratori

Creatasi una situazione di pericolo ed emergenza deve esserne data tempestiva comunicazione del pericolo rilevato al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

Questi, se ne rilevano la necessità, impartiscono l'ordine di evacuazione, accertandosi che:

- Esso venga diffuso dal personale addetto nella maniera più veloce possibile,
- vengano effettuate le chiamate di soccorso secondo le direttive in precedenza impartite.

### **Emanazione dell'ordine di evacuazione**

Risulta praticamente impossibile definire con precisione una soglia di rischio oltre la quale emanare l'ordine di evacuazione. E' certo che esso deve essere emanato quando il fattore di rischio interessa anche una parte limitata del fabbricato con pericolo di estensione.

Potrà tuttavia non essere necessario dare luogo all'ordine di evacuazione in caso di:

- Principio di incendio prontamente spento con l'uso degli estintori in dotazione o situazioni confinate che non creino pericoli per la comunità scolastica
- ~~scossa di terremoto anche di lieve entità, allo scopo di permettere il controllo della statica dell'edificio da parte del personale addetto al Servizio di prevenzione e protezione.~~

### **Diffusione ordine di evacuazione**

Il compito di diffondere l'ordine di evacuazione è affidato al personale incaricato che si avvarrà della campanella o dell'impianto di amplificazione ( il personale non docente dovrà controllare che il segnale sia stato udito da tutti gli occupanti il piano).

In mancanza di energia elettrica, l'ordine verrà diffuso direttamente dal personale non docente.

### **Chiamate di soccorso**

In caso di allarme e conseguentemente all'ordine impartitogli dal DIRIGENTE SCOLASTICO o in sua assenza dal Collaboratore designato o suo delegato, il Personale presente al centralino, **è obbligato, senza nessun indugio, a mettersi in contatto con l'Organismo Pubblico più adatto al caso,** formulando la richiesta di soccorso in modo chiaro e preciso:



Evento	Chi chiamare	N° telefono
Incendio, crollo di parti edificio, fughe di gas, ecc.	Vigili del fuoco	115 0744-546411
Ordine pubblico	Carabinieri	112 0744-387098 0744-780133
	Polizia	113
Infortunio	Croce Verde - Ferentillo	0744-380046
	Pubblica Assistenza	0744-422678 0744-428150
	Emergenza sanitaria	118
	Pronto Soccorso Ospedale	0744-2051(centralino Terni)

Mentre si formula la chiamata occorre ricordare che l'efficacia della stessa dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso:

- Sono.....  
(nome e qualifica)
- Telefono dal plesso di Scuola dell'Infanzia di Arrone .
- Ubicato in via dei Giacomo Matteotti n.3/a a Arrone .
- Nell' Istituto si è verificato.....  
(descrizione sintetica dell'accaduto)
- Sono coinvolte.....  
(indicare eventuali persone coinvolte)

## **Interruzione erogazione di gas, gasolio, energia elettrica e acqua**

Subito dopo la diffusione dell'ordine di evacuazione deve essere assicurata l'interruzione dell'erogazione:

- Del gas,
  - dell'energia elettrica,
  - dell'acqua (solo se l'emergenza è legata ad una perdita di acqua).
- 
- Nell'edificio scolastico è in funzione una sola centrale termica alimentata a olio combustibile. In vicinanza del locale caldaia, sotto vetro da rompere sulla parete Sud dell'Istituto, è presente un interruttore che interrompe l'alimentazione alla caldaia. L'intervento di emergenza deve essere effettuato solo nel caso ci sia rischio di propagazione d'incendio in quella zona.
- 
- Il quadro elettrico generale è posto al piano terra.  
Altri quadri di distribuzione dell'energia elettrica sono posti ai vari piani e/o al servizio di zone funzionalmente separate (zona palestra, zona uffici, zona aule di disegno, ecc.).  
Azionando gli interruttori posti sui quadri elettrici si isolano le reti di cavi a valle di essi e si interrompe la corrente elettrica.  
Tale operazione di interruzione della corrente deve essere effettuata da parte del personale non docente, in servizio ai vari livelli della scuola, per evitare cortocircuiti e possibilità di innesco di incendi:
    - Alla chiusura della scuola,
    - dopo il suono del segnale di allarme, mentre si svolgono le operazioni di evacuazione.
- 
- Il rubinetto generale dell'acqua è posto all'esterno e deve essere chiuso, dal personale non docente addetto, soltanto se ci sono perdite di acqua importanti e deve comunque rimanere aperto in tutti gli altri casi di situazioni di emergenza.

## **Esecuzione delle procedure di evacuazione**

Diffuso l'ordine di evacuazione, mediante l'impianto di allarme, gli studenti e il personale docente e non docente, non impegnato nella gestione dell'evacuazione, eseguono le procedure di abbandono dei locali scolastici, seguendo le vie di esodo assegnate fino a raggiungere i centri di raccolta.

Tali operazioni devono essere concluse il più rapidamente possibile.

Al fine di non generare quelle alterazioni del comportamento individuale, di cui si è già detto, che non possono che nuocere alla regolare esecuzione dell'evacuazione tutti i presenti all'interno dell'edificio scolastico devono seguire le procedure definite di seguito in dettaglio riportate:

**Il personale non docente** è obbligato a :

- Dare immediata comunicazione al DIRIGENTE SCOLASTICO o, in sua assenza al Collaboratore designato, di eventuali disfunzioni o anomalie rilevate,
- i responsabili di piano, devono staccare l'interruttore generale dell'energia elettrica,
- per l'addetto responsabile, chiudere il rubinetto principale di intercettazione del GAS posto all'esterno della centrale termica,
- prestare, nei limiti del possibile, i primi soccorsi a eventuali infortunati,
- aiutare gli insegnanti ad accompagnare eventuali studenti portatori di handicap,
- portarsi verso i punti di raccolta (luogo sicuro) ,
- collaborare alla sorveglianza degli studenti.

**Il personale tecnico** in caso di allarme deve:

- Staccare l'interruttore generale della energia elettrica dei laboratori,
- chiudere gli eventuali rubinetti di intercettazione del gas combustibile posti nei laboratori o aule speciali.

Al segnale di allarme **il personale docente** deve:

- ~~Preventivamente a qualsiasi operazione di evacuazione, accertarsi che le planimetrie posizionate sulle porte non sia danneggiata o peggio mancante. Avvisare in entrambi i casi il Responsabile del S.P.P.~~
- ~~All'ordine di evacuazione, emanato tramite quattro squilli intervallati della campanella o attraverso l'impianto di amplificazione ininterrotto della campanella, far uscire, gli studenti dalle classi, dai laboratori o da qualsiasi altro locale in cui si stia svolgendo attività didattica, in modo ordinato e in silenzio, seguendo i percorsi di esodo riportati nelle planimetrie all'uopo predisposte.~~
- Per garantire una certa libertà dei movimenti è necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti, **far prendere solo ed esclusivamente se a diretta portata di mano,** un indumento per proteggersi dal freddo o dalla pioggia.
- spegnere le luci, disattivare le fonti di pericolo presenti nell'aula, ad esempio chiudendo il rubinetto del gas, ecc.,
- ~~accertarsi che siano presenti tutti gli studenti siano presenti, portare con sé la cartellina di classe, che reca all'interno una copia del modulo di evacuazione per controllare successivamente la presenza di tutti gli studenti, far uscire gli studenti dall'aula e chiudere la porta della stessa.~~

- accompagnare gli studenti all'uscita prefissata, in modo ordinato e senza correre, seguendo il percorso prestabilito. Qualora l'uscita non accessibile, si deve seguire il percorso alternativo più vicino individuabile nelle planimetrie generali riportate ad ogni piano.

- raggruppare gli studenti nel punto di raccolta stabilito, fare l'appello, verificare le presenze, compilare il modulo di evacuazione comunicando immediatamente, agli addetti del servizio di "Gestione dell'emergenza" o al DIRIGENTE SCOLASTICO, i nominativi della persone mancanti o ferite.

- collaborare a prestare i primi soccorsi agli eventuali infortunati ed attendere l'arrivo dei soccorsi,
- sorvegliare gli studenti fino al cessato allarme e comunque fino al termine delle operazioni di soccorso e dell'emergenza.
- Seguire le istruzioni del Dirigente scolastico o degli addetti del servizio di gestione dell'emergenza che indicheranno come e quando rientrare in classe.
- Se nella classe sono presenti persone portatrici di Handicap, queste devono evacuare l'edificio per ultimo. Ogni consiglio di classe delibererà su chi dovranno essere gli accompagnatori (si consiglia i primi due in ordine alfabetico, presenti nella classe).

In caso di allarme **gli studenti** devono:

- interrompere immediatamente ogni attività, alzarsi lasciando le sedie in modo da non costituire intralcio al passaggio dei compagni,
- lasciare tutto in aula (cartelle, zainetti, libri, ombrelli, ecc. **eventualmente solo se a diretta portata di mano**, prendere un indumento per proteggersi dal freddo o dalla pioggia)
- ~~disporsi in ordine al seguito dell'insegnante, presente in aula ; la fila non deve~~ essere abbandonata per nessun motivo, nemmeno per cercare compagni assenti,
- durante il tragitto per portarsi al centro di raccolta, non correre, non spingere, non parlare ad alta voce, seguire il percorso prefissato ed eseguire gli ordini impartiti dall'insegnante,
- raggiungere le zone di raduno assegnate all'esterno dell'edificio,
- rimanere raggruppati insieme ai propri compagni di classe ed all'insegnante accompagnatore oppure ad altro personale di vigilanza,
- rimanere all'interno delle zone di raduno,
- lasciare libere le vie di uscita e di accesso, attendere l'eventuale arrivo dei soccorsi.

Al cessato allarme gli studenti devono seguire le istruzioni che saranno loro impartite dagli insegnanti.

## 5. NORME SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO

### Norme di comportamento in caso di terremoto

Chi si trova in un luogo chiuso deve :

- Mantenere la calma,
- non precipitarsi fuori,
- restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino alle strutture portanti,
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri e armadi,
- evacuare dall'edificio secondo le norme impartite e, senza usare l'ascensore.

Chi si trova all'aperto deve:

- Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche e da tutto ciò che potrebbe cadere dall'alto a causa del sisma.

### Norme di comportamento in caso di incendio

**Chiunque si accorga di un principio d'incendio**, deve mantenere la calma e dare subito l'allarme, informando immediatamente:

- Il personale di sorveglianza addetto ai piani;
- il DIRIGENTE SCOLASTICO o, in sua assenza, i Collaboratori, che chiederanno eventualmente l'intervento dei Vigili del Fuoco.

**Se l'incendio si è sviluppato in classe,**

si deve:

- allontanare il materiale combustibile, senza porre a rischio la propria incolumità,
- uscire subito chiudendo la porta,
- dare l'allarme.

**Se l'incendio è fuori dalla classe ed il fumo rende corridoi e scale impraticabili per il fumo,**

si deve:

- Rientrare nell'aula, chiudendo bene la porta,
- sigillare, se possibile, la porta con panni umidi per impedire il passaggio del fumo,
- aprire le finestre, affacciarsi senza sporgersi troppo e chiedere aiuto,
- se il fumo crea problemi di respirazione, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).
- Solo se a piano terra e come ultima ratio, rompere i vetri delle finestre stando estremamente attenti a non ferirsi

Al segnale di evacuazione, diffuso mediante l'apposito impianto di allarme

**comportarsi come segue:**

- Mantenere sempre un comportamento attento, responsabile, **senza manifestazioni di panico, senza gridare anzi rimanendo più possibile in silenzio, senza spingere né correre,**
- Gli studenti devono ubbidire agli ordini impartiti dall'insegnante accompagnatore (i rappresentanti di classe devono collaborare con l'insegnante).

### **In caso di atti vandalici**

Nel caso di atti vandalici, il Dirigente Scolastico o il personale del S.P.P. deve dare indicazioni circa il comportamento da seguire nel generico caso. Nel caso, in cui vengano aperti gli estintori a polvere, occorrerà data la possibile nocività della stessa tener presente che potrà arrivare a contatto con la stessa solo personale munito di mascherina e di guanti specifici.

## **6. PROCEDURA DI EVACUAZIONE ASSISTITA PER PORTATORI DI HANDICAP O PER SOGGETTI TEMPORANEAMENTE INABILI**

La procedura di evacuazione assistita dovrà essere organizzata da ciascun Consiglio di Classe; si consiglia di far accompagnare la persona con limitate capacità motorie da due studenti, quali ad esempio i primi due in ordine alfabetico, presenti nella classe.

Tutte le classi che ospitano persone portatrici di handicap devono essere poste a piano terra



