



# PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

aggiornamento dicembre 2017

(Allegato al DVR dell'Istituto)



## ***Indice generale***

<b>1. PIANO DI SGOMBERO RAPIDO</b>	<b>pag. 3</b>
1.1 EVENTI CHE RICHIEDONO L'EVACUAZIONE PARZIALE O TOTALE DELL'EDIFICIO	pag. 3
1.2 LA GESTIONE DELL'EMERGENZA	pag. 4
<b>2. PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI EVACUAZIONE PARZIALE O TOTALE</b>	<b>pag. 5</b>
2.1. IL SEGNALE DI EVACUAZIONE	pag. 5
2.2. ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE	pag. 5
2.3. GESTIONE DISABILITA' NEL LOCALE SEGRETERIA	pag. 6
2.4. NEL PUNTO DI RACCOLTA	pag. 6
<b>3. ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI</b>	<b>pag. 7</b>
<b>4. INFORMAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA</b>	<b>pag. 7</b>
<b>5. PROCEDURE PER LE OPERAZIONI ANTINCENDIO</b>	<b>pag. 9</b>
5.1 COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INCENDIO	pag. 9
5.2 PROCEDURE DA ADOTTARE IN PRESENZA DI UN PRINCIPIO DI INCENDIO	pag. 9
5.3 PROCEDURA DI ALLARME	pag. 10
<b>6. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA</b>	<b>pag. 11</b>
<b>7. NOTE INFORMATIVE DI CARATTERE GENERALE</b>	<b>pag. 12</b>

## 1. PIANO DI SGOMBERO RAPIDO

Il piano di sgombero rapido (PSR) è uno strumento operativo che indica le procedure da attuare in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti l'edificio scolastico.

Affinché il piano garantisca la necessaria efficacia, gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole:

- rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza
- tutti gli operatori sono al servizio degli allievi per salvaguardarne la incolumità
- occorrerà abbandonare l'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli allievi
- all'interno dell'edificio scolastico ogni persona (personale docente, non docente ed allievi) dovrà comportarsi e operare per garantire a se stesso e agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.

Il Piano di Sgombero Rapido inoltre:

- dovrà essere aggiornato a seguito delle modifiche e/o ad eventuali interventi che abbiano modificato le condizioni di esercizio dell'istituto;
- deve essere consultato da chiunque abbia interesse alla sua attuazione;
- deve essere a disposizione per visite ispettive e verifiche degli Organi di Controllo e Vigilanza.

### 1.1 EVENTI CHE RICHIEDONO L'EVACUAZIONE PARZIALE O TOTALE DELL'EDIFICIO

- incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (nei magazzini, laboratori, biblioteche, centrali termiche,...)
- incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (in fabbriche, ecc...) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico
- terremoti, alluvioni
- crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui
- presenza (anche presunta) di ordigni esplosivi
- inquinamenti dovuti a cause esterne
- ogni altra causa ritenuta pericolosa dal Dirigente Scolastico.

## 1.2 LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Al fine di regolamentare e coordinare l'azione del personale in tema di gestione dell'emergenza (Primo soccorso, antincendio ed evacuazione), si sono predisposte le seguenti designazioni:

DESIGNAZIONE DEGLI ADDETTI CON L'INCARICO DI ATTUARE LE MISURE PREVISTE A.S. 2017-18			
N°	Incarico	Figure	Nominativi
01	Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente Scolastica Reggente Vicaria SPP	Agostini Sara Figos Antonella
02	Diffusione ordine evacuazione	Personale non docente	Collaboratori scolastici in servizio al centralino e ai piani
03	-Apertura sbarra di accesso al cortile interno  -Interruzione gas  -Interruzione energia elettrica e blocco ascensori nell'edificio	Personale non docente	Collaboratori scolastici in servizio al centralino e ai piani  Assistenti tecnici
04	Interruzione gas ed energia nei laboratori	Docenti e ITP	
05	Controllo uscite in caso di emergenza	Qualunque addetto alle emergenze	Vedi organigramma
06	Attivazione procedura di evacuazione	Tutti	
07	Evacuazione disabili	Aiuto-disabili delle varie classi  Aiuto-disabili in segreteria	Nominativi designati nelle varie classi Personale designato: Vinco Antonella - Tartali Barbara Spataro Anna Maria - Cofone Franco - Donato Salvatore - Pampalone Sergio - Di Gangi Fabio
08	Controllo completa evacuazione	Chiudi-fila di ogni classe/docente  RSPP  Addetti alle emergenze	Alunni/docenti  Maida Bruno  Collaboratori di piano designati (vedi organigramma)
09	Lotta antincendio, prevenzione incendi.	Addetti antincendio	Vedi organigramma
10	Primo soccorso	Addetti al primo soccorso	Vedi organigramma
11	Chiamate di soccorso	Tutti gli addetti all'emergenze	Vedi organigramma

## 2. PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI EVACUAZIONE PARZIALE O TOTALE

### 2.1. IL SEGNALE DI EVACUAZIONE

- Allo scopo di rendere rapide le comunicazioni interne alla scuola in occasione di eventuali emergenze, è previsto l'utilizzo della campanella.
- Il suono **prolungato** (in caso di incendio) o **intermittente** (in caso di terremoto) segnala l'inizio dell'emergenza. Nel secondo caso la campanella suonerà tre volte consecutive con squilli prolungati, ripetendo due volte l'operazione.
- **Il segnale di evacuazione sarà dato, in ordine, dal Dirigente Scolastico o da un suo sostituto o da un membro del Servizio di Prevenzione e Protezione ed eseguito da un qualunque collaboratore scolastico presente in portineria.**
- **Il segnale di allarme sarà rafforzato, su ogni piano, dai collaboratori scolastici presenti attraverso l'uso del fischiello personale.**
- In caso di mancanza di corrente elettrica, il comando di segnalare l'allarme viene ordinato ai collaboratori scolastici più vicini che lo diffonderanno agli altri collaboratori con un triplice trillo di fischiello ripetuto per tre volte.

### 2.2 ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE

- Gli addetti incaricati, Collaboratori e Ufficio Tecnico, provvederanno tempestivamente ad **aprire la sbarra** in corrispondenza dell'accesso al cortile interno, bloccandola, utilizzando apposita chiave conservata in portineria.
- Gli stessi addetti si occuperanno di interrompere l'erogazione del gas.
- **Gli studenti attiveranno la procedura di evacuazione su cui sono stati informati e già esercitati durante le diverse simulazioni di evacuazione effettuate nell'istituto.**
- **Ciascun insegnante provvederà a far mantenere la calma e a far rispettare le procedure di emergenza e di evacuazione.**
- In corrispondenza delle uscite di sicurezza, **ciascun insegnante provvederà a far allontanare tempestivamente gli alunni affinché essi non intralcino le classi che seguono.**
- Al momento dell'allarme, i docenti e gli ITP presenti nei laboratori, in collaborazione con gli eventuali assistenti, provvederanno ad interrompere almeno l'erogazione di gas ed energia elettrica.
- Al momento dell'evacuazione i docenti, gli alunni, il personale ATA e chiunque altro presente nell'istituto seguiranno le vie di fuga e le indicazioni contenute

nelle diverse planimetrie affisse in tutti i locali della scuola: aule, laboratori, palestre, aula magna; segreteria, corridoi, bagni, ecc... evitando di intraprendere vie di fuga alternative e improprie.

### 2.3 GESTIONE DISABILITA' NEL LOCALE SEGRETERIA

- Al momento dell'allarme, tutto il personale evacuerà tempestivamente raggiungendo il proprio punto di raccolta.
- Il personale diversamente abile **uscirà per ultimo**, al fine di non rallentare l'evacuazione dei colleghi.
- Il personale ATA designato condurrà il diversamente abile sul servoscala e lo assisterà fino al momento in cui il punto di raccolta sarà raggiunto.
- In assenza di corrente elettrica il diversamente abile dovrà essere condotto fino al punto di raccolta "trasportandolo di peso".

### 2.4 NEL PUNTO DI RACCOLTA

Il docente, una volta raggiunta la zona di raccolta, farà l'appello e compilerà il modulo di evacuazione con i dati sui numeri di allievi presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e/o feriti. Tale modulo dovrà essere sempre presente in aula, affisso in apposito contenitore sulla porta d'ingresso.

Nel punto di raccolta:

- Un incaricato dal SPP ritirerà i moduli di evacuazione.
- **Ciascun docente sorveglierà durante tutto il periodo dell'emergenza la classe che ha accompagnato durante l'evacuazione.**
- Al termine del proprio orario di lavoro, **se permane ancora lo stato di emergenza e non è stato dato l'ordine di rientro nell'istituto, il docente non potrà allontanarsi dalla classe prima di averne dato comunicazione al Dirigente Scolastico o suo delegato**, affinché si provveda ad individuare un sostituto che sorvegli la classe.
- **Non rientrare nell'edificio per nessun motivo**, fino a quando il Dirigente Scolastico o un suo delegato non avrà dato comunicazione del ripristino delle condizioni di normalità.
- **Le classi a cui è stato assegnato come punto di raccolta Via S. D'Acquisto** avranno l'accortezza di disporsi velocemente lungo il marciapiede opposto al lato cancello verso via Locatelli.



In corrispondenza dei punti di raccolta **MANTENERSI LONTANI DAI CORNICIONI** in caso di terremoto.

### 3. ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI

In ogni classe dovranno essere individuati alcuni allievi a cui attribuire le seguenti mansioni:

- allievi **apri-fila**, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta
- allievi **chiudi-fila** con il compito di prendere il modulo di evacuazione (qualora non vi abbia provveduto l'insegnante). Essi faranno pervenire alla direzione delle operazioni il modulo di evacuazione con i dati sui numeri di allievi presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e/o feriti compilato dall'insegnante nel punto di raccolta
- allievi con il compito **aiuto-disabili**, che aiutino questi ultimi ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta

Sarà premura del docente Coordinatore di Classe accertarsi dell'avvenuta designazione.

Tali incarichi vanno sempre assegnati ed eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante.

### 4. INFORMAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA

Nella realizzazione del PSR la documentazione cartografica e la segnaletica di emergenza sono fondamentali.

Viene installata la seguente documentazione cartografica:

- planimetria del piano, affissa in ogni corridoio ed in prossimità delle scale A, B, e C con indicazione di idranti, estintori, aule e vie di fuga.
- planimetria di piano, affissa in ogni aula, con l'indicazione delle vie di fuga e del punto di raccolta relativo all'aula.

In portineria devono essere esposti in posizione ben visibile i numeri telefonici utili nelle situazioni di emergenza:



**112** Carabinieri

**113** Soccorso pubblico di emergenza

**115** Vigili del fuoco

**117** Guardia di Finanza

**118** Emergenza sanitaria

**800107590** AGSM GAS

**800394800** AGSM ENERGIA

**0458078411** Polizia municipale

**0458033700** Ambulanze - Croce Bianca

**0458001111** Ambulanze - Croce Verde

**045582222** Ambulanze - Verona Emergenza

**0458075627** Guardia Medica - Verona centro

**045580222** Guardia Medica - Verona Sud

**0458921500** Guardia Medica - Verona Est

**0458071111** Ospedale Maggiore - Borgo Trento - Ospedale Policlinico - Borgo Roma

**0458011148** Farmacie di Turno

**0458075017** SPISAL (Servizio Prevenzione, Igiene e Sicurezza Ambienti di Lavoro)



## 5. PROCEDURE PER LE OPERAZIONI ANTINCENDIO

### 5.1 COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INCENDIO

L'attuale squadra di emergenza in caso di incendio è formata da personale docente e ATA, per ogni anno scolastico gli addetti sono regolarmente nominati dal DS su proposta del SPP, i nominativi sono riportati nell'ORGANIGRAMMA DEL SISTEMA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA, affisso nei corridoi di tutti i piani dell'Istituto, aggiornato e pubblicato annualmente con circolare interna dal DS, consultabile anche sul sito della scuola.

Gli addetti hanno il compito di intervenire per spegnere principi di incendio in attesa dell'arrivo dei Vigili del Fuoco.

Ad essi si farà riferimento per un corretto uso degli estintori e delle manichette.

Esprimeranno, se necessario, un parere in merito alla non corretta ubicazione degli estintori o a una loro tipologia non idonea.

Avranno cura di controllare periodicamente che gli estintori e le manichette non vengano manomessi mentre la manutenzione dei medesimi è affidata a ditta esterna.

### 5.2 PROCEDURE DA ADOTTARE IN PRESENZA DI UN PRINCIPIO DI INCENDIO

L'intervento di emergenza dovrà avere i seguenti obiettivi:

- evacuare le persone dalla zona in pericolo
- spegnere il principio d'incendio (se possibile)
- impedire la diffusione dei fumi negli ambienti circostanti
- impedire e contenere la diffusione dell'incendio.

- Il personale addetto, **dopo aver fatto evacuare la zona interessata**, valuterà la situazione determinando se esiste la possibilità di estinguere immediatamente l'incendio con i mezzi a portata di mano (estintori o idranti). In tal caso, iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle ed, eventualmente, con l'assistenza di altre persone addette.

- Se ritenuto opportuno, il personale addetto darà immediatamente l'allarme in segreteria (vedi **PROCEDURA DI ALLARME**); da qui partirà l'allarme al 115 ed eventualmente quello di evacuazione dell'intero istituto, previa decisione, nel seguente

ordine, del **Dirigente Scolastico** o di un suo **sostituto** o di un **membro del Servizio di Prevenzione e Protezione**.

- Intercettare le alimentazioni di gas ed energia elettrica ed interromperne le erogazioni.
- Limitare la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo le porte di accesso/compartimenti.
- Se non si riesce a mettere sotto controllo l'incendio in breve tempo, portarsi all'esterno dell'edificio (dopo aver chiuso le porte alle proprie spalle e rimosso i materiali combustibili addossati alle pareti confinanti con il locale nel quale si sta sviluppando l'incendio).
- Portarsi nel cortile interno alla scuola per DARE LE ADEGUATE INDICAZIONI ALLE SQUADRE DEI VIGILI DEL FUOCO.

### 5.3 PROCEDURA DI ALLARME

L'allarme ai VV.FF. partirà dalla segreteria e sarà dato da un qualunque addetto antincendio in servizio in quel momento.

Egli provvederà inoltre, anche impartendo l'ordine, a interrompere l'erogazione della corrente elettrica intervenendo sull'interruttore generale ubicato nel locale che precede il Laboratorio di Costruzioni (seminterrato), qualora non vi abbia già provveduto un addetto incaricato.

Se necessario, si provvederà anche ad interrompere l'erogazione del gas (centralina esterna, posizionata accanto all'ingresso del "M. Polo", le cui chiavi "a croce" sono custodite in portineria).

Una richiesta di soccorso deve contenere almeno questi dati:

1. L'indirizzo dell'azienda e il numero di telefono
2. Il tipo di emergenza in corso
3. Persone coinvolte/feriti
4. Reparto coinvolto
5. Stadio dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, ecc.)
6. Altre indicazioni particolari (materiali coinvolti, necessità di fermare i mezzi a distanza, ecc.)
7. Indicazioni sul percorso

## 6. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

- **Mantenere la calma.**
- **Lasciare in classe tutto** l'equipaggiamento (zaini, libri, ecc...).
- **Incolonnarsi dietro l'aprifila** (se ne individuino un paio in ogni classe, preferibilmente posizionati in prossimità della porta).
- **Non usare mai l'ascensore.**
- Il **chiudifila** (se ne individuino un paio in ogni classe preferibilmente posizionati tra i più distanti dalla porta) esce per ultimo si assicura che non ci sia più nessuno in aula e chiude la porta.

### IN CASO DI INCENDIO:

L'allarme è dato tramite un **prolungato suono di campana**.

In aggiunta il **personale addetto** rafforzerà il segnale di allarme mediante un **fischio continuo**.

#### SE L'INCENDIO SI SVILUPPA IN AULA

- **Uscire subito;**
- **L'ultima persona chiuda la porta;**
- **Avvertire prontamente almeno un addetto** alla gestione emergenze.

#### SE L'INCENDIO SI SVILUPPA IN ALTRO PUNTO DELL'EDIFICIO

- **Al segnale di allarme** incolonnarsi velocemente **dietro l'aprifila**, lasciando tutto l'equipaggiamento, e dirigersi verso il punto di raccolta lungo il **percorso di evacuazione** segnalato sulla pianta affissa sulla porta dell'aula occupata in quel momento.
- **Qualora il fumo renda impraticabili corridoi e scale: chiudere la porta** della propria aula e **sigillare le fessure** con panni preferibilmente bagnati.
- **Qualora il fumo renda difficoltosa la respirazione:** premere un fazzoletto, possibilmente bagnato, su naso e bocca e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire).

### IN CASO DI TERREMOTO:

#### DURANTE LA SCOSSA

- **Ripararsi sotto il banco** oppure **sotto l'architrave** della porta oppure vicino ai **muri portanti**.
- **Allontanarsi** da finestre, porte a vetri, armadi e scaffali.
- Qualora ci si trovi in **PALESTRA**, disporsi **lungo le pareti non finestrate**.

#### DOPO LA SCOSSA

- **In caso di evacuazione**, l'allarme è dato tramite un **suono intermittente di campana**.

In aggiunta il **personale addetto** rafforzerà il segnale di allarme mediante un **fischio intermittente**.

- Al segnale di allarme, incolonnarsi velocemente **dietro l'aprifila**, lasciando tutto l'equipaggiamento, e dirigersi verso il punto di raccolta lungo il **percorso di evacuazione** segnalato sulla pianta affissa sulla porta dell'aula occupata in quel momento.

## 7. NOTE INFORMATIVE DI CARATTERE GENERALE

### Nota 1

Durante la **RICREAZIONE** è opportuno soffermarsi in prossimità della propria aula al fine di attivare le procedure descritte in precedenza.

### Nota 2

Qualora si fosse **LONTANI DALLA PROPRIA AULA** oppure in **BAGNO**, aggregarsi agli studenti dell'aula più vicina e segnalare la propria presenza al docente della classe oppure al docente preposto alla sorveglianza nel momento in cui si è raggiunto il punto di raccolta.

### Nota 3

**In caso di emergenza**, l'assistenza degli allievi con **disabilità permanenti o temporanee** (ridotta mobilità ecc.) è affidata ai due studenti scelti preventivamente come aiuto disabili.

Durante la ricreazione essi sono pertanto tenuti a non allontanarsi contemporaneamente dal proprio compagno e dall'aula.

### PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

In presenza di persone colte da malessere, **avvertire tempestivamente il personale addetto** al Primo Soccorso. Quest'ultimo, se opportuno, provvederà a contattare i servizi di emergenza e comunque seguirà le indicazioni contenute nel Piano di Primo Soccorso.

\*\*\*\*\*

Il presente documento è composto da 12 pagine compresa la presente.

È stato elaborato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

F.to\* dal RSPP: Prof. Bruno Maida

\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c2 D.Lgs. n. 39/93

È stato approvato dalla Dirigente Scolastica Reggente

F.to\* LA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE: Prof.ssa Sara Agostini

\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c2 D.Lgs. n. 39/93

Verona 1 dicembre 2017