

**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**

**“Oreste DEL PRETE - Giovanni FALCONE”**

**SAVA (TA)**

**PIANO DI EMERGENZA**

## PIANO DI EMERGENZA

1. POLITICA.....	3
2. OBIETTIVO.....	3
3. APPLICABILITA'.....	3
4. RIFERIMENTI.....	3
5. DEFINIZIONE DI EMERGENZA.....	3
6. PROCEDURA.....	4
6.1 Generalità.....	4
6.2 Norme di comportamento per tutto il personale.....	4
6.3 Compiti dell'incaricato di fabbricato o di piano per l'emergenza.....	5
6.4 Personale turnista o di vigilanza (che opera al di fuori dell'orario di lavoro).....	5
6.5 Norme di prevenzione.....	6
6.6 Atteggiamenti da assumere in casi particolari.....	6
6.7 Modalità di sfollamento.....	7
7. PRIMO SOCCORSO.....	9
7.1 Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso.....	9
8. FORMAZIONE.....	9
9. DOCUMENTAZIONE.....	9

0	0	09/2019	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	
<b>EDIZ.</b>	<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>Elaborazione</b>	<b>Firma approvazione RSPP</b>

## **1. POLITICA**

La scuola nell'ambito delle politiche di sicurezza considera la salvaguardia della salute e della vita, parte integrante della gestione aziendale. Gli aspetti organizzativi e comportamentali degli operatori (docenti e personale ATA) sono considerati vincolanti anche dalla presente procedura riguardante i comportamenti in caso di pericolo grave ed immediato, incendio, evacuazione di luoghi o aree resesi pericolose, infortuni.

## **2. OBIETTIVO**

Il raggiungimento di zone sicure da parte del personale, in caso di pericoli gravi è un costante obiettivo da perseguire all'interno della scuola da parte di tutti (anche studenti).

Le aree di lavoro, gli accessi, gli impianti, i laboratori, devono essere costantemente verificati ed aggiornati perché rispettino oltre alle norme di legge, quelle di buona tecnica e le indicazioni emerse dall'analisi e dalla valutazione dei rischi effettuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione di concerto con i responsabili degli stessi.

Alla persona che subisce infortunio deve essere garantito un pronto soccorso.

Particolare attenzione viene data perché i responsabili dei laboratori interessati da eventuali situazioni di pericolo grave, abbiano a garantire i necessari provvedimenti programmati al raggiungimento dello scopo prefissato dalla Presidenza.

## **3. APPLICABILITÀ**

Il contenuto di questo documento si applica a tutte le situazioni di emergenza così come definite al punto 5.

## **4. RIFERIMENTI**

Decreto legislativo n. 81/2008

D.M. 10/03/1998

D.M. 26/08/1992

## **5. DEFINIZIONE DI EMERGENZA**

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini ed alle cose.

Gli stati di emergenza sono classificati nella scuola in tre categorie a gravità crescente:

1. Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, sversamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.)

2. Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, sversamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, danni significativi da eventi naturali, ecc.)
3. Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (V.V.F., PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste porzioni, eventi naturali, catastrofici, ecc. )

Tutti gli stati di emergenza verificatesi nella scuola sono registrati a cura del RSPP nell'apposito modulo allegato e dallo stesso conservati (allegato).

## **6. PROCEDURA**

### ***6.1 Generalità***

Il presente piano generale di sicurezza è destinato a tutto il personale operante all'interno delle sedi indicate negli elenchi allegati.

Le informazioni, per quanto riguarda le competenze sono affidate agli "incaricati di fabbrica o di piano", nel seguito identificati cui spetta l'applicazione del piano di emergenza.

### ***6.2 Norme di comportamento per tutto il personale***

Al verificarsi di una situazione anomala (es. incendio, perdite di sostanze, malori di persone, ecc.) le norme di buon comportamento sono le seguenti:

1. Tutti coloro che riscontrano una situazione pericolosa informeranno immediatamente i superiori e/o gli incaricati di fabbrica o di area, indicando la natura dell'emergenza e l'area e/o classe interessata.
2. Quando si è in presenza di un principio d'incendio, fermo restando quanto detto sopra, si potrà intervenire direttamente per spegnere o circoscrivere il focolaio solo se si è a conoscenza delle caratteristiche e modalità d'uso degli estintori, così come indicati nelle apposite riunioni di informazione tenute per gli operatori.
3. Non si utilizzano mai le manichette ad acqua, ricordando che il loro uso è riservato ai V.V.F. e/o a personale adeguatamente istruito ed autorizzato.
4. Non è consentito, su iniziativa personale, richiedere l'intervento dei vigili del fuoco e o altro organismo esterno.

5. Per la sede centrale di via Mazzini a Sava, all'attivazione del segnale di allarme, trasmesso tramite l'impianto di diffusione sonora, che potrà essere ascoltato in tutte le aule, nei laboratori, nella palestra e nei locali comuni e che contiene il seguente messaggio "**Attenzione prego! Attenzione prego! Si è creata una situazione per la quale dobbiamo sgomberare l'edificio. Preghiamo di abbandonare l'edificio immediatamente.....**", dato dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto e/o del segnale acustico che identifica un'emergenza (allarme), dato dall'incaricato di piano, ciascuno dovrà attenersi alle disposizioni impartite, abbandonando, senza indugio ma in maniera ordinata, l'edificio o piano, utilizzando i percorsi di emergenza indicati e seguendo la segnaletica, senza attardarsi per recuperare oggetti personali o per altri motivi.

6. Per la sede succursale di via Roma a Sava, all'attivazione del segnale di allarme, trasmesso tramite l'impianto di diffusione sonora, che potrà essere ascoltato in tutte le aule, nei laboratori e nei locali comuni e che contiene il seguente messaggio "**Attenzione prego, è in corso l'allarme evacuazione, dovete abbandonare con calma l'edificio utilizzando le uscite di sicurezza, seguite i cartelli che indicano le uscite, non correte e non usate gli ascensori, aiutate le persone disabili o in difficoltà, la squadra di emergenza è già stata allertata.....**", dato dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto e/o del segnale acustico che identifica un'emergenza (allarme), dato dall'incaricato di piano, ciascuno dovrà attenersi alle disposizioni impartite, abbandonando, senza indugio ma in maniera ordinata, l'edificio o piano, utilizzando i percorsi di emergenza indicati e seguendo la segnaletica, senza attardarsi per recuperare oggetti personali o per altri motivi.

7. Per la sede succursale di via Regina Margherita a San Marzano di San Giuseppe, all'attivazione del segnale di allarme, consistente in n. 3 suoni della campanella cambio ora ripetuti cinque volte alla distanza temporale di 5 secondi di ogni gruppo rispetto all'altro che potrà essere ascoltato in tutte le aule, nei laboratori, nella palestra e nei locali comuni dato dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto o dall'incaricato di piano o in sua assenza dal/i collaboratore scolastico/collaboratori scolastici (personale ATA) di piano presente/presenti, ciascuno dovrà attenersi alle disposizioni impartite, abbandonando, senza indugio ma in maniera ordinata, l'edificio o piano, utilizzando i percorsi di emergenza indicati e seguendo la segnaletica, senza attardarsi per recuperare oggetti personali o per altri motivi.

8. Tutti coloro che stazionano nell'area interessata dall'emergenza si atterranno alle disposizioni pertinenti l'area stessa, senza ritornare sull'abituale posto di lavoro.

9. Raggiunta l'uscita è necessario allontanarsi prontamente per non ostacolare il deflusso delle persone e/o di eventuali soccorritori.

Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione dell'incaricato per le situazioni di emergenza.

### ***6.3 Compiti dell'incaricato di fabbricato o di piano per l'emergenza***

E' la posizione alla quale devono far capo tutte le informazioni riguardanti l'area di

competenza.

Viene nominato dal Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro) ed il suo nominativo è conosciuto dal personale dell'area di sua competenza.

L'incaricato può essere sostituito da persone a lui affiancate e qualificate in caso di sua assenza o impedimento, che siano in grado di sostituirlo.

In normale orario di lavoro, l'incaricato, in caso di emergenza, provvede a constatare direttamente che le informazioni ricevute siano reali.

In relazione all'entità dell'evento provvederà a:

- \* intervenire, in quanto addestrato all'uso degli estintori se trattasi di incendi facilmente controllabili;
- \* provvedere, se ritenuto il caso, all'evacuazione totale o parziale e/o a fornire eventuali informazioni relative all'emergenza;
- \* disporre le chiamate dei VV.F., P.S., di autoambulanze o di altri soccorsi in relazione alla situazione di emergenza valutata;
- \* disporre, se necessario, la chiamata di unità mediche esterne;
- \* informare eventuali incaricati affinché effettuino le operazioni di loro competenza
- \* richiedere di bloccare il flusso di clienti o visitatori e verificare l'avvenuta evacuazione;
- \* affiancare i VVF durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso.

#### ***6.4 Personale ATA (che opera al di fuori dell'orario di lezione)***

In caso di riscontro di situazioni d'emergenza (es. incendio, esplosioni, allagamenti, ecc.), provvede a:

- \* attivare se del caso i soccorsi esterni;
- \* avvisare il personale reperibile;
- \* impedire l'accesso a tutti coloro che non sono addetti agli interventi di emergenza e facilitare invece l'accesso al personale di soccorso;
- \* attenersi alle disposizioni impartite dal responsabile di fabbricato (e/o il personale reperibile chiamato a fronte dell'emergenza);
- \* avvisare il Responsabile del SPP che eventualmente provvederà ad avvisare i superiori.

#### ***6.5 Norme di prevenzione***

Perché le situazioni di emergenza previste dal presente piano non abbiano a verificarsi e/o quantomeno possano essere ridotte come numero e come entità di rischio, è indispensabile la fattiva collaborazione di tutto il personale nel rispetto e applicazione delle normative di prevenzione di seguito indicate.

Chiunque riscontri eventuali anomalie, quali:

- \* guasti di impianti elettrici,
- \* ingombri lungo le scale, vie di fuga e le uscite di sicurezza,
- \* perdite di acqua o di sostanze,
- \* principi di incendio,
- \* situazioni che possono comportare rischi per le persone,

è tenuto a darne segnalazione all'incaricato di piano per l'emergenza e/o al proprio collaboratore fiduciario.

Ingombri anche temporanei, accatastamenti di carta, di raccoglitori, materiali vari devono essere evitati.

Mozziconi di sigarette e fiammiferi devono essere spenti e messi nei posacenere (non gettati a terra, nei cestini per le carte o nei contenitori dei rifiuti).

Gli interruttori alimentanti le macchine, i videoterminali, le calcolatrici, le fotocopiatrici e tutte le altre utenze elettriche devono essere sempre disinserite al termine dell'orario di lavoro.

Le vie di fuga devono essere mantenute sgombre.

Non rimuovere gli estintori se non in caso di bisogno e segnalare l'eventuale utilizzo o scomparsa onde poter provvedere alla ricarica o all'acquisto.

### ***6.6 Atteggiamenti da assumere in casi particolari***

#### **TERREMOTO:**

**Luogo chiuso** non uscire dal locale, allontanarsi da vetri e armadi, ripararsi sotto i banchi (posizione a uovo con le mani a protezione della testa), sotto la cattedra o addossarsi ad un muro portante coprendosi la testa con le mani; solo dopo, quando la scossa è terminata, con calma, raggiungere il centro di raccolta attenendosi alle modalità di sfollamento previste per la fase di esodo dal piano di emergenza.

**Luogo aperto** allontanarsi da edifici, alberi, lampioni, linee elettriche. Terminata la scossa raggiungere il centro di raccolta.

#### **ALLUVIONE / ALLAGAMENTO:**

recarsi ai piani alti dopo aver staccato la corrente elettrica se il luogo in cui si trova l'interruttore generale non è inondato.

#### **INCENDIO:**

**In classe** uscire e chiudere la porta.

**In corridoio** sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati, aprire la finestra e chiedere soccorso; mettere un fazzoletto, meglio se bagnato, davanti al naso e distendersi a terra.

Quando si è in presenza di un principio d'incendio, fermo restando quanto detto sopra, si potrà intervenire direttamente per spegnere o circoscrivere il focolaio solo se si è a conoscenza delle caratteristiche e modalità d'uso degli estintori.

Non si utilizzano mai le manichette ad acqua, ricordando che il loro uso è riservato ai Vigili del Fuoco e/o a personale adeguatamente istruito ed autorizzato.

Non è consentito, su iniziativa personale, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e/o altro organismo esterno.

### **FUGA DI GAS:**

non usare accendini o fiammiferi, non azionare interruttori elettrici, campanelli e qualsiasi altra fonte di scintille; aprire porte e finestre; chiudere la valvola generale dell'impianto.

### **6.7 Modalità di sfollamento**

Si analizzano di seguito quelli che sono i compiti delle diverse figure presenti nella scuola:

#### **Alunni**

Gli alunni siti nelle aule o nei laboratori devono :

- interrompere immediatamente ogni attività, mantenere la calma e tralasciare il recupero degli oggetti personali (libri, abiti ecc.) ;
- disporsi in colonna e rimanere collegati fisicamente seguendo in modo ordinato il compagno che lo precede ;
- camminare con passo veloce (senza correre) verso le uscite di sicurezza, con il docente in testa alla fila ;
- attenersi strettamente alle indicazioni impartite dal docente;
- astenersi assolutamente dall'uso dell'ascensore per raggiungere le uscite di sicurezza.
- seguire le vie di esodo indicate;
- un allievo *apri fila*, incaricato nominativamente, ha il compito di aprire le porte e guidare la classe nel centro di raccolta.
- un allievo *serra fila* , incaricato nominativamente, ha il compito di chiudere la porta dell'aula e controllare che nessuno dei compagni rimanga indietro.

#### **Docenti**

I docenti responsabili di classe, con l'aiuto di altri operatori scolastici devono :

- osservare le procedure indicate dal piano di emergenza;
- curare le operazioni di sfollamento guidando la classe verso i centri di raccolta;
- verificare che nessun allievo si stacchi dalla fila e che gli allievi apri fila e serra fila eseguano i loro compiti ;
- provvedere ad aiutare gli alunni diversamente abili loro affidati ;
- compilare e far pervenire al responsabile delle operazioni il modulo di emergenza con i dati relativi al numero degli alunni presenti ed al numero degli eventuali dispersi o feriti .

#### **Personale non docente di segreteria**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Abbandonate il vostro ufficio evitando di portare oggetti personali con voi;
- Chiudete la porta e dirigetevi verso il punto di raccolta.



In caso d'incendio del vostro ufficio provvedete a:

- Spegnerlo mediante l'uso di un estintore, se non siete nelle condizioni di effettuare questa procedura, cercate aiuto;
- Avvertite immediatamente il Dirigente Scolastico in caso di incendio di vaste proporzioni.

***Personale non docente di piano***

All'insorgere di un pericolo:

- Individuate la fonte del pericolo, valutatene l'entità e se ci riuscite cercate di fronteggiarla;
- Se non ci riuscite, avvertite immediatamente il Dirigente Scolastico (o incaricato) ed attenetevi alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Togliete la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore segnalato nella planimetria di piano;
- Favorite il deflusso ordinato del piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- Interdite l'accesso alle scale ed ai percorsi non di sicurezza;
- Dirigetevi, al termine dell'evacuazione del piano, verso il punto di raccolta esterno previsto dalle planimetrie di piano.

## **7. PRIMO SOCCORSO**

Per fronteggiare situazioni di emergenza che richiedano interventi di primo soccorso, vengono designati i seguenti lavoratori:

Sig. Saracino Cosimo - Sig. Guida Antonio - Sig. Vincenzo Nicolì - Sig. Pasquale Corona - Sig.ra Immacolata Scaglioso - Sig. Bisci Massimo	sede di via Mazzini - Sava piano terra e primo piano
Sig.ra Altamura Anna - Sig.ra Caropreso Nicolina	sede di via Roma - Sava piano terra e primo piano
Sig. Micelli Pasquale	sede di via Regina Margherita - San Marzano di San Giuseppe piano terra

### ***7.1 Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso***

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - Pronto Soccorso di Manduria tel. 099.979584-099.800299 (tel. 118)) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato. In caso di traumi provvedono a mantenere l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni.

## **8. FORMAZIONE**

Il personale incaricato dell'attuazione delle misure di emergenza, evacuazione, lotta all'incendio e primo soccorso ha ricevuto una formazione specifica, sulla base di programmi prevista dalla normativa vigente.

## **9. DOCUMENTAZIONE**

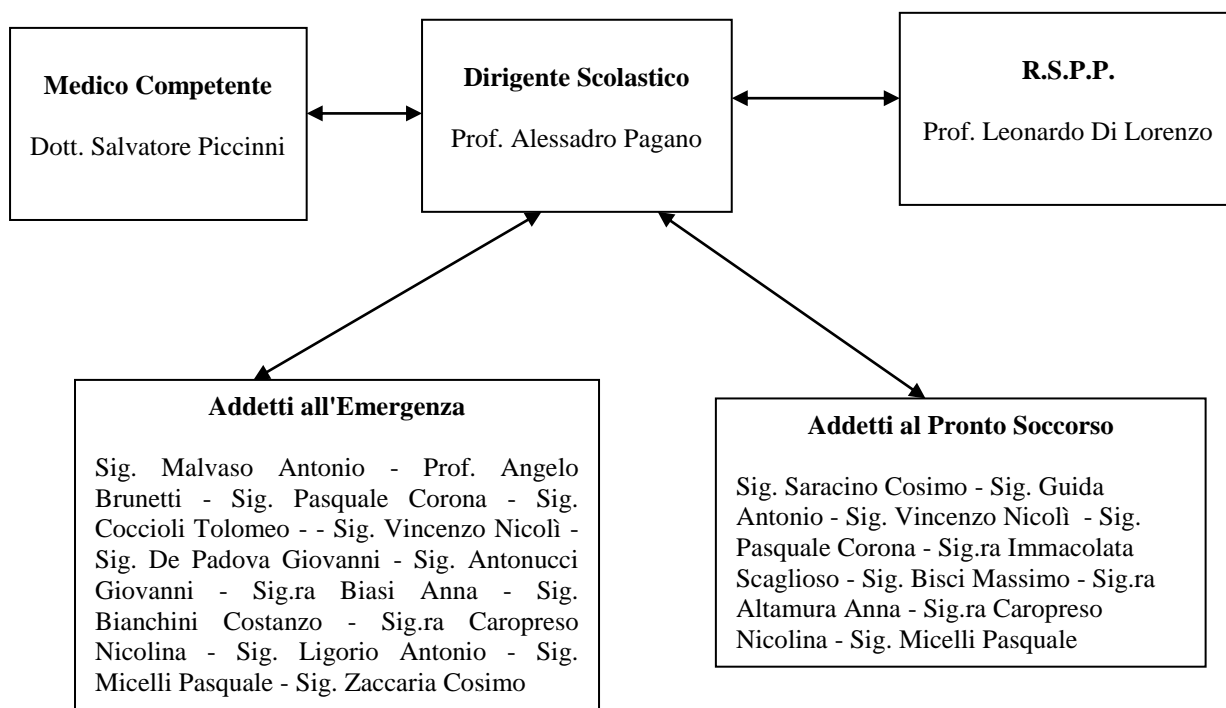
La documentazione allegata al piano di emergenza è costituita da:

- Elenco del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio.
- Organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione nella gestione delle emergenze.
- Elenco dei numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza.
- Elenco dei mezzi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza.
- Modulo di registrazione stati di emergenza verificatesi nella scuola.
- Procedure per l'attuazione del piano di emergenza nella sede dell'istituto (da distribuire a tutta la popolazione scolastica).
- Planimetrie di piano.

**PERSONALE INCARICATO DELLE MISURE  
DI EMERGENZA, EVACUAZIONE, ANTINCENDIO**

<b>Personale incaricato</b>	<b>Area di competenza</b>
Sig. Malvaso Antonio - Prof. Angelo Brunetti - Sig. Pasquale Corona - Sig. Coccioli Tolomeo - - Sig. Vincenzo Nicoli - Sig. De Padova Giovanni - Sig. Antonucci Giovanni	sede di via Mazzini piano terra e primo piano
Sig.ra Biasi Anna - Sig. Bianchini Costanzo - Sig.ra Caropreso Nicolina - Sig. Ligorio Antonio	sede di via Roma - Sava piano terra e primo piano
Sig. Micelli Pasquale - Sig. Zaccaria Cosimo	sede di via Regina Margherita - San Marzano di San Giuseppe piano terra

**ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**



**ELENCO DEI NUMERI TELEFONICI DA  
CHIAMARE IN CASO DI EMERGENZA**

- Vigili del Fuoco..... 115
- Pronto Soccorso.....118
- Carabinieri pronto intervento..... 112
- Soccorso Pubblico di emergenza.....113
- Pronto Soccorso Presidio Ospedaliero Manduria.....099.979584
- Pronto Soccorso Presidio Ospedaliero Manduria.....099.800299
- Centro Antiveleni . . . . .081.7472870

**MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA  
VERIFICATISI A SCUOLA**

<b>I.I.S.S. Del Prete</b>	<b>Registrazione stati di emergenza verificatisi</b>		<b>SPP</b>
Codice progressivo evento :			
Descrizione dell'evento:			
Nominativo della persona che ha dato l'allarme:			
Altre persone presenti:			
Data ed ora della segnalazione:			
Nome dell'incaricato di piano intervenuto:			
Azioni intraprese:			
Richiesta di soccorsi:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Chiamati alle ore: <input type="text"/>
Orario di arrivo dei primi soccorsi:			
Azioni intraprese dai soccorritori:			
Danni alle persone:			
Danni alle cose:			
Eventuali danni causati a Terzi:			
<b>Analisi dell'evento</b>			
Probabili cause:			
Inefficienze riscontrate			
Compilato da :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Firma del RSPP
Data compilazione:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Allegati			

**ELENCO DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE  
DA UTILIZZARE DURANTE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA**

**Telefoni**

- Via Mazzini - Sava - Centralino
- Via Roma - Sava - Centralino
- Via Regina Margherita - San Marzano di San Giuseppe - Centralino

## PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA NELLE SEDI DELL'ISTITUTO

### PREMESSA

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (docenti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Dirigente Scolastico o al suo sostituto che valuta l'entità del pericolo e deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

L'ordine di evacuazione dell'edificio di via Mazzini a Sava viene trasmesso tramite l'impianto di diffusione sonora, che potrà essere ascoltato in tutte le aule, nei laboratori, nella palestra e nei locali comuni e che contiene il seguente messaggio **"Attenzione prego! Attenzione prego! Si è creata una situazione per la quale dobbiamo sgomberare l'edificio. Preghiamo di abbandonare l'edificio immediatamente....."** e/o tramite l'attivazione dell'impianto di allarme antincendio.

Incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione dell'edificio trasmesso tramite l'impianto di diffusione sonora è il Dirigente Scolastico o il suo sostituto mediante la postazione presente nell'ufficio amministrativo/tecnico; la modalità per attivare l'ordine di evacuazione tramite la postazione è la seguente:

1. Entrare in modalità di accesso livello 2
  - a. Premere tasto chiave
  - b. Inserire password 1111 premendo quattro volte il tasto zona 1
2. Premere tasto generale o zona prescelta
3. Premere il tasto alert
4. Premere il tasto evac
5. Premere reset per bloccare
6. Premere tasto chiave per 7 secondi

Incaricato della diffusione del segnale di allarme antincendio è l'incaricato di piano di cui alla tabella seguente o in sua assenza il collaboratore scolastico/collaboratori scolastici (personale ATA) di piano presente/presenti.

Gli addetti alla prevenzione incendi e alla gestione dell'emergenza ed in loro assenza i collaboratori scolastici di piano si attiveranno per l'apertura di tutte le porte di uscita verso l'esterno.

L'ordine di evacuazione dell'edificio di via Roma a Sava, viene trasmesso tramite l'impianto di diffusione sonora, che potrà essere ascoltato in tutte le aule, nei laboratori e nei locali comuni e che contiene il seguente messaggio **"Attenzione prego, è in corso l'allarme evacuazione, dovete abbandonare con calma l'edificio utilizzando le uscite di sicurezza, seguite i cartelli che indicano le uscite, non correte e non usate gli ascensori, aiutate le persone disabili o in difficoltà, la squadra di emergenza è già stata allertata....."**, e/o tramite l'attivazione dell'impianto di allarme antincendio.

L'attivazione dell'impianto di diffusione sonora, la cui centrale è posizionata presso la postazione del collaboratore scolastico all'ingresso dell'edificio, avviene in modo automatico tramite l'impianto di rivelazione incendi presente e/o tramite l'azionamento dei pulsanti dell'impianto di allarme antincendio.

Incaricato della diffusione del segnale di allarme antincendio è l'incaricato di piano di cui alla tabella seguente o in sua assenza il collaboratore scolastico/collaboratori scolastici (personale ATA) di piano presente/presenti.

Gli addetti alla prevenzione incendi e alla gestione dell'emergenza ed in loro assenza i collaboratori scolastici di piano si attiveranno per l'apertura di tutte le porte di uscita verso l'esterno.

L'ordine di evacuazione dell'edificio di via Regina Margherita a San Marzano di San Giuseppe consiste in n. 3 suoni della campanella cambio ora ripetuti cinque volte alla distanza temporale di 5 secondi di ogni gruppo rispetto all'altro che potrà essere ascoltato in tutte le aule, nei laboratori, nella palestra e nei locali comuni.

Incaricato della diffusione del segnale di allarme è l'incaricato di piano di cui alla tabella seguente o in sua assenza il collaboratore scolastico/collaboratori scolastici (personale ATA) di piano presente/presenti.

Gli addetti alla prevenzione incendi e alla gestione dell'emergenza ed in loro assenza i collaboratori scolastici di piano si attiveranno per l'apertura di tutte le porte di uscita verso l'esterno.



<b>Personale incaricato</b>	<b>Area di competenza</b>
Sig. Malvaso Antonio - Prof. Angelo Brunetti - Sig. Pasquale Corona - Sig. Coccioli Tolomeo - - Sig. Vincenzo Nicolì - Sig. De Padova Giovanni - Sig. Antonucci Giovanni	sede di via Mazzini - Sava piano terra e primo piano
Sig.ra Biasi Anna - Sig. Bianchini Costanzo - Sig.ra Caropreso Nicolina - Sig. Ligorio Antonio	sede di via Roma - Sava piano terra e primo piano
Sig. Micelli Pasquale - Sig. Zaccaria Cosimo	sede di via Regina Margherita - San Marzano di San Giuseppe piano terra

**Tabella 1 Incaricati della gestione delle emergenze**

## **MODALITA'**

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio ci si dovrà comportare come segue:

Il responsabile incaricato della tabella 1 è incaricato di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti come specificato nel piano di emergenza e/o come da istruzioni che gli verranno segnalate dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto. Il personale non docente di piano (collaboratori scolastici), per quanto di propria competenza, provvede a:

- a) disattivare l'interruttore elettrico di piano e/o generale;
- b) disattivare l'erogazione del gas metano;
- e) aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
- d) impedire l'accesso lungo i percorsi non previsti dal piano di emergenza, se non espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto.

Il docente presente in aula si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.

Lo studente apri - fila inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi - fila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe dall'aula.

Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, gli studenti indicati come soccorritori, provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne.

In caso di incendio gli studenti che rimarranno in aula dovranno posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula.

Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, raggiunto tale punto l'insegnante di ogni classe provvederà a fare appello dei propri studenti e compilerà un modulo cartaceo che consegnerà al responsabile del punto di raccolta o incaricato.

Il responsabile del punto di raccolta esterno, ricevuti tutti i moduli di verifica dei docenti, compilerà a sua volta un altro modulo cartaceo che consegnerà al Dirigente Scolastico per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Dirigente Scolastico o incaricato informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

Al verificarsi di una situazione di emergenza, i docenti, assegnati all'assistenza/sostegno dell'alunno disabile autonomo nella deambulazione, dovranno procedere all'evacuazione secondo le modalità prevista dal piano; in caso di assenza del docente di sostegno e/o di assistenza degli alunni disabili sarà il docente della classe ad assumere il compito di assistenza diretta dell'alunno disabile durante l'emergenza avvalendosi della collaborazione di alcuni alunni individuati ad aiutare il loro compagno affetto da disabilità.

Al verificarsi di una situazione di emergenza, gli alunni diversamente abili in carrozzina e gli alunni disabili temporanei, verranno portati verso l'uscita di sicurezza più vicina dal docente di sostegno e/o di assistenza o con l'aiuto degli operatori con compito specifico assegnato ed in particolare per la sede di via Mazzini saranno condotti, a primo piano, sul terrazzo posto sul lato sud e/o sul terrazzo posto sul lato est dell'edificio.

In presenza di scale da percorrere verso il punto di raccolta, gli alunni disabili in carrozzina e gli alunni disabili temporanei sosterranno momentaneamente nel luogo antistante l'uscita di sicurezza, appena dentro o appena fuori, senza ostacolare il deflusso e/o, per la sede di via Mazzini, sosterranno, a primo piano, sul terrazzo posto sul lato sud

e/o sul terrazzo posto sul lato est dell'edificio.

Successivamente gli alunni diversamente abili in carrozzina e gli alunni disabili temporanei saranno poi condotti nel punto di raccolta, con o senza carrozzina, con l'aiuto di una o più persone individuate allo scopo.

Per tutti gli alunni con disabilità, temporanea o no, la sosta momentanea avviene in un luogo sicuro dinamico (eventuale pianerottolo fuori dall'uscita di sicurezza o in prossimità o sul terrazzo posto sul lato sud e/o sul terrazzo posto sul lato est della sede di via Mazzini) per poi proseguire verso il luogo sicuro statico (punto di raccolta) o con l'aiuto degli operatori con compito specifico assegnato o con l'aiuto dei soccorritori.

## **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**

### **Dirigente Scolastico (o incaricato)**

All'insorgere di un pericolo dirigetevi con uno o più aiutanti verso il luogo del pericolo e cercate di eliminarlo.

Se non riuscite, chiamate i soccorsi:

- Polizia 113
- Carabinieri 112
- Vigili del Fuoco 115
- Pronto Soccorso 118
- Pronto Soccorso Presidio Ospedaliero Manduria 099.979584; 099.800299 - 300 - 301 - 261 - 233 - 274

Nel caso di pericolo di grave entità, date l'ordine di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dirigetevi verso l'ingresso principale dell'edificio ed attendete i soccorsi. Al loro arrivo indicategli il luogo del sinistro.

Attendete in questo posto le comunicazioni che vi saranno trasmesse dai responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prendete tutte le informazioni necessarie e comunicatele alle squadre di soccorso, al fine della loro ricerca.

### **IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI:**

Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.

Non uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo.

Sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati.

Non aprire le finestre.

### **RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Nel caso non siate docenti:

- a) Dirigetevi verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano.
- b) Acquisite, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e trascrivetela nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendete tutte le informazioni necessarie e trasmettetele al Dirigente Scolastico o incaricato)
- c) Comunicate al Dirigente Scolastico (o incaricato) la presenza complessiva degli studenti.

Nel caso siate docenti:

- a) Effettuate l'evacuazione della vostra classe, come previsto dalla procedura d'emergenza.
- b) Arrivati al punto di raccolta, procedete secondo quanto previsto al punto precedente.

### **PERSONALE NON DOCENTE DI SEGRETERIA**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- a) Abbandonate il vostro ufficio evitando di portare oggetti personali con voi.
- b) Chiudete la porta e dirigetevi verso il punto di raccolta.
- c) In caso d'incendio del vostro ufficio provvedete a:
  - 1) Spegnerlo mediante l'uso di un estintore, se non siete nelle condizioni di effettuare questa procedura, cercate aiuto.
  - 2) Avvertite immediatamente il Dirigente Scolastico in caso di incendio di vaste proporzioni.

### **PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO**

All'insorgere di un pericolo:

- a) Individuate la fonte del pericolo, valutatene l'entità e se ci riuscite cercate di fronteggiarla.
- b) Se non ci riuscite, avvertite immediatamente il Dirigente Scolastico (o incaricato) ed attenetevi alle disposizioni

impartite.

c) All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- 1) Togliete la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore segnalato nella planimetria di piano.
- 2) Favorite il deflusso ordinato del piano.
- 3) Interdite l'accesso alle scale ed ai percorsi non di sicurezza.
- 4) Dirigetevi, al termine dell'evacuazione del piano, verso il punto di raccolta esterno previsto dalle planimetrie di piano.