

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**"M. MONTESSORI-L. DA VINCI"**  
Via Repubblica, 3-40046 Alto Reno Terme (BO)

# **ESTRATTO DEL PIANO DI EMERGENZA**

**DELLA SEDE CENTRALE**

Via Repubblica, 3-Alto Reno Terme

Data di prima redazione: 31/10/2008  
*Aggiornamento 18/10/2017*

## 1. DATI IDENTIFICATIVI DELLA SCUOLA

- Scuola: Istituto Istruzione Superiore
- Sede: Via Repubblica, 3
- Dirigente: Dott.ssa Rossella Fabbri
- Ente proprietario dell'edificio: Città Metropolitana di Bologna
- Orari di apertura:
- Martedì, mercoledì, venerdì e sabato: 7.25-14.25; lunedì e giovedì: 7.25-17.00.
- Serale: lunedì: 17.50-21.10; martedì, mercoledì, giovedì e venerdì: 17.50-22.00.

### 4.4 Identificazione di aree a particolare rischio

La tabella che segue riporta alcune aree della scuola a particolare rischio.

**Tabella 3-Luoghi a maggior rischio**

N.	Denominazione del luogo a rischio	Ubicazione
1	Aula magna	P.T.
2	Archivi del seminterrato	Seminterrato
3	Laboratorio di chimica	1° Piano
4	Laboratori di Fisica	1° Piano
5	Impianto ascensore/montacarichi	Su tutti i livelli
6	Centrali termiche	P.T.
7	Centrale UTA e termoventilante	P.T e Seminterrato

## 5. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

### 5.1 Obiettivo del piano di emergenza

Il piano di emergenza persegue i seguenti obiettivi:

- a) pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi indesiderati interni che esterni alla scuola
- b) fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente e non docente, degli studenti e dei genitori e del personale esterno che lavora nella scuola
- c) affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione e sul patrimonio scolastico
- d) coordinare i servizi di emergenza e la direzione scolastica

### 5.3 Classificazione delle emergenze

Le possibili emergenze che possono verificarsi in una scuola sono sintetizzate nella tabella che segue.

**Tabella 4-Classificazione delle emergenze**

Emergenze Interne	Emergenze esterne
➤ Incendio	➤ Incendio
➤ Sospetta presenza di ordigno esplosivo	➤ Attacco terroristico
➤ Allagamento	➤ Frane
➤ Emergenza elettrica	➤ Evento sismico

➤ Versamento accidentale di agenti pericolosi	➤ Emergenza tossico-nociva
➤ Infortunio/malore	➤ Fuga di gas

#### 5.4 Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il centro di coordinamento è ubicato in presidenza dove è possibile comunicare attraverso il citofono interno. In caso di evacuazione, il centro di coordinamento è collocato al punto di raccolta a valle dell'edificio scolastico (parcheggio interno)

È qui che si svolgono le funzioni di coordinamento, si tengono i rapporti con le autorità esterne e si decidono le azioni per affrontare l'emergenza.

**Tabella 5-Componenti della squadra di prevenzione incendi**

N.	NOMINATIVO	CORSO		Idoneità tecnica	Ultimo aggiornamento
		ENTE	ORE		
1	Capitani Franco	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
2	Fabbri Gino	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
3	Filippini Mara	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
4	Rizzello Elena	VV.FF. Bologna	8	Si	02/2013
5	Cioni Valeria	VV.FF. Bologna	8	Si	06/2017
6	D'Agnese Ermani	VV.FF. Bologna	8	Si	06/2017
7	Rizzo Emanuele	VV.FF. Bologna	8	Si	06/2017
<b>Coordinatori delle emergenze</b>					
1	Gino Fabbri	222			
2	Cinzia Mattioli	202			
3	Rossella Fabbri	201			

#### 5.5.2 Addetti alle misure di primo soccorso

Gli addetti alle misure di primo soccorso hanno ricevuto una formazione corrispondente alla attività classificate nel gruppo B ed hanno frequentato un corso di formazione di 12 ore di cui 8 ore di teoria e 4 ore di pratica. Periodicamente si provvede anche al loro aggiornamento.

I compiti di tali addetti sono:

- a) interventi di primo soccorso agli infortunati
- b) assistenza in attesa di arrivo dei soccorsi esterni
- c) medicazione di piccole ferite
- d) accompagnamento degli infortunati presso le strutture sanitarie esterne
- e) verifica periodica del materiale contenuto nelle cassette di pronto soccorso.

**Tabella 6-Componenti della squadra di primo soccorso Sede Centrale**

N.	NOMINATIVO	TEL.	CORSO		
			ENTE	ORE	ULTIMO AGGIORN.
1	De Rosa Francesco	236	CRI	12	04/2016
2	Filippini Mara	211	S&L Ravenna	12	04/2016
3	Pellissero Fiorella	221/222	S&L Ravenna	12	04/2016
4	Rizzello Elena	211	S&L Ravenna	12	04/2016
5	Venturi Barbara	224	S&L Ravenna	12	01/2014
6	Magnani Raffaella		COFIMP Bologna	12	05/2012

### 5.5.3 Squadra di emergenza

Nella tabella che segue sono individuati tutti i componenti della squadra di emergenza con i relativi incarichi.

**Tabella 7-Incarichi della squadra di emergenza Sede Centrale**

INCARICO	NOMINATIVO	TEL. INT.	SOSTITUTO
Coordinatore delle emergenze	G. Fabbri	222	C. Mattioli/R. Fabbri
Emanazione dell'ordine di evacuazione	G. Fabbri	222	C. Mattioli/ R. Fabbri
Chiamata di soccorso esterno (115, 118, ecc.)	C. Mattioli; M. Filippini E. Rizzello	202, 211 211	G. Fabbri
Interruzione dell'energia elettrica	M. Filippini	211	E. Rizzello
Chiusura della valvola dell'impianto idrico	M. Filippini	211	E. Rizzello
Chiusura della valvola del gas metano	M. Filippini	211	E. Rizzello
Alimentazione impianto termico	Automatico: in caso di interruzione elettrica		
Controllo periodico degli estintori (interno)			F. De Rosa
Controllo periodico della rete idrica antincendio (Naspi)			F. De Rosa
Controllo periodico uscite sicurezza e compartimentazione REI			E. Rizzello
Controllo periodico delle luci di emergenza			G. Fabbri
Controllo periodico interruttori differenziali e pulsanti di sgancio			G. Fabbri
Controllo periodico valvole Gas			G. Fabbri
Controllo periodico allarme antincendio			G. Fabbri
Controllo periodico cassette di pronto soccorso			F. Pellissero
Annotazioni dei controlli periodici sul registro di Prevenzione Incendi			A. Voria

## 6. COMPORTAMENTO E PROCEDURE DI EMERGENZA

### 6.1 Enti di soccorso esterni

Nella tabella che segue sono elencati i numeri di enti/istituzioni/soccorritori esterni a cui far ricorso in situazioni di necessità/emergenze.

**Tabella 8-Enti esterni di pronto intervento**

N.	ENTE	NUMERO TEL.
1	PRONTO SOCCORSO	118
2	VIGILI DEL FUOCO	115
3	POLIZIA	113
4	CARABINIERI	112
5	HERA GAS	800 713 666
6	HERA SERVIZIO IDRICO	800 713 900
7	ENEL ENERGIA ELETTRICA	803 500
8	ENTE PROPRIETARIO: PROVINCIA DI BOLOGNA	051-6598111
9	CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA CENTRO ANTIVELENI NIGUARDA DI MILANO	051-333333 02-66101029

### 6.2 Sistema di comunicazione delle emergenze

La scuola è munita di un sistema di allarme antincendio costituito da pulsanti sigillati dislocati in vari punti dell'edificio ed in grado di avvertire gli alunni ed il personale in caso di pericolo. In caso di evacuazione, il segnale è fornito attraverso la diffusione sonora presente in portineria

**Il sistema di allarme** è posto in un locale costantemente presidiato durante tutto l'arco dell'attività didattica quotidiana. Viene azionato dal Dirigente Scolastico/Coordinatore.

**Un ulteriore sistema di allarme** è attivabile dalla guardiola all'ingresso dell'edificio; consiste in ripetuti suoni di campanella staccati da brevi intervalli (pre-allarme) e suono continuo di campanella (evacuazione). L'attivazione dell'allarme avviene attraverso la pressione diretta sul pulsante stesso da parte del personale proposto.

SITUAZIONE	TIPOLOGIA DI SUONO	RESPONSABILE DELL'ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DELLA DISATTIVAZIONE
Inizio dell'emergenza	Comunicazione attraverso il sistema interfonico. Alternativa: suoni ripetuti a brevi intervalli della campanella delle lezioni	a) In caso di <b>evento all'interno della scuola</b> , personale di portineria. b) In caso di <b>evento esterno alla scuola</b> , il coordinatore delle emergenze	Coordinatore delle emergenze
Evacuazione dell'edificio	Comunicazione attraverso il sistema fonico. Alternativa: suoni ripetuti a brevi intervalli della campanella delle lezioni	Coordinatore delle emergenze	Coordinatore delle emergenze
Fine dell'emergenza	Comunicazione verbale	Coordinatore delle emergenze	-

### 6.3 Individuazione dei punti di raccolta esterni

Nella tabella che segue sono individuati i punti di raccolta esterni da utilizzare nelle situazioni di emergenze, luoghi all'aperto nei quali le persone presenti non corrono rischi.

I punti di raccolta sono assegnati alle classi tenendo conto di una con una distribuzione tale da evitare intasamenti durante le operazioni d'esodo.

**Tabella 10-Individuazione dei punti di raccolta esterni (luoghi sicuri)**

Punto di raccolta	Luogo di collocazione
Punto di raccolta A, a monte dell'edificio scolastico	Area del parcheggio a monte dell'edificio scolastico all'interno del cancello carraio
Punto di raccolta B, a valle dell'edificio scolastico	Area del parcheggio a valle dell'edificio scolastico
Punto di raccolta C, a monte dell'edificio scolastico	Area esterna antistante la Palestra interna (Stradello)
Centro di coordinamento esterno	Area del parcheggio a valle dell'edificio scolastico (B)

### 6.4 Modalità d'evacuazione e assegnazione delle priorità d'uscita

Le aree di raccolta sono assegnate a ciascuna classe con una distribuzione tale da evitare intasamenti durante le operazioni d'esodo.

Al segnale di pre-allarme l'insegnante ordina gli studenti in fila indiana trascurando qualsiasi materiale od oggetto personale, preleva il registro della classe e segue l'ordine di uscita riportato nella tabella che segue.

Piano	Priorità d'uscita delle classi e del personale	Centro di raccolta
Piano Seminterrato	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza indicata dalla segnaletica verde, per raggiungere il centro di raccolta a valle dell'edificio, le persone che occupano i seguenti locali in quest'ordine: <b>Archivi</b>	B
Piano terra	Si dirigeranno verso l'uscita principale della scuola, per raggiungere il centro di raccolta B, le persone presenti nei seguenti locali in quest'ordine: <b>Ufficio 11, ufficio 12, Sala docenti 33</b>	B
Piano terra Sud	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile esterno, per raggiungere il centro di raccolta B, a valle dell'edificio scolastico, le classi ubicate nelle seguenti aule e locali in quest'ordine: <b>Presidenza (31), Lab. Multimediale (25), aula 24, aula 23, aula 19, aula 18</b>	B
Piano terra Sud-Ovest	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile esterno, per raggiungere il centro di raccolta B, a valle dell'edificio scolastico, le classi ubicate nelle seguenti aule e locali in quest'ordine: <b>Laboratorio lingue (26), Ufficio didattica (34)</b>	B
Piano terra Nord-Ovest	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile esterno, per raggiungere il centro di raccolta A, nel parcheggio a monte dell'edificio scolastico, le classi ubicate nelle seguenti aule e locali in quest'ordine: <b>Aula magna</b>	A
Piano terra Ovest	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile esterno, per raggiungere il centro di raccolta B, a valle dell'edificio scolastico, le persone presenti nei seguenti locali in quest'ordine: <b>Bar e locale adiacente</b>	B
Piano terra Nord-Est	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile esterno, per raggiungere il centro di raccolta A, nel parcheggio a monte dell'edificio scolastico, le classi ubicate nelle seguenti aule e locali in quest'ordine: <b>Aula 67, aula 66</b>	A
Piano terra Nord	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile esterno, per raggiungere il centro di raccolta A, nel parcheggio a monte dell'edificio scolastico, le classi ubicate nelle seguenti aule e locali in quest'ordine: <b>Ex Biblioteca 55, aula 58, aula 57, guardiola personale</b>	A

Piano Primo Nord	Si dirigeranno verso la scala fissa che porta al piano terra e, attraverso l'uscita di emergenza, raggiungeranno il centro di raccolta A all'ingresso del parcheggio auto, le classi ubicate nelle seguenti aule in quest'ordine: <b>Aula 18, aula 19</b>	A
Piano Primo Nord-Ovest	Si dirigeranno verso il corridoio che porta alla palestra, per raggiungere l'uscita di emergenza intermedia, per raggiungere il centro di raccolta A, le classi ubicate nelle seguenti aule in quest'ordine: <b>aula 111, aula 115, aula 116, aula 128, aula 129</b>	A
Palestra	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza della palestra, per raggiungere il centro di raccolta C, le classi ubicate nelle seguenti aule in quest'ordine: <b>palestra e spogliatoi</b>	C
Piano Primo Sud	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che porta alle scale esterne, per raggiungere il centro di raccolta B, le classi ubicate nelle seguenti aule in quest'ordine: <b>aula 93(disegno), aula Classe 2.0, aula scienze</b>	B
Piano Primo Sud	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che porta verso la palestra, per raggiungere il centro di raccolta C, le classi ubicate nelle seguenti aule in quest'ordine: <b>aula 99 (trattamento testi), aula 97 (chimica)</b>	C
Piano Primo Sud-Est	Si dirigeranno verso le scale fisse per raggiungere il piano terra e l'uscita principale della scuola, per raggiungere il centro di raccolta B, a valle dell'edificio, le classi ubicate nelle seguenti aule in quest'ordine: <b>aula 76, aula 75, aula 71, aula 70</b>	B
Piano Primo Sud-Est	Si dirigeranno verso le scale fisse per raggiungere il piano terra e attraverso il corridoio della presidenza, l'uscita di emergenza che porta al cortile esterno, per raggiungere il centro di raccolta B, le classi ubicate nelle seguenti aule in quest'ordine: <b>aula 81, aula 80, aula 82, aula 89, aula 90</b>	B

Nell'accedere ai corridoi occorre mantenere la destra, nello scendere le scale occorre tenersi dalla parte del muro per lasciar via libera al personale che dovrà operare in senso contrario.

## 7. NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN SITUAZIONI D'EMERGENZA

### Premessa

Le schede che seguono riassumono il comportamento da adottare da parte del personale durante le emergenze. Tutto il personale interessato dovrà essere informato del contenuto di dette schede attraverso circolari interne, affissione delle schede in luoghi adatti o riportando il loro contenuto sulle planimetrie dei vari locali.

**SCHEDA N. 1**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:

**Personale docente delle aule/dei laboratori del piano terra**

Tipo di informazioni:

**Norme di comportamento****AL SEGNALE DI ALLARME:**

- Interromperà immediatamente l'attività in corso, ordinerà gli studenti in fila indiana trascurando qualsiasi materiale e gli oggetti personali
- Si dirigerà verso l'uscita di emergenza per raggiungere il centro di raccolta assegnato
- Valuterà l'immissione ai corridoi ed alle scale secondo la libertà d'accesso, senza provocare intasamenti ed inutili attese a chi risulta pronto alla fase di evacuazione, rispettando le priorità di uscita stabilite
- Nell'accedere ai corridoi manterrà la destra per lasciar via libera al personale che dovrà operare in senso contrario
- Porterà con sé il plico contenente la modulistica di evacuazione e le presenze del giorno.
- Giunto al punto di raccolta, compilerà il modulo di evacuazione e, attraverso l'alunno chiudi-fila, lo consegnerà al coordinatore delle emergenze al punto di raccolta a valle dell'edificio.

**SCHEDA N. 2**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:

**Personale docente delle aule/dei laboratori del primo piano**

Tipo di informazioni:

**Norme di comportamento****AL SEGNALE DI ALLARME:**

- Interromperà immediatamente l'attività in corso, ordinerà gli studenti in fila indiana trascurando qualsiasi materiale e gli oggetti personali
- Si dirigerà verso l'uscita di emergenza di piano per raggiungere il centro di raccolta assegnato
- Valuterà l'immissione ai corridoi ed alle scale secondo la libertà d'accesso, senza provocare intasamenti ed inutili attese a chi risulta pronto alla fase di evacuazione, rispettando le priorità di uscita stabilite
- Nell'accedere ai corridoi e nello scendere le scale manterrà la destra per lasciar via libera al personale che dovrà operare in senso contrario
- Porterà con sé il plico contenente la modulistica di evacuazione e le presenze del giorno.
- Giunto al punto di raccolta, compilerà il modulo di evacuazione e, attraverso l'alunno chiudi-fila, lo consegnerà al coordinatore delle emergenze al punto di raccolta a valle dell'edificio.



**SCHEDA N. 3**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Docente di sostegno/educatori</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento</b>
In caso di emergenza/incendio:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Si occupa esclusivamente dell'alunno disabile assegnatogli preparandosi all'evacuazione</li><li>• Abbandona i locali insieme alla classe portandosi al punto di raccolta stabilito</li><li>• Insieme al collaboratore scolastico di piano provvederanno all'evacuazione del disabile</li></ul>	

**SCHEDA N. 4A**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Tecnico di laboratorio Trattamento Testi</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento</b>
In caso di emergenza:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Al segnale di allarme:<ul style="list-style-type: none"><li>a) collabora all'evacuazione della classe presente nel laboratorio</li><li>b) collabora alla disattivazione delle attrezzature funzionanti</li><li>c) provvede alla interruzione dell'energia elettrica dal quadro del laboratorio</li><li>d) lascia l'edificio portandosi al punto di raccolta</li></ul></li><li>• attende l'avviso di rientro nell'edificio per la ripresa delle attività.</li></ul>	

**SCHEDA N. 4B**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Tecnico dei laboratori della palazzina di chimica (G. Fabbri)</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento</b>
In caso di emergenza:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Al segnale di allarme:<ul style="list-style-type: none"><li>a) collabora all'evacuazione della classe presente nel laboratorio</li><li>b) collabora alla disattivazione delle attrezzature funzionanti</li><li>c) provvede alla interruzione dell'energia elettrica dal quadro del laboratorio</li><li>d) lascia l'edificio e provvede alla chiusura delle valvole dell'impianto dei gas poste all'esterno dei laboratori</li><li>e) si porta ai punti di raccolta</li></ul></li><li>• attende l'avviso di rientro nell'edificio per la ripresa delle attività.</li></ul>	

**SCHEDA N. 5A**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Collaboratore scolastico in servizio in portineria</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento</b>
In caso di emergenza:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al segnale di allarme:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) spalanca l'uscita di sicurezza</li> <li>b) su segnalazione del coordinatore, provvede ad attivare i pulsanti di sgancio dell'impianto elettrico della portineria e alla chiusura della valvola dell'impianto idrico e del gas (UTA e ingresso carraio)</li> <li>c) collabora con l'insegnante di sostegno/l'educatore per l'evacuazione di alunni disabili</li> <li>d) lascia l'edificio presentandosi al punto di raccolta B per segnalare immediatamente al coordinatore delle emergenze il completo esodo del piano/zona di pertinenza.</li> <li>e) attende l'avviso di rientro nell'edificio per la ripresa delle attività.</li> </ol> </li> </ul>	

**SCHEDA N. 5B**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Collaboratore scolastico in servizio ai piani</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento</b>
In caso di emergenza:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al segnale di allarme:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) collabora all'evacuazione del piano in cui presta servizio segnalando la direzione d'esodo</li> <li>b) verifica che nella propria area tutti abbiano lasciato il piano controllando, in particolare i servizi igienici</li> <li>c) collabora con l'insegnante di sostegno/l'educatore per l'evacuazione di alunni disabili</li> <li>d) lascia l'edificio dopo l'ultima classe portandosi al punto di raccolta B segnalando immediatamente al coordinatore delle emergenze il completo esodo del piano/zona di pertinenza</li> </ol> </li> <li>• attende l'avviso di rientro nell'edificio per la ripresa delle attività.</li> </ul>	

**SCHEDA N. 6**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Coordinatore delle emergenze (G. Fabbri, C. Mattioli, R. Fabbri)</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricevuta la segnalazione dell'emergenza, attiva, se necessario, gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.</li> <li>• Valuta la situazione e la necessità di evacuare l'edificio attivando la procedura d'esodo e dando l'ordine della disattivazione degli impianti tecnologici.</li> <li>• Da il segnale di evacuazione dell'edificio e ordina agli addetti di chiamare eventuali mezzi di soccorso esterni.</li> <li>• Sovrintende a tutte le operazioni, sia della squadra di emergenza interna che a quelle</li> </ul>	

dei mezzi di soccorso esterni.

- Compila il modulo generale di evacuazione verificando che tutti abbiano lasciato l'edificio scolastico.
- In caso di dispersi, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alla squadra di emergenza interna o ai soccorritori esterni per provvedere alla loro ricerca.
- Dà il segnale di fine emergenza e di rientro nell'edificio.
- Al termine dell'emergenza o delle esercitazioni periodiche, provvede alla compilazione del verbale conservandolo nella cartella d) dell'allegato 5 della documentazione della sicurezza
- Informa della situazione di emergenza la direzione scolastica.

#### SCHEDA N. 7A

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:

**Studenti**

Tipo di informazioni:

**Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza**

In caso di emergenza

Al segnale di evacuazione:

- a) interrompere immediatamente le attività che si stanno svolgendo
- b) non preoccuparsi dei libri, degli oggetti personali e degli abiti
- c) seguendo le indicazioni del docente, dirigersi verso l'uscita con passo veloce, ma senza correre, seguendo le vie dell'esodo indicate dalle planimetrie
- d) non spingere ed evitare di gridare
- e) giunti all'esterno continuare ad allontanarsi fino a raggiungere il centro di raccolta stanno uniti al gruppo classe per facilitare l'appello.
- f) attendere il segnale di rientro in classe.

#### SCHEDA N. 7B

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:

**Studenti apri-fila, chiudi-fila e aiuto compagni**

Tipo di informazioni:

**Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza**

Al segnale di evacuazione:

**Lo studente apri-fila:**

- a) apre la porta dell'aula o del laboratorio
- b) guida la fila fino al punto di raccolta esterno

**Lo studente chiudi-fila:**

- a) chiude la porta dell'aula e la fila all'uscita della classe
- b) trasmette il modulo di evacuazione al coordinatore delle emergenze (a monte dell'edificio)

**Lo studente aiuto compagni in difficoltà**

- a) collabora col docente di sostegno/educatore all'evacuazione di eventuali compagni in difficoltà/diversamente abili

**SCHEDA N. 8A**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:

**Addetto alle chiamate del soccorso sanitario  
(C. Mattioli, M. Filippini, E. Rizzello, G. Fabbri)**

Tipo di informazioni:

**Norme di comportamento in caso di infortunio/malore**

In caso sia necessario attivare il soccorso sanitario esterno (118) a seguito di malore o infortunio, l'addetto alla chiamata seguirà scrupolosamente la seguente procedura:

*"Pronto qui è l'Istituto Montessori-Da Vinci di Via Repubblica, 3 di Porretta. È richiesto il vostro intervento per un incidente/infortunio/un malore.*

*Il mio nominativo è \_\_\_\_\_, il nostro numero di telefono è 0534-521211.*

*Si tratta di (caduta/schiacciamento/intossicazione/ustione/malore/ecc.) e la vittima è \_\_\_\_\_.*

*La vittima è rimasta incastrata/sanguina/è svenuta/non parla/non respira.*

*In questo momento è assistita da un soccorritore che le sta praticando una compressione della ferita/la respirazione bocca a bocca/il massaggio cardiaco/l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.*

*Mandiamo subito una persona che vi aspetta davanti al cancello in corrispondenza del dell'ingresso all'area scolastica di Via Repubblica, 5*

*Il mio nominativo è \_\_\_\_\_, il nostro numero telefonico è 0534-521211".*

*N.B.: Al termine della chiamata si invia un collega ad aspettare i soccorsi al cancello d'ingresso dell'area scolastica.*

**SCHEDA N. 8B**

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:

**Addetto alle chiamate dei Vigili del Fuoco  
(C. Mattioli, M. Filippini, E. Rizzello, G. Fabbri)**

Tipo di informazioni:

**Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza**

In caso sia necessario attivare i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco-115), a seguito di un incendio/evento sismico/ecc., l'addetto seguirà scrupolosamente la seguente procedura:

*"Pronto qui è l'Istituto Montessori-Da Vinci di Via Repubblica, 3 di Porretta Terme. È richiesto il vostro intervento per un incendio/un crollo/il sisma/ecc.).*

*Il mio nominativo è \_\_\_\_\_, il nostro numero di telefono è 0534-521211.*

*Ripeto, qui è l'Istituto Montessori-Da Vinci di Via Repubblica, 3 di Porretta. È richiesto il vostro intervento per un incendio/un crollo/il sisma/ecc.).*

*È richiesto il vostro intervento per un (incendio/crollo, ecc.).*

*Mandiamo subito una persona che vi aspetta davanti al cancello in corrispondenza del dell'ingresso dell'area scolastica di Repubblica, 5.*

*Il mio nominativo è \_\_\_\_\_, il nostro numero telefonico è 0534-521211".*

*N.B.: Al termine della chiamata si invia un collega ad aspettare i soccorsi al cancello di ingresso dell'area scolastica.*

## SCHEDA N. 9

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale addetto al bar
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza
In caso di emergenza	
Al segnale di evacuazione:	
a) interrompere immediatamente le attività che si stanno svolgendo	
b) non preoccuparsi degli oggetti personali e degli abiti	
c) utilizzando l'uscita di sicurezza del locale bar di accesso al retro dell'edificio, raggiungere il punto di raccolta esterno (parcheggio) e presentarsi al coordinatore delle emergenze	
d) attendere il segnale di rientro in edificio.	

## 8. NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA

### 8.1 Premessa

Le informazioni che seguono riassumono il comportamento da adottare in relazione alla possibile casistica delle emergenze. Tutto il personale interessato ne dovrà essere informato attraverso attività formativa, circolari interne, affissione in luoghi ben visibili.

### 8.2 Norme generali di prevenzione

Personale e studenti devono osservare le seguenti norme di carattere generale:

- Localizzare vie di fuga, uscite di emergenza e porte tagliafuoco
- Non ostruire le vie di fuga o le uscite di emergenza
- Tenere in ordine i punti di passaggio e sgombri da cavi elettrici, fili od altro materiale
- Lasciare sempre sgombero l'accesso agli estintori e ai sistemi antincendio
- Abituarsi a guardare, all'inizio delle attività, l'estintore più vicino e osservare la posizione degli idranti
- Prendere visione delle vie d'esodo da seguire riportate sulle planimetrie
- Non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla loro posizione originale e non utilizzarli per alcun motivo se non in caso di emergenza
- Non coprire la cartellonistica di emergenza
- Leggere e rispettare quanto è riportato nella segnaletica di sicurezza
- Tenere in ordine il luogo di lavoro in modo tale che non possa rappresentare fonte di rischio
- Non fumare né usare fiamme libere di alcun tipo sia nei locali interni che nelle aree esterne dell'edificio scolastico fatta eccezione nei luoghi dov'è espressamente consentito
- Disporre i materiali facilmente infiammabili lontani da ogni possibile fonte di calore
- Se possibile, spegnere le apparecchiature elettriche al termine delle attività e della giornata
- Segnalare sempre tempestivamente il cattivo stato di apparecchiature elettriche o di prese di corrente

- Non ostruire le prese d'aria di raffreddamento delle apparecchiature elettriche
- Non sovraccaricare le prese di corrente ed evitare l'uso fisso di ciabatte multiutenze
- Non eseguire interventi di riparazione e non manomettere impianti di alcun genere: chiedere sempre l'intervento di personale specializzato
- Non interferire con le attrezzature elettriche e non pulirle con acqua o con oggetti umidi
- partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni ed alle prove d'esodo simulate
- Sforzarsi di mantenere la calma in ogni situazione di emergenza e non urlare
- Riferire immediatamente agli addetti della squadra di emergenza, al Dirigente, al direttore di sede qualunque pratica o situazione insicura, ovunque essa si presenti ed eventuali principi di incendio.

### 8.3 Comportamento nelle possibili situazioni di emergenza

Di seguito sono individuati i comportamenti da adottare nelle ipotetiche situazioni di emergenza che possono verificarsi.

#### CASO N.1-PRINCIPIO D'INCENDIO LOCALIZZATO IN UN PUNTO PRECISO:

- chiudere le porte per isolare il locale interessato dall'incendio
- avvertire immediatamente un componente della squadra antincendio
- se possibile, limitare con un estintore l'estendersi dell'incendio
- allontanare immediatamente tutto il personale, compreso quello esterno
- togliere tensione all'impianto elettrico utilizzando il pulsante di sgancio
- dopo aver controllato accuratamente l'avvenuto spegnimento totale delle braci, arieggiare l'ambiente.

#### CASO N.2-PER INCENDI DI VASTE PROPORZIONI:

- dare immediatamente l'allarme acustico e fare allontanare le persone presenti
- chiudere tutte le porte tagliafuoco per isolare il locale interessato dall'incendio
- azionare la chiusura dell'impianto elettrico e dell'impianto del gas
- seguire con attenzione le modalità di evacuazione
- richiedere l'intervento dei **Vigili del fuoco (115)**
- intervenire tempestivamente, se possibile, con gli idranti e con gli estintori portatili; diversamente, **non aprire le porte** che comunicano con gli ambienti interessati dalle fiamme e dal fumo
- giunti al punto di raccolta, verificare la presenza di tutto il personale e degli studenti e verificare che **NESSUNO SOSTI** nei pressi di porte o vetrate in comunicazione con gli ambienti interessati dal fumo e dalle fiamme
- controllare la presenza di feriti
- se possibile, allontanare dall'incendio i materiali infiammabili combustibili
- garantire una buona accessibilità esterna rimuovendo i mezzi di intralcio.

#### CASO N.3-IN CASO DI TERREMOTO DI BASSA INTENSITÀ:

- dare l'allarme al coordinatore della squadra antincendio

- azionare la chiusura dell'impianto elettrico
- verificare la presenza di eventuali crolli o crepe nella struttura.

#### **CASO N.4-IN CASO DI TERREMOTO DI FORTE INTENSITÀ:**

- ripararsi sotto i banchi, le cattedre, i tavoli o strutture resistenti come muri portanti e architravi
- rimanere calmi e fermi ed attendere la conclusione della scossa
- prestare attenzione all'eventuale comunicazione d'esodo
- se non vi sono stati crolli e la via d'esodo non è impedita, alla segnalazione dell'esodo provare a raggiungere l'esterno ed allontanarsi dall'edificio fino a raggiungere il punto di raccolta assegnato verificando che tutte le persone siano evacuate. Diversamente, se si è nell'impossibilità di muoversi, proteggersi se possibile le vie respiratorie con tessuto umidificato (fazzoletto, maglia, etc) e, una volta udite le voci dei soccorritori, richiamare la loro attenzione
- attendere le istruzioni dall'esterno.

#### **CASO N.5-IN CASO DI FUGHE DI GAS:**

- dare immediatamente l'allarme e fare allontanare le persone presenti segnalando che, per nessun motivo, vengano accesi impianti elettrici (lampade, interruttori, cellulari, etc)
- procedere alla evacuazione dell'edificio
- azionare la chiusura generale dell'impianto elettrico
- azionare la chiusura generale dell'impianto gas metano e dei gas tecnici
- verificare con l'appello la presenza di tutto il personale nel punto di raccolta
- verificare l'eventuale presenza di feriti
- richiedere l'intervento dei **Vigili del fuoco (115)**
- richiedere l'intervento del **GESTORE/FORNITORE DEL GAS**
- non permettere il rientro in edificio se non dopo aver eliminato la perdita ed arieggiato i locali.

#### **CASO N.6- EMERGENZA PER MANCANZA DI CORRENTE-BLACK OUT**

A causa di un difetto dell'impianto elettrico o di una sospensione di erogazione da parte del **GESTORE/FORNITORE**, viene a mancare la fornitura dell'energia elettrica. In tal caso entrano in funzione le lampade di emergenza che hanno, comunque, una limitata durata (circa 20-30'). Si tratta, quindi, di gestire l'eventuale uscita dai locali garantendo condizioni di sicurezza nel caso in cui la situazione non torni alla normalità prima dell'esaurimento dell'autonomia delle lampade d'emergenza. Vanno considerate le implicazioni su altri sistemi elettrocomandati presenti come i cancelli, le apparecchiature e i dispositivi antincendio.

Il coordinatore procede:

- a telefonare al **GESTORE/FORNITORE**
- a far disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

## CASO N.7- INTERVENTO SU PERSONE CON ABITI IN FIAMME

In caso di incendio di abiti di una persona, questa istintivamente può mettersi a correre alimentando maggiormente le fiamme. In tal caso occorre:

- bloccarla e distenderla per terra
- coprirla immediatamente con una coperta o con altri indumenti di materiale NON COMBUSTIBILE
- bagnarla con getto d'acqua o rotolarla per terra
- attivare immediatamente il soccorso sanitario (118)
- prestare le prime cure ad opera di un addetto al primo soccorso.

## CASO N.8-MALORE O INFORTUNIO (LAVORATORE, STUDENTE, ESTERNO)

Chi dovesse notare una persona con sintomi di malore acuto (svenimento, perdita di coscienza, interruzione del respiro, ecc.) dovrà attivare immediatamente un addetto al primo soccorso che valuterà la situazione e, in caso di necessità:

- attiverà il soccorso esterno (118)
- sposterà, l'infortunato **solo ed esclusivamente** se corre un pericolo grave ed imminente (crollo, fuga di gas, incendio, ecc.);
- recupererà, se necessario, le schede di sicurezza di prodotti ingeriti e/o inalati.

Anche in caso di infortunio dovrà seguirsi la procedura di cui sopra tenendo presente che è sempre sconsigliato muovere l'infortunato se non corre ulteriore pericolo, in particolare in caso di sospette fratture. Ci si limiterà a non far muovere l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni.

Gli infortuni di modesta entità potranno essere trattati dal personale addetto al primo soccorso utilizzando i presidi sanitari presenti nelle apposite cassette.

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

## CASO N.9-ELETTROCUZIONE (LAVORATORI, STUDENTI, ECC.)

In questo caso occorre immediatamente attivare il soccorso sanitario esterno (118). In attesa dell'arrivo:

- se possibile, raggiungere immediatamente e attivare il pulsante di sgancio elettrico generale oppure
- raggiungere il quadro elettrico del piano e staccare l'interruttore generale ponendosi, durante l'operazione, lateralmente e non di fronte per proteggersi da eventuali sfiammate del quadro elettrico
- prelevare un qualsiasi attrezzo "**non metallico**" e, agendo sull'infortunato, provare a staccarlo dal contatto con la corrente elettrica
- spostare, l'infortunato dal punto in cui si trova, **solo ed esclusivamente**, se corre un ulteriore pericolo grave ed immediato (crollo, fuga di gas, incendio, ecc.).
- prestare le prime cure in attesa dei servizi esterni e, se necessario, attivare la rianimazione cardio-polmonare.



## CASO N.10-MINACCIA TERRORISTICA-SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN

### ORDIGNO

**Chiunque si accorga della presenza di un oggetto sospetto o riceva una telefonata di segnalazione:**

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

**Questo consiste in:**

- evacuare immediatamente l'edificio
- telefonare immediatamente alle autorità di pubblica sicurezza (Polizia -tel.113; Carabinieri-Tel. 112)
- attivare i VVF e il Pronto Soccorso (tel.115 e 118)
- attendere ordini dalle autorità su come comportarsi.

## CASO N.11-EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

In caso di nube tossica proveniente dall'esterno non si attua l'evacuazione dell'edificio. Si chiudono le finestre e le porte e si sigillano i loro interstizi, possibilmente con stracci/indumenti bagnati. Per eventuali comunicazioni o chiamate di soccorso si utilizza il cellulare ad eccezione del caso in cui si sospetta la presenza o la formazione di una atmosfera esplosiva.

Si mantengono i contatti con il coordinatore dell'emergenza attendendo disposizioni per l'eventuale evacuazione. Gli alunni si stendono a terra e tengono un indumento (fazzoletto, maglietta, ecc.) bagnato sul naso. I docenti di sostegno e/o gli educatori, con l'aiuto di alunni individuati ed eventualmente supportati da collaboratori scolastici, curano la protezione degli alunni disabili.

**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 sconsigliata), quindi.

- attendere l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse
- disporre lo stato di allarme che consiste nel far rientrare tutti nell'edificio.

In caso di sospetta formazione di atmosfera esplosiva, disattivare l'impianto elettrico dal pulsante di sgancio posto in portineria ed evitare di usare i telefoni cellulari.

**I docenti devono:**

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli alunni compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, ovvero, sigillare gli interstizi con indumenti/stracci bagnati
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

**Gli alunni devono** stendersi a terra e tenere una fazzoletto/maglietta umidificata sul naso

**I docenti di sostegno/Gli educatori devono:**

- con l'aiuto di alunni individuati e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

## **CASO N.12-ALLAGAMENTO**

**Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.**

**Questo consiste in:**

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua intervenendo sulla valvola centralizzata
- interrompere l'energia elettrica mediante il pulsante di sgancio posto in portineria
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica
- telefonare al GESTORE/FORNITORE dell'acqua
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) **il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme**, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua.

**Questo consiste in:**                                 -dare l'avviso di fine emergenza  
   -avvertire la GESTORE/FORNITORE dell'acqua.

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, **il Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:**

- avvertire i Vigili del Fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione dell'edificio.