

PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

PROCEDURE OPERATIVE D'EMERGENZA

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

COMPITI DELL'ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE

COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA

COMPITI DEL PERSONALE CHE AVVISTA L'EMERGENZA

PROCEDURA DI EVACUAZIONE DEI LOCALI

PROCEDURA PER L'EMERGENZA ESTERNA E SANITARIA

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

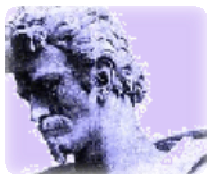
COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

PRESCRIZIONI D'ESERCIZIO DEI SISTEMI DI SICUREZZA

COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

OPERAZIONI DA EFFETTUARE IN CASO D'INCENDIO

RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Dirigente Scolastico: dott.ssa Gillone Maria Grazia

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che dovranno essere messi in atto dal Coordinatore dell'emergenza in caso di emergenza.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda il Coordinatore dell'emergenza.

3. Responsabilità

Il Coordinatore dell'emergenza è responsabile della valutazione della gravità dell'emergenza, e della corretta applicazione delle procedure di emergenza che lo coinvolgono.

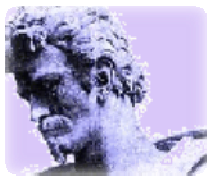
4. Modalità esecutive

Il Coordinatore nel caso rilevi direttamente o gli venga comunicata dal Centro di Coordinamento (UFFICI DIREZIONALI) una situazione di emergenza, ovvero nel caso in cui si attivi un allarme (allarme antincendio, suono della campanella o a seguito di segnalazione telefonica) deve:

- recarsi immediatamente al Centro di Coordinamento assumendo il controllo delle operazioni per la risoluzione dell'emergenza;
- verificare che le azioni a carico degli addetti presenti siano state eseguite;
- chiedere, se lo ritiene opportuno, in relazione all'entità e all'evoluzione dell'emergenza, l'intervento degli enti esterni (V.V.F., polizia, pronto soccorso, ecc.) dando disposizioni a garanzia della accessibilità all'area da parte dei mezzi di soccorso;
- disporre l'attivazione delle procedure di evacuazione parziale o totale della sede;
- mettersi, all'arrivo del responsabile degli enti esterni, a sua disposizione informandolo sull'evoluzione dell'emergenza e su quanto già attuato.

Durante l'attività ordinaria deve:

- verificare la presenza dei componenti la squadra di emergenza;
- procedere alla verifica periodica circa la funzionalità dei dispositivi di allertamento della squadra;
- prevedere periodici incontri di coordinamento (almeno 2 volte all'anno) con i componenti la squadra di emergenza.



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

COMPITI DELL'ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE

Sig. Corno Anna

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che deve tenere l'addetto alla comunicazione in caso di emergenza.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda l'addetto comunicazione.

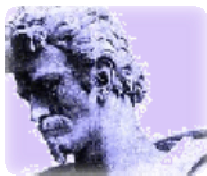
3. Responsabilità

L'addetto alla comunicazione ha la responsabilità di avvisare il Coordinatore dell'emergenza, e di applicare correttamente le procedure di emergenza che lo coinvolgono.

4. Modalità esecutive

L'addetto alle comunicazioni al segnale di allarme o a seguito di segnalazione telefonica deve:

- avvisare dell'emergenza il Coordinatore;
- attivare, su disposizioni del Coordinatore o di uno degli addetti, la procedura di emergenza;
- passare solo le telefonate relative all'emergenza smistandole al coordinatore dell'emergenza;
- rispondere, all'atto dell'emergenza, con rapidità, interrompendo qualsiasi comunicazione;
- attuare, nei casi di incidente con infortunio, le procedure relative all'emergenza di tipo sanitario;
- rimanere a disposizione del coordinatore.



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA
(vedi elenco in allegato)

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che gli addetti all'emergenza devono mettere in atto in caso di emergenza.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda gli addetti all'emergenza.

3. Responsabilità

La responsabilità di attuare correttamente le procedure di emergenza che li coinvolgono è affidata agli addetti all'emergenza.

4. Modalità esecutive

Gli addetti all'emergenza devono:

• **se avvistano una situazione di emergenza, e l'intervento non comporta rischi:**

- estinguere l'eventuale principio di incendio seguendo le procedure per l'intervento in caso d'incendio;
- intercettare l'eventuale perdita di prodotto;
- prestare i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (campanella o telefono);
- attuare le procedure di evacuazione

• **se invece la situazione non è controllabile:**

- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (allarme emergenza, campanella o telefono).

• **In caso di emergenza deve:**

- sospendere qualsiasi attività mettendo l'area di lavoro in sicurezza;
- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (allarme emergenza, campanella o telefono);
- attuare le procedure di evacuazione.



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

COMPITI DEL PERSONALE CHE RILEVA UN'EMERGENZA

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che deve tenere il personale che avvista un'emergenza.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda tutto il personale che avvista un'emergenza.

3. Responsabilità

Il personale che avvista un'emergenza ha la responsabilità di attuare correttamente le indicazioni riportate nella presente procedura.

4. Modalità esecutive

Il personale che avvista l'emergenza deve:

- comunicare ogni situazione di emergenza al posto presidiato (corridoio o atrio);
- indicare l'area interessata e identificarla con specifica sigla .

• Se l'intervento comporta evidenti rischi e i soccorsi ritardano:

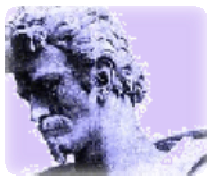
- estinguere l'eventuale principio di incendio;
- prestare i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza;
- attuare le procedure di emergenza ed evacuazione.

• Se invece la situazione non è controllabile:

- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (allarme antincendio, campanella o telefono)

• All'insorgere dell'emergenza:

- sospendere qualsiasi attività mettendo l'area di lavoro in sicurezza;
- interrompere qualsiasi comunicazione telefonica (esterna e/o interna) non inerente l'emergenza;
- seguire le procedure di evacuazione;
- rimanere a disposizione per eventuale aiuto alla squadra di emergenza, se richiesto;
- nel caso stia per prendere servizio, fermarsi all'ingresso della sede e rimanere in attesa di disposizioni.



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

PROCEDURA DI EVACUAZIONE DEI LOCALI

1. Scopo procedura

La presente procedura ha lo scopo di fornire indicazioni a tutto il personale coinvolto per l'evacuazione ordinata dei locali.

2. Applicabilità procedura

La presente procedura interessa tutto il personale del plesso di via Pisacane, il personale esterno, i genitori ed eventuali visitatori.

3. Responsabilità

Tutto il personale coinvolto nelle operazioni di evacuazione è tenuto a rispettare scrupolosamente i comportamenti indicati nella presente procedura, onde consentire un esodo ordinato e sicuro.

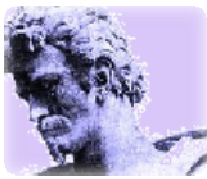
4. Modalità esecutive

L'ordine di evacuazione dei locali viene dato dal Coordinatore dell'emergenza mediante l'attivazione del dispositivo di allarme d'emergenza o il suono della campanella. Le operazioni di evacuazione sono gestite dagli addetti all'emergenza che provvedono a:

- Mantenere a dovuta distanza gli occupanti dell'edificio dal luogo dell'accaduto, segnalando le vie di esodo e i percorsi per allontanarsi in modo ordinato e sicuro dallo stesso;
- Aprire le uscite di sicurezza ed indicarle al personale/allievi al fine di agevolare l'esodo dai locali;
- Fornire le indicazioni necessarie a consentire un sicuro ed agevole deflusso delle persone dai locali incidentati.

All'ordine di evacuazione tutte le persone presenti devono:

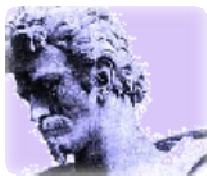
- Seguire, in relazione all'area in cui si è sviluppato l'evento, il comportamento indicato dagli addetti all'emergenza.
- Mantenere, per quanto possibile, la massima calma onde non generare situazioni di panico.
- Nel caso in cui si è costretti ad attraversare un locale invaso dal fumo camminare il più basso possibile vicino al pavimento utilizzando un fazzoletto a protezione delle vie respiratorie.
- Per l'evacuazione del locale seguire i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità delle vie d'esodo indicate dal personale costituente la squadra di emergenza.
- Raggiungere l'esterno percorrendo celermente le vie d'esodo senza correre o generare interferenze con il flusso d'esodo.
- Non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali.
- Mettere in sicurezza le eventuali apparecchiature o gli impianti presenti nell'area di lavoro.
- Se il locale costituisce compartimento antincendio assicurarsi che le porte siano chiuse.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p align="center">PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA <i>allegato al Piano di Emergenza rev.02</i></p> | <p align="center">rev. 02/2011 <i>(il presente documento è composto da 17 pagine)</i></p> |
|---|---|--|

- Giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta più vicino.
- Se con voi si trovano delle persone non della Scuola guidateli fino all'esterno senza generare ansia e panico.
- Nel caso in cui nell'edificio sono presenti dipendenti o utenti disabili occorre garantire un'adeguata assistenza per raggiungere un luogo sicuro ovvero, nel caso non sia possibile l'evacuazione, supportarli in attesa dell'arrivo dei soccorsi.

Il personale e gli allievi per l'allontanamento devono seguire le indicazioni riportate sulle planimetrie più vicine al posto dove essi si trovano al momento dell'ordine di evacuazione e incamminarsi ordinatamente verso i percorsi di esodo da seguire.

È necessario seguire le vie di esodo indicate sulle planimetrie presenti su ogni piano, onde evitare di sovraffollare alcuni corridoi piuttosto che altri.



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

PROCEDURA PER L'EMERGENZA ESTERNA E SANITARIA

1. Scopo della procedura

La presente procedura ha lo scopo di fornire indicazioni a tutto il personale coinvolto in una emergenza esterna e/o sanitaria.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda tutto il personale e gli allievi della Scuola

3. Responsabilità

Il personale che avvista un'emergenza ha la responsabilità di attuare correttamente le indicazioni della presente procedura.

4. Modalità esecutive

Emergenza esterna

Chiunque rilevi una situazione d'emergenza deve:

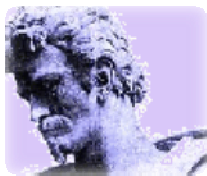
- avvisare tempestivamente il Coordinatore dell'emergenza;
- provvedere ad informare gli Enti esterni secondo lo schema di chiamata (allegato 2 – Chiamate di soccorso).

Il Coordinatore dell'emergenza provvederà, in relazione all'evoluzione dell'evento per la sede ad attivare le procedure di emergenza.

Emergenza Sanitaria

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario procedere come di seguito indicato:

- avvisare il Coordinatore dell'emergenza;
- attivare il personale addetto al primo soccorso;
- attivare, su disposizione del Coordinatore dell'emergenza, gli Enti esterni secondo lo schema di chiamata (allegato 2 - Chiamate di soccorso).



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

1. Scopo

La presente procedura stabilisce i comportamenti che devono tenere gli studenti in caso di emergenza.

2. Applicabilità

Il presente documento riguarda tutti gli studenti della scuola.

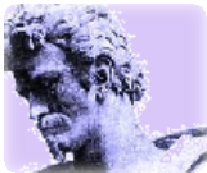
3. Responsabilità

Gli studenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni riportate nel presente documento.

4. Modalità esecutive

Gli studenti in caso di emergenza devono:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (quali libri, cartelle, soprabiti, ecc.);
- disporsi in fila, evitando il vociare confuso, grida e richiami;
- rimanere tra loro collegati, seguendo in modo ordinato il compagno che precede;
- seguire le indicazioni dell'insegnante, il quale deve accompagnare la classe onde assicurare il rispetto delle precedenza;
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- recarsi immediatamente verso il proprio gruppo-classe, quando l'allarme sorprendesse in altre parti dell'edificio (servizi, corridoi, ecc.);
- collaborare con l'insegnante per controllare le "presenze" dei compagni prima dell'esodo e dopo lo sfollamento;
- nel caso di contrattempi di qualsiasi genere, che richiedano una improvvisa modificazioni delle indicazioni del piano, attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p align="center">PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA <i>allegato al Piano di Emergenza rev.02</i></p> | <p align="center">rev. 02/2011 <i>(il presente documento è composto da 17 pagine)</i></p> |
|---|---|---|

COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

1. Scopo

La presente procedura stabilisce i comportamenti che deve tenere il personale docente in caso di emergenza.

2. Applicabilità

Il presente documento riguarda tutto il personale docente.

3. Responsabilità

Il personale docente ha la responsabilità di attuare correttamente le prescrizioni del presente documento.

4. Modalità esecutive

I Docenti devono:

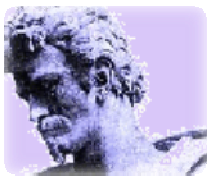
- aiutare gli allievi a prendere coscienza che solo una disciplinata osservanza delle procedure indicate dal Piano, possono meglio assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri.

I Docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto, ove occorra, di altre persone (Operatori Scolastici), curare le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni disabili loro affidati;
- attenersi alle "precedenze" che il piano ha stabilito per gli alunni in difficoltà.

Il Docente presente in classe deve:

- far pervenire al Dirigente scolastico o al suo Delegato, il modulo di evacuazione (all. 4);
- curare, altresì, che gli allievi "aprifila e "serrafila" eseguano correttamente i propri compiti;
- guidare la fila verso i punti di raccolta;
- controllare che nessuno, nel deflusso, si stacchi dalla fila;
- provvedere alla chiusura delle porte dell'aula.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p align="center">PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA <i>allegato al Piano di Emergenza rev.02</i></p> | <p align="center">rev. 02/2011 <i>(il presente documento è composto da 17 pagine)</i></p> |
|---|---|--|

PRESCRIZIONI D'ESERCIZIO DEI SISTEMI DI SICUREZZA

1. Scopo

La presente procedura ha lo scopo di garantire la massima efficienza, l'utilizzabilità dei sistemi di sicurezza e la riduzione dei fattori di rischio.

1. Applicabilità

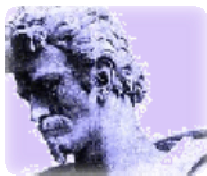
La presente procedura riguarda tutto il personale e gli alunni.

2. Responsabilità

Il personale e gli alunni hanno la responsabilità di osservare le prescrizioni contenute nel presente documento.

3. Modalità esecutive

- Mantenere sempre sgombre da ostacoli le uscite di sicurezza e i percorsi d'esodo individuati.
- Non modificare i dispositivi di sicurezza previsti.
- Non coprire, con materiali, gli estintori.
- Mantenere chiuse le porte di compartimentazione.
- Detenere nei locali i quantitativi di liquidi infiammabili strettamente necessari al fabbisogno.
- Al termine delle lezioni il locale deve essere messo in sicurezza riponendo gli infiammabili negli appositi armadi.



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che deve tenere tutto il personale e gli alunni presenti nell'edificio in caso di emergenza

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura interessa tutto il personale e gli allievi.

3. Responsabilità

Il personale e gli allievi hanno la responsabilità di osservare le prescrizioni contenute nella presente procedura.

4. Modalità esecutive

All'insorgere dell'emergenza: seguire le procedure per il personale che avvista l'emergenza;

EMERGENZE INTERNE

- se l'emergenza è determinata da **un incendio** che non si riesce ad estinguere, in attesa dell'arrivo della squadra di emergenza o degli enti esterni:
 1. chiudere la porta del locale ed evacuare le persone ivi presenti in area sicura;
 2. seguire le procedure indicate per l'intervento in caso d'incendio;
 3. se l'incendio non si è sviluppato nel vostro ambiente di lavoro (aula, laboratorio, ufficio, ecc), seguire la procedura indicata per l'evacuazione.
- se l'emergenza è provocata da una **fuga di gas**
 1. spegnere eventuali fiamme libere e le sigarette;
 2. interrompere l'erogazione del gas dal contatore esterno;
 3. aprire tutte le finestre;
 4. aprire l'interruttore dell'energia elettrica centralizzato solo se esterno al locale e non effettuare nessun intervento elettrico;
 5. evacuare il personale;
 6. presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
 7. se si è in grado di eliminare la causa della perdita, eliminarla;
 8. se non si è in grado di eliminare la causa della perdita chiedere della Azienda del Gas e l'intervento dei VV.F. (n. telefonico 115)
 9. al termine della fuga arieggiare i locali fino a che non si percepisca più l'odore;
 10. dichiarare la fine dell'emergenza.



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

- se l'emergenza è provocata dalla **segnalazione di un ordigno**

1. avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza (polizia o carabinieri);
2. non effettuare ricerche per individuare l'ordigno;
3. evacuare il personale;
4. verificare che non siano rimaste persone bloccate;
5. presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

- in caso di **infortunio o malore**

1. chiamare l'addetto al pronto soccorso
2. astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunato fino all'arrivo dell'addetto al pronto soccorso
3. evitare affollamenti nei pressi dove si trova l'infortunato
4. collaborare con l'addetto al pronto soccorso seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature e i materiali da lui richiesti
5. chiamare il soccorso medico esterno

- in caso di **guasto elettrico**

se le lampade dell'illuminazione di sicurezza si sono regolarmente accese

1. invitare i presenti nel plesso a rimanere nella posizione in cui si trovano;
2. attendere qualche minuto, poi far evacuare ordinatamente i presenti seguendo le vie di fuga predefinite.

se le lampade dell'illuminazione di sicurezza non si sono accese

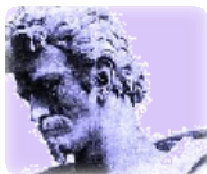
1. invitare i presenti nel plesso a rimanere nella posizione in cui si trovano;
2. procurarsi torce elettriche e far evacuare ordinatamente i presenti illuminando le vie di fuga predefinite.

- in caso di **allagamento**

1. interrompere l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno;
2. aprire l'interruttore generale dell'energia elettrica e non effettuare interventi di tipo elettrico
3. far evacuare ordinatamente i presenti illuminando le vie di fuga predefinite;
4. presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
5. verificare se vi sono cause accertabili della perdita d'acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni);
6. se si è in grado di eliminare la causa della perdita, eliminarla;
7. se non si è in grado di eliminare la causa della perdita:
 - telefonare all'Azienda dell'Acqua
 - telefonare ai VV.F.

Al termine della perdita dell'acqua

1. drenare l'acqua dal pavimento
2. verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

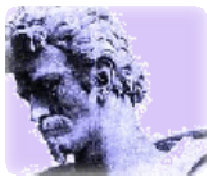
rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

3. verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri elettrici, apparecchiature e scatole di derivazione; se ciò è avvenuto non alimentare l'impianto fino al completamento dell'operazioni di manutenzioni
4. dichiarare la fine dell'emergenza

EMERGENZE ESTERNE

- in caso di **terremoto**

1. evitare di precipitarsi disordinatamente fuori;
2. rimanere in classe e ripararsi sotto i banchi, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
3. allontanarsi dalle finestre, porte vetrate e armadi
4. se ci trova nei corridoi o nel vano scale rientrare nella propria classe o in quella più vicina
5. dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, far evacuare i presenti nell'edificio senza utilizzare l'ascensore e raccogliarli in spazio aperto lontano da edifici e linee elettriche aeree
6. verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone; in caso contrario chiamare i VV. F.
7. verificare che non vi siano feriti; in caso contrario chiamare il soccorso medico esterno



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

OPERAZIONI DA EFFETTUARE IN CASO D'INCENDIO

1. Scopo della procedura

La presente procedura definisce i compiti che deve tenere tutto il personale in caso di incendio.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda tutto il personale del plesso.

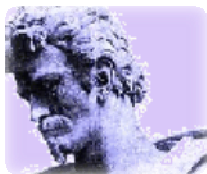
3. Responsabilità

Il personale deve scrupolosamente attuare la presente procedura.

4. Modalità esecutive

Nel caso di un principio di incendio si deve:

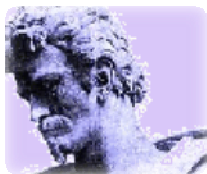
- Avvertire il centro di controllo:
 - Comunicare il proprio nome
 - Luogo in cui ci si trova
 - Tipo di evento dannoso
- Attivare il pulsante di allarme antincendio;
- Aprire le finestre, se siete rimasti all'interno di un locale (ad esempio classe);
- In attesa dell'arrivo di uno o più addetti della squadra antincendio prendere l'estintore portatile più vicino e cercare di spegnere il principio d'incendio (solo per coloro che ne sono capaci in quanto formati!);
- Nel caso non si riesca a spegnere l'incendio lasciare la stanza assieme a tutti gli eventuali occupanti dirigendosi verso le uscite di sicurezza;
- Nel caso di incendi di liquidi infiammabili dirigere il getto evitando di far correre il liquido infiammabile verso materiali combustibili o infiammabili;
- Chiudere bene le porte del locale ove eventualmente si è sviluppato l'incendio;
- Accertarsi che tutte le porte di compartimentazione, eventualmente esistenti, prossime al focale ove si è sviluppato l'incendio risultino chiuse. In particolare quelle che delimitano i percorsi d'esodo (scale, percorsi protetti);
- Indicare, agli eventuali visitatori, il percorso più breve verso l'esterno;
- Seguire il percorso di esodo indicato nella planimetria dei locali;
- Evitare di correre e di gridare, mantenere la calma;



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

- In presenza di fumo, tale da rendere difficoltosa la respirazione:
 - ⌚ Camminare bassi chinandosi
 - ⌚ Proteggersi naso e bocca con un fazzoletto (meglio se bagnato)
 - ⌚ Con scarsa visibilità mantenere il contatto con le pareti;
- Raggiungere il punto di raccolta e poi proseguire verso il luogo sicuro, all'esterno dell'edificio, ed attendere gli ordini del caposquadra dell' emergenza.



PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA
allegato al Piano di Emergenza rev.02

rev. 02/2011
*(il presente documento è
composto da 17 pagine)*

RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA
DOCENTI

All'ordine di evacuazione dell'edificio i non docenti, dopo aver verificato che tutti i locali sono vuoti (WC, laboratori, ripostigli, magazzini), si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano.

Il docente presente in classe all'accaduto:

- effettua l'evacuazione della classe loro affidata, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivati all'area di raccolta, affidano la classe al collega nelle immediate vicinanze e verifica che nell'area di raccolta nessuno segnali criticità (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d'Istituto);
- successivamente acquisisce, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo;
- acquisisce da parte di tutto il personale l'indicazione di assenza di criticità;
- comunicano al Capo d'Istituto la presenza complessiva degli studenti e lo stato di sicurezza di tutti i presenti nell'edificio al momento dell'emanazione dell'emergenza.