

# **PIANO DI EMERGENZA**

---

---

**Scuola Primaria Statale**

**“Don L. Milani”**

**Via Don Beccalossi, 1/a**

**PREVALLE (BS)**

**Anno scolastico 2020/2021**

## **PREMESSA**

*Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in caso di evacuazione, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.*

*Le emergenze che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio sono generalmente le seguenti:*

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nei laboratori, nelle centrali termiche, nelle biblioteche o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, edifici confinanti, boschi, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;*
- *ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Responsabile della scuola.*

## INDICE

<b>1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. AMBIENTE SCOLASTICO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>6</b>
3.1 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI.....	6
3.2 ALUNNI.....	7
<b>4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. PROCEDURE OPERATIVE.....</b>	<b>9</b>
5.1 PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO.....	9
5.2 COORDINATRICE/COORDINATORE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE .....	10
5.3 PERSONALE DOCENTE .....	10
5.4 PERSONALE NON DOCENTE .....	12
5.5 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO .....	12
5.6 COLLABORATORI SCOLASTICI.....	13
5.7 INCARICATI ANTINCENDIO.....	14
5.8 ALUNNI.....	14
5.9 SEGNALAZIONE DI INCENDIO.....	15
<b>6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>16</b>
<b>7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI.....</b>	<b>16</b>
<b>8. ALLEGATI.....</b>	<b>18</b>

**All. 1 - Popolazione presente nell'edificio**

**All. 2 – Incarichi (legge 626/94) D.Lgs. 81/08**

**All. 3 – Alunni apri fila e chiudi fila**

**All. 4 - Modulo di evacuazione**

**All. 5 - Chiamate di soccorso ai servizi esterni**

**All. 6 - Planimetrie dell'immobile.**

## 1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. Evitare incendi ed esplosioni.
2. Mantenere in efficienza i mezzi di segnalazione e di spegnimento incendio.
3. Mantenere l'agibilità delle vie e delle uscite di emergenza.
4. Individuare situazioni ad alto rischio di incendio.
5. Fornire al personale ed agli alunni le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave.
6. Individuare le persone a cui assegnare il compito di organizzare, programmare, attuare e verificare le attività di prevenzione.
7. Informare il personale e gli alunni.
8. Informare, formare e addestrare il personale con incarichi specifici di prevenzione incendi.
9. Assegnare gli incarichi ed i compiti al personale specificatamente individuato e addestrato.
10. Costatare e segnalare la presenza di un principio di incendio.
11. Adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio.
12. Attuare l'esodo.
13. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
14. Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (VV. F., Ambulanza, P. S.).
15. Collaborare con i VVF.

## 2. AMBIENTE SCOLASTICO

Le caratteristiche spaziali, distributive e d'uso dell'ambiente scolastico sono evidenziate nelle planimetrie già pubblicate ai vari piani della scuola.

Il numero max di persone presenti nell'immobile ed ai vari piani sono evidenziate nell'allegato n. 1.

Attualmente l'Istituto è frequentato da 334 alunni, 42 insegnanti, 7 assistenti ad personam e 6 collaboratori scolastici, pertanto ai sensi del DM 26/8/92 la scuola è classificabile "tipo 1".

L'immobile è costituito da 2 piani fuori terra.

La distribuzione delle persone fra le varie vie di esodo è stata determinata in funzione della popolazione presente nell'edificio e nei singoli locali, tenendo conto delle vie d'esodo così come indicate nei locali scolastici.

Il piano maggiormente affollato è il piano primo con 233 persone contemporaneamente presenti.

Il massimo affollamento del piano terra è pari a 156 persone Il luogo sicuro può essere individuato nel cortile antistante la scuola, verso il parcheggio.

La lunghezza massima delle vie di esodo all'interno dell'edificio è inferiore a 60 m.

Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 (Allegato II - Cap. 2.3) il materiale combustibile è custodito lontano dalle vie di esodo.

La scuola dispone delle seguenti uscite di sicurezza:

- il piano primo è dotato di due porte a due battenti da 120 cm cadauno, ubicate una a metà corridoio (delimitato da porte tagliafuoco) e una a fine corridoio verso scuola secondaria;
- il piano terra è dotato di due porte a due battenti da 120 cm cadauno all'ingresso, due a metà del corridoio verso la palestra che a sua volta è delimitato da porte tagliafuoco; un'altra a fine corridoio verso la scuola secondaria; un'altra a due battenti da 70 cm cadauno in fondo al corridoio dei servizi della palestra verso la scuola secondaria.

Tutte le porte di sicurezza sono munite di maniglione antipanicò.

Le uscite di sicurezza sono correttamente segnalate.

La palestra dispone di due uscite di sicurezza, ciascuna con porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipánico.

### **3. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ**

#### **3.1 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI**

1. Coordinatrice delle procedure di emergenza e di esodo (sig.Lombardi Luca)
2. Sostituta della Coordinatrice per le procedure di emergenza e di esodo (sig.Mora Angelo)
3. Addetti antincendio – sigg Ungaro Maria Grazia e Benedetti Ileana
4. Collaboratori scolastici
5. Insegnanti
6. Alunni apri-chiudi fila

Gli incarichi che prevedono interventi su impianti tecnologici (chiudere il gas o togliere la tensione elettrica) o su strutture dell'edificio (aprire le porte prive di maniglione antipánico) sono stati affidati ai collaboratori scolastici allo scopo di evitare che in situazioni di emergenza una classe non sia coordinata dal proprio docente.

Al personale con incarichi specifici (Coordinatrice, insegnanti, collaboratori scolastici e alunni) é stata consegnata una lettera con indicati i compiti assegnati.

Copia del presente documento é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale.

### **3.2 ALUNNI**

In ogni classe, sono individuati alcuni ragazzi a cui attribuire specifici incarichi, da eseguire sotto la diretta sorveglianza del docente.

L'allegato n. 2 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati ed è aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Durante la prima settimana di lezione di ogni anno scolastico l'insegnante illustrerà agli alunni le modalità di esecuzione dei compiti affidati.

## **4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA**

Le "PROCEDURE OPERATIVE", che dettano i comportamenti cui sono tenuti il personale docente, amministrativo, ausiliario e gli alunni sono descritte nel successivo Capitolo 5.

In ogni edificio è esposto in bacheca un "Comunicato", contenente le informazioni prescritte dal Decreto Legislativo (19 settembre 1994, n. 626) 81/08.

In particolare esso riporta:

- il nome ed il numero di telefono della Coordinatrice/coordinatore, della sua sostituta/sostituto, degli addetti antincendio, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il numero di telefono del Comando dei Vigili del Fuoco;
- i numeri di telefono corrispondenti ai servizi di emergenza;

Ai singoli piani (nel corridoio) dell'edificio, sono affissi:

- gli avvisi e i comunicati sulla sicurezza;
- la pianta del piano, sulla quale sono indicate la posizione di chi osserva, l'ubicazione delle attrezzature antincendio, le vie ed uscite di emergenza.

Ogni insegnante deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e delle scrivanie in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

Le verifiche periodiche per l'accertamento dell'efficacia e del funzionamento di tutte le misure adottate per la prevenzione e la lotta all'incendio sono eseguite dai collaboratori scolastici che hanno ricevuti al riguardo la lettera con i compiti assegnati. L'esito dei controlli è riportato sul registro antincendio. Le anomalie sono segnalate al Dirigente scolastico.

Le "PROCEDURE OPERATIVE" citate al Capitolo 5 e la segnaletica per l'emergenza saranno aggiornate ogni qualvolta innovazioni organizzative o strutturali ne determinino la necessità.

Formazione, informazione e addestramento.

- Al personale, agli alunni ed ai dipendenti con incarichi specifici è stata fornita l'informazione e la formazione stabilita dal DM 10 marzo 1998.
- Nel corso di ogni anno scolastico vengono effettuate almeno due prove di evacuazione.
- Alle Imprese che si trovassero a prestare attività lavorativa all'interno dell'edificio saranno illustrate e consegnate le "Norme di comportamento in caso di emergenza" descritte al Cap. 5.4 del presente documento.



## **5. PROCEDURE OPERATIVE**

All'interno dell'edificio scolastico le persone presenti (personale docente, non docente ed alunni) devono comportarsi ed operare per garantire a sé ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.

Per raggiungere tale scopo sono state attuate le seguenti procedure.

### **5.1 PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO**

Il Dirigente scolastico ha emesso gli ordini di servizio relativi all'affidamento degli incarichi descritti nel presente piano di emergenza.

Ha inoltre emesso e vigila sulla corretta applicazione:

- dell'ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita, da effettuarsi prima dell'inizio delle lezioni;
- delle disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili e combustibili.

Il Dirigente scolastico ha promosso la formazione e l'addestramento del personale come descritto al Capitolo 6.

Il Dirigente scolastico ha richiesto all'Ente Locale competente l'esecuzione degli interventi necessari per la funzionalità e la manutenzione:

- dei dispositivi di allarme;
- dei mezzi antincendio;
- di ogni altro dispositivo, attrezzatura o impianto finalizzata alla sicurezza;
- degli impianti tecnologici il cui guasto, degrado o malfunzionamento può determinare pericolo di incendio.

## **5.2 COORDINATRICE/COORDINATORE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE**

Durante le situazioni di emergenza la Coordinatrice delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo sostituto:

- a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare;
- b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza ;
- c) si rapporta con le autorità esterne (VVF, 112, ....);
- d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

## **5.3 PERSONALE DOCENTE**

L'insegnante deve:

- informare adeguatamente i propri alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- illustrare periodicamente il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo ogni insegnante deve:

- condurre la classe sul luogo sicuro;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli alunni "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- portare con sé la busta contenete l'elenco degli alunni per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunto il luogo sicuro fa pervenire alla Coordinatrice/Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o alla sua sostituta/sostituto, tramite i ragazzi individuati come chiudi – fila, il modulo di evacuazione (Allegato 4) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione gli eventuali insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento degli alunni diversamente abili.

In assenza dell'insegnante di sostegno il compito di aiutare l'alunno diversamente abile è assunto direttamente dalla docente di classe.

Se nell'aula fosse presente un alunno con disabilità motorie (es. alunno in carrozzella) sarà incaricata una persona (preferibilmente un collaboratore scolastico) per aiutare l'alunno ad abbandonare la scuola.

#### **5.4 PERSONALE NON DOCENTE**

Il personale non docente senza incarichi specifici (esempio il personale della segreteria) e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione - nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- aiutare e indirizzare il pubblico e/o altre persone presenti nella scuola;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

#### **5.5 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO**

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il dirigente o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

## **5.6 COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Periodicamente – in conformità al punto 2.11 dell'Allegato II del DM 10/3/1998 ed al punto 12 del DM 26/8/1992 - eseguono controlli finalizzati ad accertare l'efficacia delle misure di sicurezza antincendio. Gli esiti dei controlli di cui sopra sono annotati in un apposito registro a cura dell'esecutore.
- Ogni giorno, prima dell'inizio delle lezioni, controllano la praticabilità delle vie di esodo.
- Riferiscono alla Coordinatrice/coordinatore le criticità e le anomalie emerse durante i controlli giornalieri e mensili. La Coordinatrice/coordinatore avviserà immediatamente il Dirigente scolastico.

Durante le situazioni di emergenza:

- a) predispongono in apertura gli accessi alla scuola;
- b) operano affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;
- c) bloccano l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso.

## **5.7 INCARICATI ANTINCENDIO**

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con la Coordinatrice delle procedure di emergenza e di evacuazione o con la sua sostituta e adottano le modalità successive:

- a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne assieme alla Coordinatrice delle procedure di emergenza e di evacuazione predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
- c) su richiesta della Coordinatrice delle procedure di emergenza e di evacuazione intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
- d) su indicazione della Coordinatrice delle procedure di emergenza e di evacuazione collaborano nella fase di evacuazione.

## **5.8 ALUNNI**

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli alunni devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri - fila e chiusa dai due chiudi - fila);

- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

## **5.9 SEGNALAZIONE DI INCENDIO**

Gli studenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente il proprio insegnante;
- attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente la Coordinatrice delle procedure di evacuazione o un addetto antincendio;
- rimanere in prossimità del luogo di incendio;
- localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

*E' auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.*

## **6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

Gli addetti antincendio hanno partecipato ad un corso di formazione conforme a quanto stabilito dall'Allegato IX del DM 10/3/1998.

Tutti i dipendenti e gli alunni hanno ricevuto un'informazione antincendio conforme a quanto stabilito dall'Allegato VII (Commi 7.2 e 7.3) del DM 10/3/1998.

Nel corso di ogni anno scolastico sono effettuate almeno due prove di esodo alle quali parteciperanno tutti i dipendenti e gli alunni.

## **7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI**

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono decisi dalla Coordinatrice delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o dalla sua sostituta.

Al loro arrivo i VV.F. e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei VV.F. devono essere precisate :

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei VV.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a :

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;



- ubicazione dell'interruttore elettrico generale;
  - illuminazione di sicurezza;
  - caratteristiche costruttive del fabbricato;
  - conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

## 8. ALLEGATI

### 8.1.1

### ALLEGATO 1

#### PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO

Anno Scolastico 2020-21

L'edificio è frequentato da 389 persone (334 alunni 42 insegnanti, 7 assistenti ad personam e 6 collaboratori scolastici)

	Docenti	Alunni	Collaboratori	Totale
PIANO TERRA	20 + 3 assistenti	130	3	156
PRIMO PIANO	22 + 4 assistenti	204	3	233
TOTALE	49	334	6	389

**ALLEGATO 2****SCUOLA PRIMARIA DI PREVALLE**

<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>Prof.ssa Maria Vittoria Papa</b>
<b>COORDINATRICE OPERAZIONI EVACUAZIONE</b>	<b>Lombardi Luca</b>
<b>SOSTITUTO COORDINATORE OPERAZIONI EVACUAZIONE</b>	<b>Mora Angelo</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>SCARINZI ROBERTO</b>
<b>ADDETTI PREVENZIONE INCENDIO</b> <b>Benedetti Ileana</b> <b>Ungaro Maria Grazia</b>	<b>INCARICATO DELLA CHIUSURA DEL GAS DELLA CALDAIA</b> <b>Ungaro Maria Grazia</b>  <b>INCARICATO DI TOGLIERE LA TENSIONE ELETTRICA</b> <b>Benedetti Ileana</b>
<b>ADDETTI PRIMO SOCCORSO</b>	<b>Ungaro Maria Grazia</b> <b>Benedetti Ileana</b>
<b>NUMERI UTILI</b> <b>VIGILI DEL FUOCO</b> <b>PRONTO SOCCORSO</b> <b>CARABINIERI</b>	<b>Tel. 112</b> <b>Tel. 112</b> <b>Tel. 112</b>

**COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI (ALUNNI)****CLASSE** .....

<b>COMPITI</b>	<b>INCARICATO (*)</b>
<p>Apertura porta e guida compagni verso il punto di raccolta.</p> <p>(APRI-FILA)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Assistenza eventuali compagni in difficoltà, chiusura porta dell'aula e controllo completa evacuazione dalla stessa.</p> <p>(CHIUDI-FILA)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>

(\*) PER OGNI CLASSE DEVONO ESSERE DESIGNATI UN INCARICATO ED *ALMENO* UN SOSTITUTO



<b>CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI</b>		
		<b>N. TELEFONO</b>
VIGILI DEL FUOCO	(112)	.112
CARABINIERI	(112)	.112.
POLIZIA	(112)	112
PRONTO SOCCORSO OSPEDALE DI GAVARDO (indirizzo del Presidio Ospedaliero più vicino)	(112)	112
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) Ditta ICS di Scarinzi e C (sig. Scarinzi Roberto)		<b>cellulare 3282141282.</b>

<b>INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI</b>	
<b>Sono</b> .....	
<b>telefono dalla Scuola</b> .....	
<b>ubicata in</b> .....	
(città)	(via e n. civico)
<b>nella Scuola si è verificato</b> .....	(descrizione sintetica dell'evento)
<b>sono coinvolte</b> .....	(indicazione delle eventuali persone coinvolte)

## **PLANIMETRIE DELL'IMMOBILE**

**Le planimetrie aggiornate sono già pubblicate ai piani della scuola.**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PREVALLE**  
Via Alcide De Gasperi -25080 Prevalle (BS) -tel. 030/603315  
[bsic86700q@istruzione.it](mailto:bsic86700q@istruzione.it) –[bsic86700q@pec.istruzione.it](mailto:bsic86700q@pec.istruzione.it)  
[www.icprevalle.edu.it](http://www.icprevalle.edu.it)

**Sede Prevalle - Sede Villanuova sul Clisi**

*DA ESPORRE NELLE CLASSI E NEI LABORATORI*

### **NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE**

1. Mantenere sempre in ordine l'aula; non porre zaini o cartelle in modo da ostacolare l'esodo.
2. L'allarme e l'ordine di evacuazione vengono impartiti da (persona incaricata delle procedure di evacuazione o suo sostituto) e vengono diffusi mediante il segnale convenuto.
3. Attenersi alle disposizioni impartite dagli insegnanti.
4. Immediata esecuzione dell'ordine impartito.
5. Lasciare in aula ombrelli, borse e oggetti pesanti.
6. Al momento dell'abbandono dell'aula mantenere la calma e non lasciarsi prendere dal panico.
7. Dirigersi verso il punto di raccolta (luogo sicuro) seguendo il percorso indicato nella planimetria appesa nelle aule e lungo i corridoi.
8. Se la via di esodo prevista non è praticabile (perché ad esempio impedita dalle fiamme) ci si deve accodare ad un'altra classe che usa un'altra via di esodo.
9. Si esce dall'aula, se il corridoio è libero. Il capofila deve aspettare che passino le classi che hanno già impegnato il corridoio prima di uscire dall'aula. Il serrafile si deve assicurare che nessuno si attardi nell'aula e nei corridoi.
10. Stare con i compagni della propria classe e, giunti nel luogo sicuro, allinearsi su due file in attesa dell'appello.
11. Se ci si trova lontano dall'aula al momento dell'allarme, va utilizzata la via di esodo più vicina accodandosi alla classe che passa in quel momento. All'esterno, nel luogo di raccolta, ci si deve unire immediatamente alla propria classe.
12. I disabili devono lasciare l'aula per ultimi ed essere aiutati dalle persone incaricate di tale compito (altri alunni, insegnanti di sostegno, bidelli).
13. L'insegnante quando lascia l'aula deve prendere il registro di classe con il modulo per la segnalazione degli alunni mancanti o feriti.
14. Raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante fa l'appello e segna sull'apposito modulo gli alunni mancanti o feriti.
15. Attendere assieme ai propri compagni e all'insegnante ulteriori disposizioni o la comunicazione di cessato allarme.
16. Gli insegnanti non impegnati in aula, dovranno collaborare nell'esecuzione delle operazioni.
17. In caso di infortunio occorre segnalare subito il fatto e lasciare un adulto con i feriti che non possono abbandonare l'edificio scolastico.



## 9. **ATTI VIETATI**

- Usare l'ascensore.
- Attardarsi a recuperare gli effetti personali, in aula, nei corridoi e negli spogliatoi.
- Usare il telefono per non ostacolare la richiesta di soccorso.
- Scendere le scale di corsa.
- Rientrare nelle aule o nei locali.
- Marciare contro corrente al flusso di evacuazione.
- Fermarsi nei punti di transito.
- Allontanarsi con autovetture od altri veicoli che possano intralciare i soccorsi e creare pericolo per gli evacuati.
- Allontanarsi senza aspettare che sia stato effettuato l'appello nei punti di raccolta e senza avere ottenuto il permesso dall'insegnante.

## 10. **INCENDIO**

- Se si sviluppa in classe, uscire immediatamente chiudendo la porta.
- Se l'incendio è all'esterno dell'aula ed il fumo rende impraticabili le vie di uscita, chiudersi in classe e sigillare eventuali fessure con stracci, abiti, meglio se bagnati.
- Avvicinarsi alle finestre, aprirle e chiedere soccorso senza sporgersi.
- Se il fumo rende l'aria irrespirabile, bisogna sdraiarsi sul pavimento (il fumo ristagna in alto) e respirare tenendo un fazzoletto, possibilmente bagnato, davanti al naso e alla bocca in modo da filtrare l'aria.

## 11. **TERREMOTO**

### 11.1 **SE SI È ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO**

- ❑ Restare in classe e ripararsi sotto i banchi, sotto l'architrave della porta, lungo i muri portanti.
- ❑ Evitare di portarsi vicini a: ringhiere di balconi e terrazzi.,
- ❑ Evitare di stare al centro della stanza, soprattutto se il fabbricato non è in calcestruzzo armato ed i solai sono sostenuti da travi o travetti in legno.
- ❑ Evitare di sostare presso vetrate che possono rompersi o precipitare o presso arredi che possono cadere addosso ad esempio: lampadari, scaffali, specchi, ecc.
- ❑ All'ordine di evacuazione uscire senza usare l'ascensore e raggiungere il punto di raccolta.

### **SE SI È ALL'APERTO**

1. Non cercare riparo sotto balconi o cornicioni.
2. Non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.

3. Non sostare in prossimità di linee aeree elettriche e telefoniche.
4. Allontanarsi da terrapieni o da ripidi pendii perché potrebbero essere sede di frane e smottamenti.