



**Circolo Didattico Statale  
Emilio Salgari**

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo  
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932  
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)  
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671  
[pae03100g@istruzione.it](mailto:pae03100g@istruzione.it) [pae03100g@pec.it](mailto:pae03100g@pec.it)  
Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it)

# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

## PLESSO SEDE CENTRALE

**PROT. N. 3792/A35 DEL 17\_09\_2014  
FINO A RINNOVAZIONE**



**Il Dirigente Scolastico  
MARIA PIZZOLANTI**

## A - GENERALITA'

### A 1. IDENTIFICAZIONE DELLA SCUOLA

Ragione sociale	Circolo Didattico Statale "Salgari"
Sede Legale	Via Paratore 34 - 90100 Palermo
Telefono	091 441493 /091 6477710 fax 091 6778932
e-mail	<a href="mailto:pae03100g@istruzione.it">pae03100g@istruzione.it</a>
Dirigente Scolastico	Prof. Maria Pizzolanti
Attività svolta	Istruzione e Formazione
Edifici scolastici	Sede Centrale: Via Paratore 34 - 90124 Palermo
Datore di lavoro	Dir. Scol. Prof. Maria Pizzolanti
Resp. Serv. Prev. Prot.	Arch. M. Orazia Pulvino
Rapp. Lav. Sicurezza	Ins. Lucia Cantale
Incaricato a sovrintendere le prove di evacuazione	Sede: Prof. Maria Pizzolanti Sostituto: Ins. Maria Bona- Sara Saia
Addetto al Resp. Serv. Prev. Prot.	Ins. Rosalia Alaimo

### A 2. CARATTERISTICHE GENERALI DELLA SEDE CENTRALE

Nella documentazione sono riportate le planimetrie complete del plesso centrale, dalle quali si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

La Direzione Didattica Statale è organizzata:

- SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA DELL'INFANZIA\_Via Paratore 34 - 90100 Palermo

Descrizione degli edifici scolastici:

La descrizione del sito fa espresso riferimento alle planimetrie depositate.

Esame della Sede Centrale Via Paratore 34 - 90124 Palermo

L'edificio scolastico sito in via Paratore n. 34 ed è costituito da:

- ⇒ un corpo principale, con tre elevazioni fuori terra, nel quale si svolgono le normali attività didattiche, le attività amministrative e di laboratorio;
- ⇒ due corpi bassi ubicati all'interno della corte destinati a palestra, locale teatro e laboratorio di ceramica;
- ⇒ dai locali tecnici, riserva idrica/autoclave ubicato in aderenza del locale teatro e laboratorio di ceramica e locale caldaia posta ad un livello seminterrato al lato di via paratore dell'edificio;
- ⇒ alloggio custode (non utilizzato)

I cortili interni di via Paratore, via Miraglia e cortile Palestra sono delimitati da recinzione di protezione con due ingressi da via Paratore e uno su via Miraglia.

L'edificio principale organizzato planimetricamente ad L, si sviluppa su tre piani fuori terra e la destinazione d'uso degli ambienti per i piani rispettivi è la seguente:

PIANO	AULE DIDATTICHE	AULE TECNICHE	AULE ATTIVITA' COMUNI	ATTIVITA' SPORTIVE	UFFICI
PIANO TERRA	N. 5 AULE PRIMARIA N. 3 AULE INFANZIA	N. 1 LABORATORIO CERAMICA	N. 1 SALA TEATRO	N. 1 PALESTRA E LOCALI DI PERTINENZA	N. 1 SEGRETERIA ALUNNI

PIANO PRIMO	N. 7 AULE PRIMARIA	N. 1 LABORATORIO INFORMATICA			N. 1 SEGRETERIA DIDATTICA N.1 UFF. DSGA
PIANO SECONDO	N. 9 AULE PRIMARIA	N. 1 LABORATORIO SCIENTIFICO			N. 1 STANZA FOTOCOPIE N.1 PRESIDENZA

L'edificio è dotato delle seguenti uscite/ingressi:

- ⇒ N. 5 Portoni di accesso utilizzate anche come Uscite di Sicurezza (Cortile Miraglia) indicate nella pianta allegata come Uscite Sicurezza 2;
- ⇒ N. 1 Portone di accesso utilizzato anche come Uscita Sicurezza dalla Scuola dell'Infanzia (Cortile Miraglia) indicato nella pianta allegata come Uscita Sicurezza 3;
- ⇒ N. 1 Portone di accesso utilizzato anche come Uscita Sicurezza (Cortile Paratore) indicato nella pianta allegata come Uscita Sicurezza 1;
- ⇒ N. 1 Portone di accesso utilizzato anche come Uscita Sicurezza (Cortile Palestra) indicato nella pianta allegata come Uscita Sicurezza 4;
- ⇒ N. 2 Portoni di accesso utilizzato anche come Uscita Sicurezza (Cortile Palestra) indicato nella pianta allegata come Uscita Sicurezza 5 e 6 utilizzate dalla Sala Teatro e dal Laboratorio di Ceramica;
- ⇒ N. 2 Portoni di accesso utilizzato anche come Uscita Sicurezza (Cortile Palestra) indicato nella pianta allegata come Uscita Sicurezza 7 e 8 utilizzate dalla Palestra e Locali di pertinenza.

Le uscite considerate sono provviste di maniglione antipanico e hanno il verso d'apertura nel senso dell'esodo.

L'edificio è dotato di 2 scale:

scala interna (indicata come Scala A) lato via Paratore;

scala interna (indicata come Scala B) lato via Miraglia;

Tra gli allegati al presente documento sono comprese le planimetrie dei tre piani.

Ai fini di una precisa identificazione dei locali, ad ogni locale interno all'edificio è stato assegnato un numero identificativo.

<b>PIANO TERRA</b>	<b>Descrizione dei locali numero identificativo assegnato</b>
<b>PIANO TERRA CORTILE PARATORE</b> percorso di esodo di colore VERDE	⇒ <u>N. 1 USCITE DI SICUREZZA N. 1</u> ⇒ n. 04 AULE della Scuola Primaria identificate con i numeri: <u>1-2-3-4</u>
<b>PIANO TERRA CORTILE MIRAGLIA</b> percorso di esodo di colore BLU	⇒ <u>N. 5 USCITA DI EMERGENZA n. 2</u> ⇒ <u>N. 1 USCITA DI EMERGENZA n. 3</u> ⇒ n. 04 AULE della scuola dell'Infanzia identificate con i numeri: <u>6-7-8-9</u>
<b>PIANO TERRA CORTILE MIRAGLIA</b> percorso di esodo	⇒ N. 1 UFFICIO ALUNNI identificato con il numero: <u>5</u>

di colore GIALLO	
---------------------	--

<b>PIANO TERRA</b> <b><u>CORTILE PALESTRA</u></b> percorso di esodo di colore <b>ROSSO</b>	⇒ <u>N. 1 USCITA DI EMERGENZA n. 4</u> ⇒ n. 01 SALA TEATRO E LAB. CERAMICA identificati con il numero: <u>10</u> ⇒ n. 01 PALESTRA E LOCALI DI PERTINENZA identificati con il numero: <u>11</u>
---	--

<b>PIANO PRIMO</b>	<b>Descrizione dei locali</b> <b>numero identificativo assegnato</b>
--------------------	---

<b>PIANO PRIMO</b> <b><u>CORTILE PARATORE</u></b> percorso di esodo di colore <b>VERDE</b>	⇒ n. 02 AULE della scuola PRIMARIA identificate con i numeri: <u>12-13</u> ⇒ n. 01 AULA INFORMATICA identificata con il numero: <u>14</u> ⇒ n. 01 EX SALA RIUNIONI OGGI AULA identificata con il numero: <u>17</u>
---	--

<b>PIANO PRIMO</b> <b><u>CORTILE MIRAGLIA</u></b> percorso di esodo di colore <b>GIALLO</b>	⇒ <b>N. 1 UFFICIO SEGRETERIA DIDATTICA identificato con il numero: <u>15</u></b> ⇒ <b>N. 1 UFFICIO DSGA identificato con il numero: <u>16</u></b>
--	--

<b>PIANO PRIMO</b> <b><u>CORTILE PALESTRA</u></b> percorso di esodo di colore <b>ROSSO</b>	⇒ n. 04 AULE della scuola PRIMARIA identificate con i numeri: <u>18-19-20-21-22</u>
---	---

<b>PIANO SECONDO</b>	<b>Descrizione dei locali</b> <b>numero identificativo assegnato</b>
----------------------	---

<b>PIANO SECONDO</b> <b><u>CORTILE MIRAGLIA</u></b> percorso di esodo	⇒ n. 04 AULE della scuola PRIMARIA identificate con i numeri: <u>23-24-25-26</u>
--	--

<b>di colore BLU</b>	
--------------------------	--

<b>PIANO SECONDO CORTILE MIRAGLIA percorso di esodo di colore GIALLO</b>	⇒ N. 1 STANZA FOTOCOPIE identificato con il numero: <u>27</u> ⇒ N. 1 LABORATORIO SCIENTIFICO identificato con il numero: <u>28</u>
--	---

<b>PIANO</b>	<b>Descrizione dei locali numero identificativo assegnato</b>
<b>PIANO SECONDO CORTILE PALESTRA percorso di esodo di colore ROSSO</b>	⇒ n. 05 AULE della scuola PRIMARIA identificate con i numeri: <u>30-31-32-33-34</u> ⇒ N. 1 UFFICIO PRESIDENZA identificato con il numero: <u>29</u>

<b>Le quattro ZONE dell'edificio</b>		
localizzazione	Sono dotate di n° 15 estintori ubicati:	n° 6 Polvere al piano terra;
		n° 1 CO2 e 6 Polvere al piano primo;
		n° 5 Polvere al piano secondo;
		n. 7 Polvere spazi tecnici e tecnologici
		n. 1 idrante per zona/piano
		Segnaletica direzionale di emergenza di colore verde

#### Descrizione degli impianti

La documentazione relativa agli impianti è incompleta ed è stata effettuata la richiesta all' Ente Locale.

#### Planimetrie

Le planimetrie sono appese nelle classi, nei corridoi e nelle zone comuni.

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle uscite di emergenza
- Ubicazione dei luoghi sicuri
- Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
- Individuazione delle aree di raccolta esterne
- Individuazione di tutti i locali del piano
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale

### A 3. DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

L'affollamento massimo prevedibile è stimato in:

	Localizzazione	LOCALIZZAZIONE N.	ALUNNI	PERSONALE DOCENTE MAX	PERSONALE NON DOCENTE MAX
Piano Terra	Primaria 5 classi	1	da 22 a 24	da 45 a 50	da 18 a 25
		2			
		3			
		4			
		6			
Piano Terra	Infanzia 3 sezioni	7			
		8			
		9			
Piano Primo	Primaria 7 classi	12			
		13			
		14			
		17			
		18			
		20			
		21			
Piano Secondo	Primaria 9 classi	23			
		24			
		25			
		26			
		30			
		31			
		32			
		33			
		34			

I locali della scuola sono frequentate prevalentemente da sei categorie di persone:

- Alunni;
- Dirigente Scolastico;
- Docenti;
- Personale di segreteria;
- Personale ausiliario;
- Genitori.

Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).

- Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;
- Tipo 1 Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
- Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;

**Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;**

Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;

Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee oltre 1200 persone.

## **A.4 SVOLGIMENTO ORARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE**

L'orario delle attività è così organizzato:

Orario di funzionamento Scuola Primaria alunni 8.00\14.00 (da lunedì a mercoledì)

8.00\13.00 giovedì-venerdì

Servizio accoglienza alunni dalle ore 7.30\8.00 14.00\14.30

Orario di funzionamento Scuola Infanzia alunni 8.00\13.00 (da lunedì a venerdì)

Orario di funzionamento uffici: 7.30\14.45 da lunedì a venerdì-martedì dalle ore 7.30 alle ore 17.30

Martedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00 tutti i docenti in sede centrale per attività di programmazione (docenti sede centrale-Plesso Alongi e Cittadella)

Portineria aperta tutti i giorni dalle ore 7.30 alle ore 19.00

Giorni per attività aggiuntiva (progetti aggiuntivi) lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.30 (secondo calendario)

## **B – ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA**

### **B.1 OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

### **B.2 INFORMAZIONE**

L'informazione al personale e agli alunni prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

Pertanto copia del piano verrà inserita nel sito web della scuola [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it).

### **B.3 CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE**

<b>EMERGENZE INTERNE</b>	<b>EMERGENZE ESTERNE</b>
Incendio Ordigno esplosivo Allagamento Infortunio/malore	Incendio Attacco terroristico Alluvione Evento sismico Emergenza tossico-nociva Tromba d'aria

## B.4 LOCALIZZAZIONE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO

Il Centro di Coordinamento è ubicato:

- ⇒ nell'ufficio della Presidenza al secondo piano e al momento della ricognizione si sposterà al piano terra nell'area di portineria.

E' qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

## C – PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

### C.1 COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

#### Scheda 1 – Compiti del coordinatore delle emergenze e degli addetti.

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

Valuta la situazione di emergenza, e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attua la procedura d'emergenza prestabilita, dà:

- ⇒ l'ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali;
- ⇒ il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari;
- ⇒ il via e sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso;
- ⇒ il segnale di fine emergenza.

Il Coordinatore dell'emergenza e gli addetti, in caso di emergenza, saranno reperibili nei luoghi prestabiliti per la ricezione dei moduli d'evacuazione (vedi luoghi di raccolta nelle planimetrie allegate e/o elenco aree di raccolta in "procedure specifiche dell'emergenza").

Il coordinatore dell'emergenza sarà punto di riferimento per le squadre di soccorso esterne, riceverà i moduli d'evacuazione e in caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre addette, al fine della loro ricerca.

#### Scheda 2 – comunicazioni telefoniche interne in caso di allertamento.

Ogni lavoratore che individui per primo un pericolo grave deve immediatamente mettersi in contatto con il coordinatore dell'emergenza o suo sostituto tramite apparecchio telefonico interno o cellulare proprio, comunicando il seguente messaggio:

Sono il Sig. \_\_\_\_\_, mi trovo al piano \_\_\_\_\_ dove nella classe/zona è in atto un'emergenza (indicare tipo), indicando se necessario l'intervento del Pronto soccorso/Vigili del Fuoco/Polizia.

Il lavoratore, una volta effettuata la segnalazione, seguirà, pertanto, scrupolosamente le disposizioni impartite nel presente piano di evacuazione.

#### Scheda 3 – Segnali di evacuazione e di fine emergenza

Il Coordinatore dell'Emergenza, valutata la situazione di emergenza, dirama l'ordine d'evacuazione. È stato convenuto che l'ORDINE D'EVACUAZIONE corrisponda a:

- | SEGNALE ACUSTICO   | EVENTO   |
|--|--|
| ⇒ <b><u>SUONO DI CAMPANA CONTINUO E LUNGO ED EVENTUALE COMUNICAZIONE CON INTERFONO</u></b> | ⇒ Varie eventualità che richiedano l'abbandono immediato dell'edificio |



#### **Scheda 4 – Responsabile chiamata di soccorso – (personale degli uffici di segreteria)**

- ▶ La chiamata di soccorso è di fondamentale importanza in quanto tramite essa una situazione di pericolo interna viene resa nota alle strutture di pronto soccorso esterne. Le chiamate di soccorso esterne devono essere effettuate preferibilmente dal coordinatore dell'emergenza.

All'ordine di evacuazione dell'edificio il personale incaricato:

- ⇒ attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste;
- ⇒ fornisce tutti i chiarimenti necessari all'Ente di soccorso ricevente accertandosi di essere stato correttamente inteso ripetendo eventualmente (o facendosi ripetere) le segnalazioni date;
- ⇒ si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

Di seguito sono riportate le procedure base per la chiamata in caso d'incendio e d'infortunio/malore.

#### **▶ incendio**

⇒ chiamare i Vigili del Fuoco secondo le seguenti modalità:

- comporre il 115;
- fornire questo messaggio in maniera chiara "Incendio presso la Scuola Primaria "Salgari" – Via Paratore n. 34 di Palermo";
- fornire un recapito telefonico;
- attendere la risposta del personale dei Vigili del Fuoco e assicurarsi che il messaggio sia stato compreso;
- fornire le eventuali altre informazioni richieste, comprese indicazioni atte a favorire la identificazione della scuola, della sua ubicazione, del tipo e della estensione dell'incendio;
- avvisare il personale dei Vigili del Fuoco se si è costretti ad abbandonare la postazione a causa della gravità dell'evento e se è in atto l'evacuazione della scuola.

#### **▶ Infortunio o malore**

⇒ chiamare l'ambulanza secondo le seguenti modalità:

- comporre il numero 118
- dare indicazioni chiare e precise circa il tipo di incidente accaduto ed il numero di persone coinvolte
- fornire questo messaggio in maniera chiara "Infortunio/malore presso la Scuola Primaria "Salgari" – Via Paratore n. 34 di Palermo";
- fornire un recapito telefonico
- attendere una risposta ed assicurarsi che il messaggio sia stato compreso dall'interlocutore
- fornire le eventuali altre informazioni richieste.

#### **Scheda 5 – Responsabile dell'evacuazione della classe (personale Docente)**

- ▶ Gli insegnanti prevalenti designano i nominativi degli allievi (n° 1 titolare e n° 1 sostituto, Allegato. N. 4) a cui attribuire le seguenti mansioni:
  - ⇒ n. 01 alunno APRI-FILA con il compito di aprire la porta e guidare i compagni verso la zona di raccolta. Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita aspetta che sia completato il passaggio della classe che precede;
  - ⇒ n. 01 alunno SERRA-FILA con il compito di chiudere la porta dell'aula dopo avere controllato che nessuno sia rimasto dietro.

- ▶ Ogni Insegnante controlla periodicamente che all'interno del registro della propria classe sia custodito il modulo di evacuazione (allegato 9)
- ▶ Ogni Insegnante presente in classe appena avvertito il segnale di emergenza:
  - ⇒ sospende immediatamente l'attività didattica;
  - ⇒ contribuisce a mantenere la calma dei propri alunni;
  - ⇒ si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato;
  - ⇒ prende il giornale di classe, controlla che gli alunni con specifici incarichi eseguano correttamente i loro compiti e guida gli apri-fila lungo il percorso;
  - ⇒ fa uscire ordinatamente gli alunni iniziando dalla fila più vicina alla porta, ricordando loro di procedere in fila indiana senza spingersi e senza correre;
  - ⇒ controlla che gli alunni "apri-fila" e "serra-fila" assolvano correttamente i compiti loro assegnati;

NOTA

Nel caso di presenza di disabili, interverrà, per l'assistenza, l'addetto designato.

#### **Scheda 6 – Responsabile di piano – (personale non docente)**

- ▶ All'insorgere di una emergenza:
  - ⇒ individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza attenendosi alle disposizioni impartite;
  - ⇒ se individuato, toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore, nonché, chiude la valvola di intercettazione del gas.
- ▶ All'ordine di evacuazione dell'edificio:
  - ⇒ ogni responsabile di piano si attiene scrupolosamente alle disposizioni impartite nell'allegato n. 08.
  - ⇒ ogni responsabile addetto agli ingressi, apre le uscite di emergenza, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza e impedisce l'ingresso di estranei;
  - ⇒ favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
  - ⇒ vieta l'uso delle scale e dei percorsi non di sicurezza;
  - ⇒ al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

#### **Scheda 7 – alunni apri-fila // serra-fila**

- ▶ all'ordine di evacuazione dell'edificio:
  - ⇒ mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente;
  - ⇒ gli APRI-FILA aprono la porta della classe, dirigendosi nell'area di raccolta assegnata, seguendo il percorso di esodo interiorizzato;
  - ⇒ i SERRA-FILA hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota) ed eventualmente aiutare i compagni in difficoltà.;

#### **Scheda 8 – Responsabili dell'area di raccolta**

- ▶ Docenti:
  - ⇒ Verificare che tutti gli alunni siano stati evacuati rilevando la presenza giornaliera dal registro di classe;
  - ⇒ compilare Modulo di Evacuazione;
  - ⇒ consegnare al Coordinatore dell'emergenza il Modulo di Evacuazione segnalando la presenza di dispersi e/o eventuali informazioni ritenute utili;
  - ⇒ la raccolta dei moduli deve avvenire con consegna all'addetto incaricato che provvederà a consegnarli al coordinatore;
  - ⇒ in aggiunta ai compiti prima descritti il docente è anche chiamato a sostituire l'assistente dei diversamente abili presenti in classe al momento dell'emergenza qualora l'assistente stesso non sia presente o non possa svolgere le proprie mansioni.
- ▶ Personale A.T.A.:

- ⇒ durante l'evacuazione il personale ATA non impegnato in compiti specifici è chiamato ad aiutare chiunque si trovi in difficoltà ed a collaborare con il coordinatore dell'emergenza.

### **Scheda 9 – Fine dell'emergenza**

Terminate le operazioni d'esodo e la verifica delle condizioni della scuola, di concerto con le eventuali squadre di soccorso esterne (Vigili del Fuoco, Polizia, ecc.) il Dirigente scolastico:

- ⇒ dichiara il cessato allarme ed eventualmente ordina il rientro nella scuola;
- ⇒ congeda gli alunni ed il personale docente.

In caso di simulazione, attendere il suono della campana e rientrare a scuola ordinatamente

### **Scheda 10 – Disposizioni di carattere generale**

Assegnazione incarichi

Il Dirigente scolastico assegna al personale docente e non, i compiti necessari a predisporre gli indispensabili automatismi che garantiscono l'efficacia delle operazioni da compiere, come da allegati (per ogni incarico è designato un titolare e un sostituto).

Al fine di rendere pienamente efficace il piano d'evacuazione, oltre agli incarichi assegnati, tutti gli operatori scolastici devono rispettare le seguenti regole:

- ⇒ esatta osservanza di tutte le presenti disposizioni;
- ⇒ osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli allievi per salvaguardare la loro incolumità;
- ⇒ abbandono dell'edificio scolastico da parte del personale Docente e non, privo di incarichi, solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli allievi.

Per garantire tale scopo ognuno deve seguire determinate procedure.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO EMANA:

- ⇒ l'ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita;
- ⇒ impone il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della scuola in corrispondenza delle uscite e nelle restanti aree se creano impedimento all'esodo.

Indicazioni finali

Per un proficuo addestramento all'evacuazione e alle modalità d'abbandono dei locali, si faranno utilizzare alle classi, in tempi da stabilire, le uscite d'emergenza e il ritrovo negli spazi assegnati.

I docenti, previa acquisizione dei concetti di base e con l'ausilio del RSPP, daranno agli alunni un'informazione costante sulle problematiche riguardanti il verificarsi di una situazione di emergenza.

L'aspetto teorico sarà riferito fundamentalmente ai seguenti argomenti:

- ⇒ concetto di emergenza;
- ⇒ concetto di panico e misure per superarlo adottando comportamenti adeguati;
- ⇒ adozione di specifici comportamenti in situazioni di emergenza;
- ⇒ cosa è e come è strutturato il piano di evacuazione;
- ⇒ identificazione e conoscenza dei percorsi di allontanamento dalla lettura della planimetria esposta all'interno dell'aula e dalle planimetrie esposte nei corridoi;
- ⇒ riconoscimento del segnale di allarme;

Nell'affrontare tali argomenti verrà data adeguata importanza alla serietà del piano di evacuazione ed alle esercitazioni periodiche.

L'aspetto pratico sarà riferito sostanzialmente alla verifica dell'apprendimento dei comportamenti in presenza di una situazione di emergenza da effettuarsi con le seguenti esercitazioni pratiche:

- ⇒ prove parziali effettuate con preavviso, senza allertamento degli Enti esterni e senza evacuazione totale dell'edificio;
- ⇒ prove parziali effettuate con preavviso e senza allertamento degli Enti esterni con evacuazione dell'edificio scolastico;
- ⇒ esercitazioni generali che comportano l'evacuazione dell'edificio scolastico e il

trasferimento nei punti di raccolta senza l'attivazione degli Enti esterni.

Al termine d'ogni esercitazione pratica le singole classi effettueranno, sotto la guida dei docenti, l'analisi critica dei comportamenti tenuti, al fine di individuare e rettificare atteggiamenti non idonei emersi durante la prova. I risultati di tali analisi comprensivi, eventualmente, di richieste di modifica al presente piano dovranno essere comunicate al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Informazioni

In tutte le aule, i banchi, le cattedre e gli altri arredi devono essere disposti in modo da non ostacolare l'esodo veloce secondo lo schema affisso all'interno della classe.

In ogni piano è affissa la planimetria con l'indicazione delle aule, dei percorsi da seguire e della distribuzione degli estintori e degli idranti.

In ogni classe è affissa la pianta del piano con l'identificazione del percorso da effettuare per raggiungere l'uscita e delle istruzioni di sicurezza con i cognomi degli alunni della classe che hanno compiti speciali.

In ogni piano esiste una segnaletica di colore verde come previsto dalla normativa che indica le direzioni d'uscita.

L'esperienza dimostra che in ambienti con affollamento di persone il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato e non regolato.

A tal fine nel corso dell'anno scolastico si svolgeranno di norma tre prove. Una senza allertamento e due prove d'evacuazione con allertamento in date che saranno comunicate dal Dirigente Scolastico per far sì che tutti i componenti (docenti, non docenti, alunni) familiarizzino con le modalità esposte

Infine il presente piano è suscettibile d'aggiornamento in rapporto alle variazioni delle presenze effettive o ad eventuali interventi che vadano a modificare le condizioni d'esercizio.

Tutti i docenti:

- ⇒ informano adeguatamente gli allievi:
  - a. sulla necessità di una piena osservanza delle indicazioni presenti nel piano;
  - b. sulle problematiche riguardanti una situazione di emergenza.
  - c. illustrano periodicamente il piano di evacuazione;
- ⇒ identificano i percorsi stabiliti nelle planimetrie relative ai piani dell'edificio;
- ⇒ evidenziano il percorso stabilito per ogni classe nella planimetria esposta all'interno di ogni aula;
- ⇒ verificano con esercitazioni pratiche (prove di evacuazioni generali e parziali) l'apprendimento dei comportamenti e correggono eventuali atteggiamenti non idonei emersi durante le prove;
- ⇒ elaborano con gli alunni uno schema della classe con la dislocazione di banchi, tavoli e altri mobili eventualmente presenti.

## **D – PROCEDURA SPECIFICA DELL'EMERGENZA**

### **1.D SEGNALI D'ALLARME**

Il Coordinatore dell'Emergenza dirama l'ordine d'evacuazione.

In caso di situazione di grave pericolo che richieda l'abbandono immediato dei locali, l'ordine sarà diramato dal personale che per primo viene a conoscenza dell'evento.

È stato convenuto che l'ordine d'evacuazione corrisponda a:

**vedi Scheda 3 – Segnali di evacuazione e di fine emergenza e se necessario avvisare con comunicazione verbale**

### **2. D DEFLUSSO DAI PIANI E IDENTIFICAZIONE DEI PERCORSI D'ESODO**

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, sulla base della larghezza delle vie d'uscita e del numero d'alunni presenti per ogni aula, ha definito i percorsi d'esodo.

Al fine di consentire la maggiore capacità di deflusso, come già detto in precedenza, la scuola è stata suddivisa in tre zone:

zona	piano	Identificazione vie di esodo e punti di raccolta
PERCORSO DI COLORE <b>VERDE</b>	<b>TERRA</b>	-gli alunni presenti nelle aule identificate con i numeri 1-2-3-4 <u>utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 1 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE PARATORE</u>
PERCORSO DI COLORE <b>BLU</b>	<b>TERRA</b>	-gli alunni presenti nelle aule identificate con i numeri 6-7-8-9 <u>utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 3</u> -i presenti nella segreteria alunni identificata con il numero 5 <u>utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 2 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE MIRAGLIA</u>
PERCORSO DI COLORE <b>ROSSO</b>	<b>TERRA</b>	-gli alunni presenti nella palestra e locali di pertinenza identificati con il numero 11 <u>utilizzeranno le USCITE DENOMINATE 7-8 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE PALESTRA</u> -gli alunni presenti nella sala teatro e laboratorio di ceramica identificate con il numero 10 <u>utilizzeranno le USCITE DENOMINATE 5-6 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE PALESTRA</u>
PERCORSO DI COLORE <b>GIALLO</b>	<b>TERRA</b>	-i presenti nella segreteria alunni identificata con il numero 5 <u>utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 2 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE MIRAGLIA</u>

zona	piano	Identificazione vie di esodo e punti di raccolta
PERCORSO DI COLORE <b>VERDE</b>	<b>PRIMO</b>	-gli alunni presenti nelle aule identificate con i numeri 12-13-17 gli alunni presenti nell'aula informatica identificata con il numero 14 <u>scenderanno dalla SCALA A utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 1 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE PARATORE</u>
PERCORSO DI COLORE <b>GIALLO</b>	<b>PRIMO</b>	-i presenti nella segreteria didattica identificata con il numero 15 e nell'ufficio del DSGA n.16 <u>scenderanno dalla SCALA A utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 2 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE MIRAGLIA</u>
PERCORSO DI COLORE <b>ROSSO</b>	<b>PRIMO</b>	-gli alunni presenti nell'aula identificata con il numero 18-19-20-21-22 <u>scenderanno dalla SCALA B utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 4 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE PALESTRA</u>

zona	piano	Identificazione vie di esodo e punti di raccolta
PERCORSO DI COLORE <b>BLU</b>	<b>SECONDO</b>	-gli alunni presenti nelle aule identificate con i numeri 23-24-25-26 scenderanno dalla SCALA A utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 2 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE MIRAGLIA
PERCORSO DI COLORE <b>ROSSO</b>	<b>SECONDO</b>	-gli alunni presenti nelle aule identificate con i numeri 30-31-32-33-34 scenderanno dalla SCALA B utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 4 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE PALESTRA -i presenti nella presidenza identificata con il numero 29 scenderanno dalla SCALA A utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 4 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE PALESTRA
PERCORSO DI COLORE <b>GIALLO</b>	<b>SECONDO</b>	-i presenti nella sala fotocopie identificata con il numero 27 e nel laboratorio scientifico identificato con il numero 28 scenderanno dalla SCALA A utilizzeranno l'USCITA DENOMINATA 2 e si dirigeranno nel punto di raccolta CORTILE MIRAGLIA

### 3.D MODALITÀ D'ESECUZIONE DELL'EVACUAZIONE INCENDIO E TERREMOTO

- ▶ Appena avvertito il segnale convenuto le persone presenti nell'edificio scolastico devono interrompere tutte le attività.
- ▶ Gli insegnanti presenti in classe prendono il giornale di classe, controllano che gli alunni con specifici incarichi eseguano correttamente i loro compiti e guidano gli apri-fila lungo il percorso.
- ▶ È proibito attardarsi per prendere oggetti personali.
- ▶ Il docente verifica che il corridoio non sia completamente invaso dal fumo (in caso d'esito negativo del controllo, proibisce l'esodo dalla classe e provvede a sigillare le fessure della porta con abiti bagnati) ci si mette a terra e ci si tappa il naso e la bocca con gli indumenti a disposizione per l'occorrenza bagnati.
- ▶ L'alunno apri-fila apre la porta e guida i compagni verso la zona di raccolta. Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita aspetta che sia completato il passaggio della classe che precedono.
- ▶ All'uscita dall'aula ci si dovrà disporre in fila indiana
- ▶ L'alunno serra-fila chiude la porta dopo essersi accertato che la classe sia vuota.
- ▶ Gli alunni, in attesa nelle zone di raccolta, seguiranno le istruzioni che verranno fornite dai docenti accompagnatori e potranno, eventualmente, allontanarsi con i propri genitori

- ▶ Il personale non impegnato in compiti specifici (accompagnamento diversamente abili, accompagnamento alunni, ecc.) utilizzerà per l'esodo l'uscita più vicina alla propria postazione di lavoro e/o al punto in cui si trova al momento del segnale d'evacuazione.
- ▶ Gli eventuali visitatori che si trovino all'interno dei locali della scuola durante la evacuazione seguiranno le indicazioni del personale presente che li indirizzerà verso i percorsi di esodo.

#### 4.D ZONA DI RACCOLTA

In caso d'evacuazione sono state individuate tre punti di raccolta che, per le loro caratteristiche, sono da ritenersi luoghi sicuri. I punti di raccolta sono individuati nelle planimetrie allegate ed identificati come:

- ⇒ punto di raccolta CORTILE PARATORE
- ⇒ punto di raccolta CORTILE MIRAGLIA
- ⇒ punto di raccolta CORTILE PALESTRA

In caso d'allarme per esodo dai locali scolastici il deflusso avverrà secondo le disposizioni impartite al punto "Deflusso dai piani e identificazione dei percorsi d'esodo".

Gli spazi identificati sono abbastanza ampi da permettere l'adunata e il riscontro di tutta la scolaresca.

Poiché risulta ovvia l'impossibilità di elaborare delle istruzioni di sicurezza per ogni specifica situazione, si fa affidamento all'iniziativa del personale docente ai collaboratori scolastici per l'attuazione estemporanea di questa parte del piano di emergenza.

Nel caso non fosse possibile l'utilizzo di una delle due scale interne (A o B) gli alunni e i lavoratori saranno dirottati verso una delle scale fruibili.

Nel caso non fosse possibile l'utilizzo di una delle uscite d'emergenza gli alunni saranno dirottati, in via eccezionale, verso altra via di esodo.

#### 5.D FINE DELL'EMERGENZA

Terminare le operazioni d'esodo e la verifica delle condizioni della scuola, di concerto con le eventuali squadre di soccorso esterne (Vigili del Fuoco, Polizia, ecc.) il Dirigente scolastico:

- ⇒ dichiara il cessato allarme ed eventualmente ordina il rientro nella scuola;
- ⇒ congeda gli alunni ed il personale docente.

In caso di simulazione, attendere il suono della campana e rientrare a scuola ordinatamente.

## E –Norme di comportamento in caso di eventi particolari

#### 1.E DISPOSIZIONI

##### ⇒ INCENDIO

- ⇒ chiunque si accorga di un focolaio d'incendio avverte immediatamente l'addetto del piano addestrato all'uso dell'estintore;
- ⇒ avverte il coordinatore dell'emergenza.

Il Coordinatore dell'emergenza, ricevuta la segnalazione del principio d'incendio, deciderà sulla possibilità di domare il fuoco con i mezzi disponibili nella scuola o sulla necessità di impartire l'ordine d'evacuazione con le modalità descritte nella scheda n. 03 "segnali di evacuazione e di fine emergenza".

in caso di evacuazione per incendio ricordarsi di:

- ⇒ nel caso vi sia, lungo il percorso di fuga, presenza di fumo, camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato;
- ⇒ se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati e segnalare la propria presenza dalle finestre.

N. B.

L'uso degli estintori e/o degli idranti, per tentare di estinguere l'incendio, dovrà essere effettuato solo da personale espressamente designato dal Datore di lavoro che abbia ricevuto informazione tecnica.

In caso d'incendio che richieda l'intervento di squadre dei Vigili del Fuoco:

- ⇒ il personale designato provvederà ad aprire i cancelli della scuola per facilitare l'entrata ai mezzi dei Vigili del Fuoco;
- ⇒ il Coordinatore dell'emergenza si attiverà per fornire ai Vigili ogni utile informazione sugli impianti di estinzione disponibili, sulla eventuale presenza di persone all'interno dell'edificio e sulla destinazione dei vari locali all'interno dell'edificio;
- ⇒ al segnale d'evacuazione i singoli docenti si assicureranno che gli alunni eseguano correttamente le procedure d'evacuazione (vedi procedure d'evacuazione in caso di allarme incendio).

### ⇒ EMERGENZA SISMICA

◆ Il coordinatore dell'emergenza, in relazione alla portata dell'evento sismico, valuterà se è necessario ordinare l'evacuazione dell'edificio; in questo caso trasmetterà l'ordine d'evacuazione con le modalità descritte nella scheda n. 03 "segnali di evacuazione e di fine emergenza".

In caso di terremoto:

- ⇒ il personale e gli allievi dovranno cercare un immediato riparo sotto un solido tavolo o sotto una trave portante ma lontano dalle finestre (potrebbero rompersi e proiettare frammenti pericolosi), fino al termine della prima scossa;
- ⇒ i docenti presenti in classe si assicureranno che gli allievi rimangano in aula fino al termine della scossa.
- ⇒ al segnale d'evacuazione i singoli docenti si assicureranno che gli alunni eseguano correttamente le procedure d'evacuazione.

Se ci si trova all'aperto:

- ⇒ allontanarsi dai fabbricati, da alberi, lampioni, linee elettriche e altre fonti di rischio da caduta di oggetti o materiali; terminata la scossa raggiungere il punto di raccolta;
- ⇒ indicazioni analoghe possono essere date in caso di altri eventi (trombe d'aria, esplosioni, frane, impatto di aeromobili, ...) che possano provocare danni strutturali; anche in casi del genere la corsa cieca verso le aperture può essere controproducente; attendere piuttosto l'eventuale ordine di evacuazione cercando un posto riparato (potrebbero avvenire altre esplosioni o crolli collegati);
- ⇒ nell'allontanarsi dall'edificio muoversi con circospezione controllando, prima di trasferire il peso del corpo da un punto all'altro, la stabilità del piano di calpestio.

### ▶ MINACCIA D'ATTO TERRORISTICO

◆ Questo tipo d'emergenza non può essere escluso a priori.

Verranno quindi considerate separatamente due ipotesi:

1. ritrovamento di pacchi, borse, oggetti sospetti, e/o telefonata di segnalazione; intromissione di persone armate a scopo terroristico.

Il caso 1) sarà trattato come un'emergenza che richiede la rapida evacuazione



dell'edificio.

In questo caso il dipendente che ritrovi l'oggetto sospetto o che riceva la minaccia deve:

- ⇒ informare immediatamente e dettagliatamente il Coordinatore dell'emergenza;
- ⇒ mantenere stretto riserbo per evitare l'insorgenza di situazioni di panico.

Il Coordinatore dell'emergenza informerà la Polizia di Stato e, dopo aver valutato con essa la credibilità della minaccia, potrà ordinare l'evacuazione dell'edificio.

Se necessaria, l'evacuazione avverrà secondo con le modalità descritte nella scheda n. 03 "segnali di evacuazione e di fine emergenza".

Il rientro all'interno dei locali della scuola sarà deciso dal Coordinatore dell'emergenza al termine delle operazioni di bonifica o comunque al termine di un intervallo di tempo deciso dalla Polizia di Stato, con le modalità descritte nella scheda n. 03 "segnali di evacuazione e di fine emergenza".

Nel caso 2) sarà invece opportuno evitare gli allarmi acustici generalizzati, che potrebbero aggravare la situazione innervosendo gli intrusi. Il personale coinvolto dovrà quindi mantenere la massima calma, cercando di non innervosire gli estranei ed obbedendo senza indugio agli ordini che dovesse ricevere da loro.

### ► MALORE

Chi dovesse notare in una persona i sintomi di un malore (svenimento, perdita di coscienza, interruzione del respiro eccetera) dovrà:

- ⇒ dare l'allarme per far intervenire le persone addestrate al primo soccorso;
- ⇒ allertare il Coordinatore dell'emergenza affinché, congiuntamente all'addetto al primo soccorso, possa prendere le decisioni del caso ed eventualmente avvertire il 118 secondo quanto previsto nella scheda 04 "RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO".
- ⇒ dopo la somministrazione dei primi soccorsi, restare a disposizione per la ricostruzione.

◆ cosa non si deve fare durante l'assistenza alla vittima:

- praticare cure o medicazioni se non si è certi del loro risultato o beneficio
- somministrare all'infortunato medicinali o alcolici;
- abbandonare l'infortunato da solo;
- in caso di traumi o fratture spostare l'infortunato senza che le circostanze lo rendano necessario (es. presenza di fumo, incendio, ecc.);
- evitare di porre alla vittima delle banali domande inquisitorie sull'accaduto;
- conversare con la vittima il meno possibile per non aggravarne lo shock psico-fisico.

### ► INFORTUNIO

◆ In base al tipo d'attività svolta nella scuola, le tipologie d'infortunio più probabili sono le seguenti:

- ⇒ elettrocuzione;
- ⇒ cadute per le scale;
- ⇒ caduta sul pavimento in seguito ad inciampo;
- ⇒ infortunio durante attività motoria;
- ⇒ piccole lesioni da taglio con materiale da ufficio (i fogli di carta possono essere causa di sgradevoli ferite).

Anche in caso d'infortunio sul lavoro si dovrà immediatamente seguire la procedura d'allarme già indicata per il caso di malore, tenendo presente che quando c'è motivo di sospettare una frattura del cranio o della spina dorsale la vittima non deve assolutamente essere mossa se non da personale specializzato.

Gli infortuni di modesta entità potranno essere trattati con il materiale esistente nelle cassette di primo soccorso; il materiale eventualmente utilizzato sarà segnalato per essere rapidamente reintegrato.

In ogni situazione è assolutamente proibito:

- ⇒ praticare cure o medicazioni se non si è certi del loro risultato o beneficio;

- ⇒ somministrare all'infortunato medicinali o alcolici;
- ⇒ abbandonare l'infortunato da solo;
- ⇒ in caso di traumi o fratture spostare l'infortunato senza che le circostanze lo rendano necessario (es. presenza di fumo, incendio, ecc.).

Qualora l'infortunato venga trasportato in ospedale sarà cura del Coordinatore dell'emergenza o del suo sostituto avvisarne i familiari ed eventualmente designare un dipendente che lo accompagni.

In caso d'infortunio sarà cura del Coordinatore dell'emergenza o del suo sostituto mettere in atto misure immediate che evitino il ripetersi dell'infortunio.

Cessata l'emergenza si provvederà alla raccolta di tutte le informazioni utili per la denuncia d'infortunio all'INAIL (cause e circostanze, agente materiale che lo ha provocato eccetera).

### ► **NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CONFINAMENTO**

- ◆ In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni.

In caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati, il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- ⇒ tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno (in genere l'evacuazione è da evitarsi);
- ⇒ aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- ⇒ disporre lo stato di allarme.

I docenti, sentito il segnale acustico (scheda n. 03), devono:

- ⇒ chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione e le prese d'aria presenti in classe;
- ⇒ vigilare affinché gli alunni con compiti specifici li eseguano correttamente (es. sigillare con stracci bagnati porte e finestre) per una migliore tenuta dell'aria dell'aula;
- ⇒ mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- ⇒ stendersi a terra ed eventualmente tenere una straccio bagnato sul naso;

I docenti di sostegno devono:

- ⇒ rassicurare gli alunni disabili.

### ⇒ **ALLUVIONE**

Il coordinatore dell'emergenza darà l'ordine di avvisare le singole classi che si trovano al piano seminterrato di distribuirsi nelle aule al piano terra seguendo lo schema sotto indicato.

Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve temporalmente in modo lento e graduale.

Si riportano, comunque, le seguenti indicazioni:

- ⇒ In caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, **con divieto di uso degli ascensori SE PRESENTE** – SARANNO GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA AD INFORMARE TUTTE LE CLASSI AL PIANO TERRA

- ⇒ L'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dall'incaricato
- ⇒ Non bisogna attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e la esistenza nell'ambiente di irregolarità nella pavimentazione;
- ⇒ Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.
- ⇒ Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- ⇒ Nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).
- ⇒ Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.
- ⇒ Le classi del piano terra raggiungeranno il piano primo e si distribuiranno nel seguente ordine:

▶ **TUTTE LE CLASSI E LE SEZIONI SALIRANNO AL PIANO PRIMO E SI DISPORRANNO LUNGO I CORRIDOI E NEGLI SPAZI ANTISTANTI EX BIBLIOTECA E SALA RIUNIONE DOCENTI**

## ⇒ TROMBA D'ARIA

Il coordinatore dell'emergenza valuterà se è necessario ordinare l'evacuazione dell'edificio; in questo caso trasmetterà l'ordine d'evacuazione con le modalità descritte nella **scheda "SEGNALI DI EVACUAZIONE E DI FINE EMERGENZA"**.

### In caso di : TROMBA D'ARIA

- ⇒ Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, se si è all'esterno è necessario rientrare in classe o luogo chiuso più vicino.
- ⇒ Se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste.
- ⇒ Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.).
- ⇒ Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, portarsi lontano da finestre, armadi o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.
- ⇒ Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

## F – SEGNALETICA DI EMERGENZA (D.LGS. 493/96)

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:





- Avvertimento: evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio – Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.
- Divieto: vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo – Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.
- Attrezzature antincendio: informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.

- Salvataggio: informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.

### Cartelli con immagine bianca su fondo rosso per la segnaletica antincendio

<p>Cartello</p> 	<p>Significato <b>ESTINTORE</b> Cartello della segnaletica antincendio che identifica la presenza di un estintore</p>	<p>Cartello</p> 	<p>Significato <b>LANCIA</b> Cartello della segnaletica antincendio che identifica la presenza di una lancia antincendio</p>
	<p><b>INDICATORE</b> Cartello della segnaletica antincendio che si usa affiancato ad un altro cartello indica la direzione verso cui dirigersi per trovare quanto indicato dal cartello associato.</p>		<p><b>IDRANTE</b> Cartello della segnaletica antincendio che identifica la presenza di una manichetta equivalente al cartello "lancia"</p>
	<p><b>ALLARME</b> Cartello della segnaletica antincendio che indica il pulsante per attivare l'allarme antincendio</p>		<p><b>INTERRUTTORE</b> Cartello della segnaletica antincendio che identifica la presenza di un interruttore per disattivare l'energia elettrica</p>

### Cartelli con immagine bianca su fondo verde per la segnaletica di pronto soccorso e di evacuazione

<p>Cartello</p> 	<p>Significato <b>CASSETTA</b> Cartello della segnaletica di pronto soccorso che indica la presenza di una cassetta di pronto soccorso</p>	<p>Cartello</p> 	<p>Significato <b>BARELLA</b> Cartello della segnaletica di pronto soccorso che indica la presenza di una barella</p>
	<p><b>INDICAZIONE</b> Cartello che indica il percorso da seguire in caso di evacuazione. Se affiancato ad un altro cartello indica la direzione verso cui dirigersi per trovare quanto indicato dal cartello associato</p>		<p><b>USCITA DI EMERGENZA</b> Cartello della segnaletica di evacuazione che indica l'uscita di emergenza</p>
<p>Cartello</p> 	<p>Significato <b>SCALA DI EMERGENZA</b> Cartello della segnaletica di evacuazione che indica una scala di emergenza da percorrere in discesa.</p>		

#### Altri cartelli



Cartello

Significato

#### TELEFONO ABILITATO

Cartello che indica la presenza di un cartello abilitato alle chiamate verso l'esterno



Cartello

Significato

#### INDICAZIONE

Cartello che si usa affiancato ad un altro cartello indica la direzione verso cui dirigersi per trovare quanto indicato dal cartello associato.



#### SERVIZI IGIENICI ACCESSIBILI

Cartello che indica la presenza di servizi igienici accessibili ai disabili.



#### SERVIZI IGIENICI



#### VIETATO FUMARE

## G – REGISTRO DELLE EMERGENZE

Fanno parte integrante del presente piano di evacuazione i registri di seguito indicati:

- ⇒ Registro delle esercitazioni periodiche;
- ⇒ Registro controlli e manutenzioni periodiche.

Sarà cura del Coordinatore dell'emergenza e/o del RSPP annotare negli stessi anomalie, carenze rilevate durante la normale attività lavorative, durante i controlli periodici o durante le esercitazioni, nonché i provvedimenti da adottare.

## H – PIANO DI PRONTO SOCCORSO AI SENSI DEL D.M.388/2003

Il presente Piano operativo è stato previamente discusso e messo a punto insieme al R.S.P.P., agli Addetti ai Servizi d'Emergenza e, in particolare, agli Addetti al Pronto Soccorso. E' stato consultato anche il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

### Va premesso che il Dirigente Scolastico:

- ha ridefinito le dotazioni delle cassette di pronto soccorso, nonché ha individuato per ciascuna sede la loro localizzazione esatta, e ha provveduto alla fornitura, all'installazione e all'indicazione della loro collocazione nelle planimetrie esposte ai sensi della normativa antincendio.
- ha individuato per ciascuna sede il telefono fisso messo a disposizione per chiamare il servizio 118 (vedi schede in allegato 1), ma ogni Addetto P.S. ha la possibilità di utilizzare il proprio cellulare, considerato che la telefonata al 118 è gratuita;
- al momento di entrata in vigore del DM 388 (3.2.2005), ha stabilito il numero di Addetti al Pronto Soccorso per ciascuna sede, li ha individuati ed ha programmato la loro formazione triennale.
- ha deciso di utilizzare per l'accesso delle ambulanze, i cancelli principali di entrambi i plessi, le modalità per descrivere l'evento critico al 118 e che un operatore dovrà recarsi in strada a indirizzare l'ambulanza in arrivo (vedi schede in allegato 1);
- considerata la probabilità che l'Addetto al Pronto Soccorso utilizzi un cellulare per chiamare il 118, nel caso in cui ce ne sia necessità, ha deciso di ubicare le schede riportanti le indicazioni da dare al 118 accanto ad ogni cassetta di pronto soccorso;
- infine ha approvato le regole comportamentali in caso di pronto intervento, di seguito riportate.

## 1.H REGOLE COMPORTAMENTALI

- 1) Nel caso che una persona abbia perdita di conoscenza, emorragia, un malore o infortunio di qualche entità, deve essere immediatamente chiamato sul posto, con la massima urgenza, il più vicino Addetto al Pronto Soccorso, il quale, dal momento del suo arrivo, avrà la piena direzione delle attività di soccorso. Si richiama l'attenzione sul fatto che anche pochi secondi in certi casi possono essere decisivi per salvare una vita. In questi casi, soprattutto se c'è perdita di conoscenza, è urgentissimo chiamare il 118, evidenziando tale circostanza.
- 2) Di regola è preferibile che siano i dipendenti in possesso dell'attestato di Addetto al Pronto Soccorso a intervenire in soccorso di persone che abbiano un malore o infortunio anche lieve, pertanto dovrà sempre essere chiamato un Addetto. Soltanto in attesa dell'arrivo di un Addetto, altri potranno eseguire, con la necessaria cautela, gli interventi davvero urgentissimi non rinviabili. Ovviamente, nel caso improbabile che in sede non fosse presente alcun Addetto, potrà intervenire chi si sente in grado di farlo.
- 3) Per chiamare il 118 e per qualunque esigenza di soccorso in emergenza sanitaria è disponibile il telefono fisso della scuola, in particolare gli apparecchi presenti presso la portineria e la segreteria.
- 4) Quando appare necessario chiamare il 118, è preferibile che sia l'Addetto a chiamarlo, se è in grado di arrivare in tempo brevissimo. Chi chiama il 118 deve dire all'incirca: "C'è stato un infortunio/malore grave che richiede il Vs intervento urgente/urgentissimo perché il paziente presenta questi segni (perdita di coscienza / arresto cardiaco / apparente infarto, rilevante emorragia / ecc.....). Il paziente si trova presso la Direzione Didattica Statale Salgari Plesso Sede centrale via Paratore 34 Palermo. L'ambulanza deve accedere dal cancello sito in via Miraglia. Una persona attenderà l'ambulanza in strada per indicare il cancello e poi il percorso interno.
- 5) E' fatto divieto a chiunque di muovere o anche solo girare una persona infortunata o vittima di malore, salvo che per prevenire che costui sia vittima di eventi palesemente dannosi (caduta, crollo, incendio, ecc.). Infatti in certi casi la movimentazione può creare danni gravissimi o trasformare in una tragedia un evento di per sé non grave. Per la stessa ragione, se la persona vittima di malore o d'infortunio è cosciente, è invitata a non alzarsi e a non muoversi, fino a che non ha ricevuto il benestare dell' Addetto al Pronto Soccorso (il paziente può non rendersi conto dei reali danni subiti e muoversi può a volte recare gravi danni).
- 6) La lista degli addetti e la loro probabile dislocazione è affissa a ogni piano dell'edificio. Chiunque è autorizzato a chiamarli d'urgenza, ma preferibilmente dovrebbe farlo il Collaboratore Scolastico in servizio al piano.
- 7) Contemporaneamente, alla chiamata dell'Addetto (o subito dopo), uno dei presenti o il Collaboratore Scolastico in servizio al piano deve andare a prendere la più vicina cassetta di pronto soccorso o pacchetto di medicazione (la loro collocazione è indicata nel foglio riportante anche i nomi degli Addetti), in modo che al suo arrivo l'Addetto al Pronto Soccorso la trovi già disponibile e aperta.
- 8) E' fatto divieto ai circostanti di stare troppo vicini alla persona vittima di malore o infortunio e di fare commenti sul suo stato di salute, che potrebbero avere un effetto deprimente su una persona già in difficoltà.
- 9) Nel caso in cui la persona vittima di malore o infortunio non sia in grado di riferire le circostanze del suo infortunio/malore all'Addetto al Pronto Soccorso, necessarie per comprendere meglio la natura dell'evento e cosa fare, chi fosse al corrente con cognizione di causa è invitato a riferirlo all'Addetto.
- 10) Se e quando l' Addetto al Pronto Soccorso deciderà di chiamare il 118, il Collaboratore Scolastico in servizio al piano (o, in sua assenza, uno dei presenti, meglio se adulto) si metterà a disposizione per collaborare alla telefonata, se richiesto.
- 11) Nessuna regola è prospettata per i comportamenti dell' Addetto al Pronto Soccorso, in quanto dovrà applicare le conoscenze e le istruzioni ricevute nei corsi di formazione.

**12)** Chiunque abbia un malore o infortunio anche lieve deve consultare un Addetto al Pronto Soccorso, perché a volte l'interessato non ha gli elementi per valutare i possibili effetti, anche gravissimi, di un evento apparentemente privo di conseguenze.

**13)** Tutti i presenti e comunque coloro che venissero a conoscenza di informazioni relative allo stato di salute della persona vittima di malore o infortunio sono tenuti per legge al riserbo verso terzi in base alla normativa sulla privacy (legge 196/2003), tranne che per informazioni di servizio e ai soccorritori.

**14)** Tutti sono invitati a collaborare alla buona riuscita degli interventi di pronto soccorso, sia seguendo le presenti istruzioni, sia astenendosi dai comportamenti vietati.

## 2.H INFORMAZIONE

L'informazione sarà effettuata mediante una circolare, ripetuta all'inizio di ogni anno scolastico, nella quale saranno riepilogate le notizie e istruzioni qui riportate. Colloqui di verifica e approfondimento saranno eseguiti con gli Addetti al Pronto Soccorso, con gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, con il personale ATA.

La medesima circolare sarà permanentemente affissa a ogni piano di ciascuna sede e riporterà anche l'elenco degli Addetti al Pronto Soccorso.

## 3.H OBIETTIVI E MODALITA' D'INTERVENTO

Gli obiettivi del Pronto Soccorso interno sono:

**1)** effettuare piccole medicazioni o interventi per i quali non è necessario andare al pronto soccorso ospedaliero o dal medico (o quanto meno non andarci subito o d'urgenza)

**2)** valutare eventi di possibile gravità, decidere se chiamare o meno il 118 e quale messaggio dare per far comprendere esattamente l'effettiva situazione.

**3)** nei casi in cui viene chiamato il soccorso esterno specializzato, assistere il paziente con interventi pratici e psicologici che lo mantengano vivo e nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del soccorso esterno (che può variare da un minimo di 7-8 minuti a decine di minuti in funzione della lontananza).

In questo caso, si presentano 2 tipi di scenari:

**A)** in eventi pur gravi ed urgenti ma che non comportano pericolo di vita, impedire che comportamenti inappropriati causino effetti collaterali gravi e fare in modo che il paziente mantenga le migliori condizioni in attesa dell'arrivo del soccorso specializzato (esempio: una sospetta lesione vertebrale può attendere senza problemi anche a lungo l'arrivo dell'ambulanza ma solo a patto che la persona non si muova e non venga mossa)

**B)** nelle situazioni d'emergenza in cui c'è pericolo di vita in pochi minuti, per cui il soccorso specializzato arriverebbe sempre troppo tardi ed il paziente morirebbe (arresto cardiaco /respiratorio, emorragia imponente, soffocamento, ecc. determinano la morte o danni irreversibili entro pochissimi minuti), effettuare semplici interventi "salvavita" per i quali l'Addetto al Pronto Soccorso interno è stato addestrato.

## 4.H ORGANIZZAZIONE DEL PRONTO INTERVENTO

Per l'organizzazione del Pronto Soccorso la priorità è di assicurare l'intervento entro poche decine di secondi e comunque nel più breve tempo possibile.

**1) Le condizioni per adempiere a questa priorità sono:**

Tutti i dipendenti dovranno sapere come comportarsi in caso di evento potenzialmente grave, in particolare dovranno sapere che devono chiamare con la massima urgenza un Addetto al Pronto Soccorso, conoscere i nomi degli Addetti, chi di essi è presente in quel momento e dove si trova. Un telefono fisso o cellulare e una cassetta di Pronto Soccorso o un pacchetto di medicazione devono essere collocati sufficientemente vicini per arrivare sul luogo in cui si trova il paziente, contemporaneamente all'arrivo del soccorritore.

## 2) Mezzi di comunicazione per chiamare il 118

Sarà soltanto l'Addetto al Pronto Soccorso che

- deve decidere se chiamare o meno il 118 (solo se è assente può essere sostituito)
- deve descrivere la situazione al 118 (salvo che urgenza d'intervento sul paziente non lo spingano a delegare ad altri la funzione, però dando disposizioni su come descrivere l'evento).

Il Dirigente Scolastico ha il compito di indicare, con atto formale, qual è il telefono fisso a disposizione, tuttavia ormai quasi ogni persona dispone di cellulare e la chiamata al 118 è gratuita e consentita anche ai telefoni privi di credito telefonico. Pertanto si assumerà che il soccorritore preferibilmente utilizzi il proprio cellulare.

## 3) Quantità e collocazione delle cassette di pronto soccorso e dei pacchetti di medicazione

Considerate le distanze interne, il numero delle persone presenti e la loro distribuzione spaziale, nel plesso scolastico, si ritiene di ubicare due cassette di pronto soccorso nei corridoi in ogni piano, inoltre una all'ingresso, una nell'ufficio del DSGA e una nella Presidenza. Si collocheranno inoltre un'ulteriore cassetta nella palestra e una nel locale teatro.

Ovviamente ogni cassetta sarà segnalata, custodita, periodicamente controllata per mantenerne l'integrità e la funzionalità, come previsto dalla normativa.

Dei controlli periodici di tali presidi, viene incaricato un addetto al primo soccorso, con una periodicità mensile, salvo eventi rilevanti che abbiano inciso significativamente sulla completezza delle dotazioni.

Eseguita la valutazione, sono stati formati i sotto elencati addetti al primo soccorso:

- **Coll. re scol. Sign. Di Maria**
- **Ins. Alaimo**
- **Ins. Padalina**
- **Ins. Maniscalco**
- **Coll. re scol. Sign. Tarantino**

## 5.H ADEMPIMENTI IN CASO D'INFORTUNIO

Qualora ti accadesse un infortunio a scuola, o durante il tragitto da casa a scuola e viceversa, devi avvisare prontamente la segreteria della scuola e/o il docente per gli adempimenti assicurativi.

In caso d'infortunio avvenuto in palestra, laboratori e aule speciali, devi avvisare puntualmente il docente il quale provvederà, secondo la gravità, in merito.

Devi avvisare subito telefonicamente la famiglia, previa intesa con la Scuola.

Se ti rechi al Pronto Soccorso, devi consegnare il giorno stesso, o il giorno successivo, il certificato che ti è stato rilasciato dall'ospedale.

## 6.H PRIMO SOCCORSO

Gli scopi del primo soccorso tendono a:

- 1) salvare la vita;
- 2) prevenire un ulteriore peggioramento delle lesioni;
- 3) aiutare la ripresa del paziente;
- 4) valutare la gravità.

Il soccorritore deve mantenere la calma, fare una rapida valutazione ambientale e della dinamica dell'incidente ed infine valutare il numero dei feriti e le loro condizioni.

Deve, inoltre, prestare attenzione alle condizioni in cui versa l'infortunato:

<b>1) STATO DI COSCIENZA</b>	<b>risponde alle domande o reagisce agli stimoli esterni</b>
	non risponde alle domande e non reagisce agli



<b>2) STATO DI NON COSCIENZA</b>	stimoli esterni
<b>3) STATO DI SHOCK</b>	pallore cutaneo, pelle fredda e sudata, polso molto rapido ma debole, respiro superficiale e veloce, agitazione
<b>4) RESPIRAZIONE</b>	Una iniziale valutazione dovrà verificare se il respiro è normale, se il colorito della pelle, delle unghie, delle labbra sono normali, se ancora sussiste un movimento ritmico del torace; si ha arresto respiratorio se il colorito è cianotico, se il torace e l'addome sono immobili o se non viene appannata la superficie di uno specchietto
<b>5) BATTITO CARDIACO</b>	può essere rilevato dalla palpazione del polso radiale-femorale-carotideo, o più in generale dalla auscultazione cardiaca
<b>6) PRESENZA DI EMORRAGIE</b>	che possono essere venose o arteriose

Per quanto riguarda i rischi sotto indicati, i comportamenti da assumere sono i seguenti:

<b>1) CADUTE</b>	<b>applicare del ghiaccio sulla parte colpita</b>
<b>2) FERITE</b>	Possono essere da taglio, da punta, lacero-contuse. Per evitare emorragie, lesioni di organi interni, infezioni, occorre: lavare la parte circostante la ferita; disinfettare; togliere corpi estranei in superficie, ma non rimuovere gli oggetti penetrati nelle ferite; coprire con garze sterili; fasciare con bende e comprimere la parte lesa.
<b>3) PUNTURE DA INSETTI</b>	Non è opportuno usare alcool bensì ammoniaca o meglio lavare la ferita con acqua e sapone e sciacquare con molta acqua.
<b>4) RESPIRAZIONE</b>	Una iniziale valutazione dovrà verificare se il respiro è normale, se il colorito della pelle, delle unghie, delle labbra sono normali, se ancora sussiste un movimento ritmico del torace; si ha arresto respiratorio se il colorito è cianotico, se il torace e l'addome sono immobili o se non viene appannata la superficie di uno specchietto
<b>5) BATTITO CARDIACO</b>	può essere rilevato dalla palpazione del polso radiale-femorale-carotideo, o più in generale dalla auscultazione cardiaca
<b>6) PRESENZA DI EMORRAGIE</b>	che possono essere venose o arteriose
<b>7) FRATTURE</b>	la frattura è riconosciuta dall'infortunato da un rumore secco delle ossa che si fratturano provocando un intenso dolore che è accentuato dai movimenti; si ha impossibilità al movimento e gonfiore alla parte colpita; la frattura può essere chiusa nel senso che non lede la superficie cutanea, oppure esposta quando l'osso rotto fuoriesce all'esterno; è buona norma: non muovere mai la parte lesa; sistemare l'infortunato nella posizione più confortevole sostenendolo con coperte o indumenti ripiegati; se la frattura è esposta, pulirla con acqua ossigenata, ricoprirla con garze sterili e non cercare di far rientrare i monconi sotto la pelle

## 8) TRAUMA CRANICO

può provocare lesioni o turbe cerebrali e perdita di Coscienza parziale o totale, Il trauma cranico può nascondere anche altre lesioni, quali la commozione e la compressione cerebrale;

la commozione cerebrale è uno stato di turbamento del cervello; questo stato può prodursi anche senza perdita di coscienza ed è casi breve che l'infortunato non se n'accorge; quando l'infortunato è cosciente, il respiro è superficiale, il colorito è pallido, la pelle fredda e umida, il polso rapido e debole;

durante la ripresa, l'infortunato può sentire nausea o ha già vomitato; quando il soggetto ha ripreso coscienza non si ricorda di quello che è accaduto prima e dopo l'incidente (domande tipiche: data, ora, luogo);

la compressione cerebrale è una raccolta di sangue all'interno del cervello, può seguire la commozione cerebrale e manifestarsi fino a 48 ore dopo l'apparente ripresa dell'infortunato;

durante la compressione, la temperatura corporea aumenta, il volto si arrossa ma rimane asciutto, le pupille sono dilatate; con la compressione il ricovero in ospedale deve essere immediato; al traumatizzato cranico non si devono mai alzare gli arti inferiori, bensì controllare con sistematicità la frequenza del respiro, prendere il polso, valutare la capacità di risposta e individuare eventuali segni di compressione;

## 9) EPISTASSI

scopo fondamentale dell'intervento è quello di arrestare l'emorragia e consentire la respirazione senza inalazione di sangue;

occorre: far sedere l'infortunato con la testa china leggermente in avanti e slacciare gli abiti attorno al collo ed al torace, consigliare l'infortunato di respirare con la bocca, pinzare il naso con due dita; se l'infortunato ha sangue in bocca, occorre farlo sputare perché il sangue ingerito provoca nausea e vomito; dopo 10 minuti smettere la pressione sulle narici

## 10) CRISI EPILETTICA

è un'affezione cerebrale provocata da un'attività anormale ed eccessiva delle cellule cerebrali; le crisi epilettiche vanno da un'assenza momentanea senza perdita di coscienza (piccolo male) alle convulsioni e contrazioni (grande male)

piccolo male: il malato può sembrare immerso in un sogno ad occhi aperti, o avere lo sguardo fisso nel vuoto. In tal caso non occorre fare nulla, ma allontanare le altre persone, proteggere il malato da ogni pericolo e parlargli con calma;

grande male: il malato perde improvvisamente conoscenza, cade a terra, diventa rigido per alcuni secondi, il respiro si arresta, le labbra diventano cianotiche e vi è congestione del volto e del collo; poi i muscoli si rilassano e vi sono movimenti convulsivi che sono talvolta violenti; occorre far fuoriuscire la lingua e fare attenzione che, durante la crisi, l'infortunato non batta la testa, e cercare di allentare gli abiti attorno al collo

<p><b>11) SOFFOCAMENTO DA CORPO ESTRANEO O DA CIBO</b></p>	<p>si manifesta con una congestione del volto o del collo, con vene ingrossate, cianosi delle labbra e della mucosa labiale;  occorre: rimuovere la causa di ostruzione; porre l'infortunato chino in avanti e con il palmo della mano battere tra le scapole colpi secchi; se non funziona nel modo sopra indicato, occorre ricorrere al metodo di HEIMLICH che consiste nel praticare una serie di spinte alla bocca dello stomaco;  per un bambino è doveroso seguire la stessa procedura:  sedersi su una sedia e disporre il bimbo con la testa in giù (nel caso di colpi secchi tra le scapole), oppure prendere il bambino in grembo e premere la bocca dello stomaco con il pugno della mano e sostenere la schiena con l'altra mano</p>
<p><b>12) INGESTIONE DI CIBI AVARIATI</b></p>	<p>occorre provocare il vomito e per questo è necessario somministrare acqua calda salata (un cucchiaino di sale in un litro di acqua) e stimolare il fondo della gola con due dita o con il manico di un cucchiaino</p>
<p><b>13) USTIONI</b></p>	<p>lo scopo è quello di ridurre l'effetto del calore, prevenire l'infezione, alleviare il dolore;  occorre: mettere la parte ustionata sotto l'acqua fredda (se non è disponibile acqua si può utilizzare latte), togliere delicatamente gli abiti attorno alla parte ustionata; non si devono usare cerotti, alcool, pomate, oli, come non è prudente forare le vesciche;</p>

## Allegato 1:



### Circolo Didattico Statale

#### Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo  
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932  
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)  
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

[pae03100g@istruzione.it](mailto:pae03100g@istruzione.it) [pae03100g@pec.it](mailto:pae03100g@pec.it)

Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it)

### **Incarichi allievi APRIFILA\_CHIUDI FILA**

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI CLASSE	
Alunni apri-fila	
Nominativo  <hr/>	Supplente  <hr/>
Alunni serra-fila	
Nominativo  <hr/>	Supplente  <hr/>

## Allegato 2:



### Circolo Didattico Statale

#### Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo  
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932  
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)  
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

[pae03100g@istruzione.it](mailto:pae03100g@istruzione.it) [pae03100g@pec.it](mailto:pae03100g@pec.it)

Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it)

### Richiesta di Soccorso

Gli incaricati alle chiamate di emergenza dovranno effettuare le chiamate osservando il seguente promemoria:

cosa dire:

Sono: \_\_\_\_\_ (nome e qualifica di chi telefona)

Telefono dalla scuola \_\_\_\_\_

La scuola si trova in località \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Il numero di telefono è \_\_\_\_\_

Nella scuola si è verificato \_\_\_\_\_

Sono interessati i locali \_\_\_\_\_ (indicare numero locali e piani)

Le persone coinvolte sono in numero di \_\_\_\_\_

Ci sono feriti SI-NO

Attendere le istruzioni dell' operatore e rispondere con calma alle sue domande prima di riagganciare

Breve guida ai numeri di emergenza	
Chiamata a	Numero
Vigili del Fuoco	115
Ambulanze	118
Carabinieri	112
Polizia	113
Protezione Civile Comune di Palermo	091 7401111
Polizia Municipale	091 7401111

### Allegato 3:



#### Circolo Didattico Statale

#### Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo  
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932  
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)  
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

[pae03100g@istruzione.it](mailto:pae03100g@istruzione.it) [pae03100g@pec.it](mailto:pae03100g@pec.it)

Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it)

### SOMMARIE ISTRUZIONI PER IL PERSONALE IN CASO DI EVACUAZIONE

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO E/O IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

- Emanare l'ordine d'evacuazione e sovrintendere alle operazioni di sgombero.
- Controllare la corretta applicazione degli ordini di servizio relativi agli incarichi assegnati.
- Predisporre l'addestramento periodico del personale docente e del personale non docente per utilizzare correttamente il piano di evacuazione e i mezzi antincendio.

#### PERSONALE DOCENTE

- Informare preventivamente gli alunni sui contenuti del piano d'emergenza ed invitarli ad una responsabile osservazione delle norme e dei comportamenti in esso previsti.
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute al panico.
- Comunicare immediatamente al dirigente scolastico le sopraggiunte situazioni di pericolo.

In caso di segnale d'allarme:

- Interrompere immediatamente ogni attività
- Prendere e portare con se il registro di classe e il modulo d'evacuazione in esso contenuto
- Guidare gli alunni verso l'uscita di sicurezza, seguendo il percorso segnalato coadiuvato da apri fila e serra fila
- Raggiunta la zona di raccolta riempire il modulo di evacuazione verificando la presenza e le condizioni degli studenti
- Far pervenire all'addetto incaricato il modulo di evacuazione adeguatamente compilato

#### PERSONALE NON DOCENTE

- Adempiere agli incarichi assegnati.
- Controllare le operazioni di evacuazione ed in particolare:
- Evitare che il flusso diventi caotico
  - Vigilare sulle uscite di sicurezza

## Allegato 4:



### Circolo Didattico Statale

#### Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo  
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932  
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)  
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

[pae03100g@istruzione.it](mailto:pae03100g@istruzione.it) [pae03100g@pec.it](mailto:pae03100g@pec.it)

Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it)

## **ISTRUZIONI DI CLASSE E NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE**

### Alla diramazione dell'allarme di evacuazione:

- Mantieni la calma
- Interrompi immediatamente ogni attività
- Lascia tutto l'equipaggiamento (libri, abiti o altro)
- Componi una fila compatta
- Ricordati di non spingere, non gridare e non correre
- Segui le vie di fuga indicate seguendo il tuo capofila
- Raggiungi la zona di raccolta assegnata e non ti allontanare da questa
- Nel punto di raccolta assicurati di rispondere all'appello
- Mantieni la calma

### In caso di Incendio

- Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le vie di uscita:  
Chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati  
Apri la finestra e chiedi soccorso  
Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento

### In caso di Terremoto

- Mantieni la calma
- Non precipitarti fuori
- Resta in classe e riparati sotto il banco
- Allontanati da finestre, porte con vetri ed armadi
- Se sei nei corridoi o nelle scale rientra nella classe più vicina
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio e raggiungi la zona di raccolta assegnata.
- Se sei all'esterno nel cortile della scuola, allontanati dall'edificio, lampioni, linee elettriche ecc., alla fine della scossa raggiungi la tua classe nel suo punto di raccolta e dai il tuo nome all'insegnante.

## Allegato 5:



### Circolo Didattico Statale

#### Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo  
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932  
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)  
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

[paae03100g@istruzione.it](mailto:paae03100g@istruzione.it) [paae03100g@pec.it](mailto:paae03100g@pec.it)

Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it)

### MODULO DI EVACUAZIONE

**Da conservare all' interno del registro di classe e compilare al punto di raccolta a cura dell' insegnante**

<b>CLASSE</b>	
<b>CAUSA DELL' EVACUAZIONE</b>	
<b>INDICARE IL PUNTO DI RACCOLTA</b>	1- CORTILE PARATORE 2- CORTILE MIRAGLIA 3- CORTILE PALESTRA
<b>ALUNNI PRESENTI ALL' INIZIO DELLE LEZIONI</b>	
<b>ALUNNI PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA</b>	
<b>ALUNNI DISPERSI</b>	

Elenco nominativo degli alunni dispersi
Elenco nominativo degli alunni feriti (evacuati al punto di raccolta)

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ :

firma



## Allegato 6:



### Circolo Didattico Statale

#### Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo  
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932  
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)  
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671  
[pae03100g@istruzione.it](mailto:pae03100g@istruzione.it) [pae03100g@pec.it](mailto:pae03100g@pec.it)  
Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it)

### SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA

**Da conservare nel punto di coordinamento e compilare a cura del RESPONSABILE dell'evacuazione**

#### piano terra

<b>AULA N. 1</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 2</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 3</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 4</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

<b>AULA N. 6</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 7</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

<b>AULA N. 8</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 9</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>teatro N. 10</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>palestra N. 11</b>	CLASSE _____	PIANO TERRA	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

## piano primo

<b>AULA N. 12</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE:				EVACUATI: _____

				FERITI:
				DISPERSI:
<b>AULA N. 13</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI:
				FERITI:
				DISPERSI:
<b>AULA N. 14</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI:
				FERITI:
				DISPERSI:
<b>AULA N. 17</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI:
				FERITI:
				DISPERSI:
<b>AULA N. 18</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI:
				FERITI:
				DISPERSI:
<b>AULA N. 19</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI:
				FERITI:
				DISPERSI:
<b>AULA N. 20</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI:
				FERITI:
				DISPERSI:
<b>AULA N. 21</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI:
				FERITI:
				DISPERSI:

<b>AULA N. 22</b>	CLASSE _____	PIANO PRIMO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

## piano secondo

<b>AULA N. 23</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 24</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 25</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 26</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>laboratorio scientifico N. 28</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____
<b>AULA N. 30</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

<b>AULA N. 31</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

<b>AULA N. 32</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

<b>AULA N. 33</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

<b>AULA N. 34</b>	CLASSE _____	PIANO SECONDO	ALLIEVI: _____	PRESENTI: _____
INSEGNANTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE: _____				EVACUATI: _____
				FERITI: _____
				DISPERSI: _____

## ALLEGATO 7:



Circolo Didattico Statale

Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria

Via Paratore, 34 – 90124 Palermo

Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932

Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)

Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

[pae03100g@istruzione.it](mailto:pae03100g@istruzione.it) [pae03100g@pec.it](mailto:pae03100g@pec.it)

Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.it](http://www.scuolasalgari.it)

## PROCEDURA GENERALE DI EVACUAZIONE

### PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

#### 1) AVVIO DELLA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

L'abbandono rapido dell'edificio interessato viene avviato quando:

- a)** il responsabile direttivo in quel momento presente, ravvisatane la necessità, ordina a un collaboratore scolastico di attivare le procedure di evacuazione
- b)** un operatore adulto della scuola, valutato il livello di pericolo e assumendosene la responsabilità, attiva un collaboratore scolastico per provvedere all'evacuazione

#### 2) SEGNALAZIONE DI EMERGENZA

**a)** Il segnale di esodo viene dato con il suono continuo e incessante della campanella o della tromba marina di emergenza ( in attesa dell'acquisto della sirena autoalimentata). Chi ha attivato l'emergenza DEVE SUBITO avvertire il personale amministrativo perché richieda il tipo di intervento esterno necessario.

#### 3) TIPOLOGIA DELL'EMERGENZA

Innanzitutto i collaboratori scolastici provvedono all'apertura completa delle vie di fuga. Ogni cosa che sia già stata deposta, compresi tutti gli effetti personali, deve essere abbandonata senza esitazione.

- a)** In caso di sisma tutti si proteggono immediatamente sotto il tavolo di lavoro presso cui operano, al cessare delle scosse gli operatori scolastici provvedono a disinserire qualsiasi apparecchiatura elettrica sia stata in funzione e a provvedere allo sgombero nei modi e nei tempi che la situazione consentirà.
- b)** In caso di incendio, ogni porta deve essere accuratamente richiusa appena l'ultima persona ha lasciato il locale interessato; gli operatori scolastici devono conoscere la posizione e le modalità di impiego degli estintori, in modo da poterli eventualmente utilizzare; qualsiasi apparecchiatura elettrica sia stata in funzione va disinserita; i locali invasi da fumo devono essere percorsi tenendosi quanto più possibile chinati.
- c)** In caso di evento atmosferico potenzialmente pericoloso, alle avvisaglie di tempesta le finestre vanno chiuse. Nel caso si possa presagire l'arrivo di una tromba d'aria si sgombera la classe portandosi nell'atrio interno, in corrispondenza dall'area centrale. Le porte vanno accuratamente chiuse.
- d)** In caso di nube tossica, non si attua lo sgombero all'esterno. Si chiudono le finestre, si chiude la porta, si sigillano con il nastro adesivo tutti gli infissi. Si utilizza il telefono cellulare per richiedere il soccorso.

f) In tutti gli altri casi, si attua la procedura generale di evacuazione.

#### **4) MODALITA DI EVACUAZIONE**

a) I collaboratori scolastici si posizionano, all'interno dell'edificio, sui fianchi delle uscite, addossandosi al muro e mantenendosi a distanza dalla soglia; da li interverranno per risolvere eventuali ostruzioni.

b) I docenti raccolgono il registro di classe, necessario per i successivi controlli, affiancano e coordinano l'esodo della classe

c) La classe attua la procedura di esodo per cui è stata addestrata, senza attendere ulteriori conferme e ordini.

d) Tutti cessano qualsiasi attività ed abbandonano ogni cosa. Ci si alza e si dispone la sedia sotto al banco/cattedra, spingendovi anche lo zainetto in modo di liberare ogni percorso all'interno dell'aula. Gli apri-fila partono e si inseriscono sul corridoio SOLO DOPO avere verificato che sia terminato il transito della/delle classi che eventualmente sono già in uscita. Gli apri-fila non devono essere scavalcati da nessuno e guidano la classe lungo il percorso di evacuazione prestabilito, fino al punto esterno di raccolta. Allievi ed allieve si inseriscono progressivamente in fila. I serra-fila, collaborando con il docente, verificano che nessuno sia rimasto indietro, escono dall'aula CHIUDENDO LA PORTA e si congiungono rapidamente con il resto della classe.

NON SI CORRE e si rimane in SILENZIO, in modo che gli ordini necessari possano essere subito compresi con chiarezza. Ciò nel caso che si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle procedure previste.

#### **5) CONTROLLI E VERIFICHE NEL PUNTO DI RACCOLTA**

I docenti raggruppano le classi, verificano ancora la presenza di tutti e prendono i provvedimenti che la situazione richiede. Il responsabile di Istituto in quel momento presente impartisce le disposizioni necessarie ad affrontare la prima emergenza

#### **6) CESSAZIONE EMERGENZA**

Il rientro delle classi va effettuato solo quando la situazione di emergenza è DICHIARATA CONCLUSA.

