

**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Domenico De Gennaro"**  
Via Kennedy,1  
86043-CASACALENDA (CB)

Pia  
no  
di  
Em  
erg  
enz  
a



*Dirigente Scolastico*

**Prof.ssa Maria CHIMISSO**

**RSPP (esterno) : PALERMO FABIO**

## 0 - INTRODUZIONE

Il presente piano d'emergenza è redatto con lo scopo di informare tutto il personale docente e non docente, nonché gli studenti, sul comportamento da tenere nel caso di un allontanamento rapido dall'edificio scolastico.

Attraverso questo documento sono perseguiti i seguenti obiettivi:

- Indicare le procedure da seguire per evitare l'insorgere di un'emergenza;
- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare la situazione in condizione di normale esercizio;
- Prevenire situazioni di confusione e di panico;
- Pianificare le azioni necessarie a proteggere le persone sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
- Assicurare, se necessario, un'evacuazione facile, rapida e sicura.

Sono parte integrante del presente piano di emergenza le schede comportamentali allegate e tutta la documentazione cartografica di cui dispone l'edificio al fine di fornire le seguenti informazioni:

Nella documentazione cartografica, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, sono riportate:

- Ubicazione delle uscite d'emergenza e/o luoghi sicuri;
- Individuazione dei percorsi di fuga;
- Ubicazione dei presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.);
- Individuazione dei punti di raccolta esterni;
- Individuazione della cartellonistica di sicurezza;
- Individuazione di tutti i locali del piano evidenziando i più pericolosi;
- Individuazione dell'interruttore elettrico di piano;
- Individuazione delle chiusure rapide del gas metano.

Nelle schede allegate sono riportati i comportamenti che ogni figura deve tenere al fine di un ordinato allontanamento dall'edificio scolastico in caso di pericolo.

## INDICE

0 - INTRODUZIONE.....	2
1 - NORME GENERALI.....	4
2 - COMPORTAMENTO.....	4
3 - POSSIBILI RISCHI.....	5
4 - AMBIENTE SCOLASTICO.....	6
5 - INCARICHI.....	7
6 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	13
7 - SIMULAZIONI.....	14
8 - PROCEDURE OPERATIVE.....	15
ALLEGATI.....	18

## 1 - NORME GENERALI

Il **piano di emergenza** è uno strumento operativo per ogni scuola, attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.

Per tale ragione, visto anche il contributo fondamentale che fornisce nella gestione della sicurezza in un edificio scolastico, il D.M. 26/8/92, " Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica", ne ha riconosciuto l'importanza rendendolo obbligatorio nelle norme di esercizio.

**L'esodo, ed è questa per noi una condizione imprescrittibile, può essere realmente ordinato e sicuro solo se effettuato da persone che "sanno cosa fare"**

Questo è possibile solo con l'informazione e la formazione di tutti gli operatori scolastici

## 2 – COMPORTAMENTO dell'uomo in caso di emergenza

### Il panico

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono avere situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali degli utenti. Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché non consente il controllo della situazione creatasi, coinvolgendo un gran numero di persone e rendendo difficili eventuali operazioni di soccorso. Questi comportamenti sono da tutti conosciuti con il termine "panico", che identifica il comportamento di persone quando vengono a trovarsi in condizioni di pericolo imminente. Il panico si manifesta con diversi tipi di reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, nonché particolari reazioni dell'organismo quali accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini. Tutte queste condizioni possono portare le persone a reagire in modo non controllato e razionale. In una situazione di pericolo, sia essa presunta o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi principalmente in due modi:

- il coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- l'istinto all'autodifesa con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, con spinte, corse, affermazione dei posti conquistati verso la salvezza.

Allo stesso tempo possono essere compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento. Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

### Il comportamento per superarlo

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano. Il piano d'evacuazione, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- essere preparati a situazioni di pericolo;
- stimolare la fiducia in se stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva.

In altre parole tende a ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilita le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.

## **3 – POSSIBILI RISCHI**

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica, o di una parte di essa, dall'edificio scolastico e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate. La tipologia degli incidenti ipotizzabili è infatti piuttosto varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali. Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i 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, boschi, pinete, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;
- terremoto;
- 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 Capo d'Istituto.

E' vietata la sosta di autoveicoli e motoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso, perché possono creare impedimenti all'esodo e/o agli interventi dei mezzi di soccorso

#### **4 –L'AMBIENTE SCOLASTICO**

La conoscenza dell'ambiente scolastico è il presupposto fondamentale per costruire il piano di evacuazione.

La prima operazione da compiere quindi è quella di individuare le caratteristiche spaziali e distributive dell'edificio (ad esempio il numero di piani ed aule per piano), utilizzando le piante e le planimetrie a disposizione, dove sono riportate le aule con le classi che le occupano, i laboratori, le aule speciali, la palestra, le scale, le uscite di emergenza, la posizione degli idranti e degli estintori e le vie di fuga prescelte per ogni aula.

Tali planimetrie vanno integrate ove ci fossero delle carenze ed aggiornando gli eventuali cambiamenti (modifiche nelle destinazioni d'uso, spostamento di muri, chiusura di porte, ecc.).

In allegato 1 scheda di identificazione dell'edificio

In allegato 2 è stata predisposta una scheda in cui è stato riportato il numero della popolazione scolastica e la loro distribuzione piano per piano

## 5 –INCARICHI

A cura del Preposto alla Sicurezza, su delega del Capo di Istituto, sono stati fissati i seguenti **compiti e** incaricati i **responsabili relativi**: (per i nominativi vedi allegato 3)

<b>INCARICO</b>	<b>FIGURE</b>	<b>NOTE</b>
<b>1.</b> Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente scolastico Collaboratori del Preside Preposti alla sicurezza nella scuola (ASPP)	
<b>2.</b> Diffusione ordine di evacuazione attraverso	Personale non docente	tre suoni della campanella della durata di 30 sec ca. intervallati da 10 sec di silenzio, anche nel caso di comunicazione a voce aula per aula
<b>3.</b> Controllo operazioni di evacuazione:		Sospendere l'attività didattica Prendere il registro di classe Guidare gli alunni lungo il percorso Gli alunni usciranno in fila indiana secondo criteri di rapidità tenendosi per mano o appoggiando la mano sul compagno che sta davanti
- piano terra	Docenti in servizio nelle aule	
- primo piano		
- seminterrato	Personale non docente	
<b>4.</b> Chiamate di soccorso <b>112</b> CARABINIERI <b>115</b> VIGILI DEL FUOCO <b>118</b> PRONTO SOCCORSO <b>113</b> POLIZIA	Personale di segreteria che ha emanato l'ordine di evacuazione	
<b>5.</b> Interruzione erogazione:		
- quadro elettrico piano terra		
- quadro elettrico aule speciali		
- quadro elettrico primo piano	Personale non docente	
- quadro elettrico palestra		
- energia elettrica		
- acqua		
<b>6.</b> Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti:	Personale non docente/DITTA ESTERNA	
- piano terra		

- primo piano

- seminterrato

7. Controllo quotidiano della

praticabilità delle vie di uscita

Personale non docente

8. Controllo apertura porte e

cancelli sulla pubblica via ed

Personale non docente

interruzione del traffico

Tutti questi incarichi sono formalizzati mediante sottoscrizione di lettera di nomina contenente sinteticamente le operazioni da svolgere di cui si allegano le copie al presente piano.

**In allegato 3** è riassunta l'assegnazione dei compiti con indicato i nominativi dei responsabili relativi.

**In allegato 4** è riportata la scheda fornita al personale di segreteria, volta a permettere ai soccorritori d'intervenire in modo più idoneo.

**In allegato 5** è riportato il modulo di evacuazione che deve essere inserito in ogni registro di classe

**In allegato 6** è riportata la scheda “**ISTRUZIONI DI SICUREZZA per gli alunni**” con riassunte le norme di Comportamento in caso di terremoto, incendio, nube tossica ed evacuazione. Questa scheda sarà diffusa in ogni aula.

**In allegato 7** sono riportate le “PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA” Questa scheda sarà distribuita a tutto il personale della scuola

**In allegato 8** sono riportate le **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**. Questa scheda sarà distribuita a tutto il personale della scuola.

### **Incarichi allievi**

In ogni classe sono stati individuati alcuni ragazzi a cui attribuire le seguenti mansioni:

- 2 **ragazzi apri-fila**, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;

- 2 ragazzi serra-fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante e la direzione delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione

- 2 ragazzi con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta.

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

**In allegato 9** è riportato l'elenco degli alunni apri-fila e serra-fila delle varie classi

Gli alunni durante l'esodo sanno che dovranno attenersi alle norme riferite dai docenti e riportate nella scheda in allegato 6, affissa nella loro aula ovvero:

Dovranno adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale d'allarme:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo; tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- disporsi in fila evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri-fila e chiusa dai due serra-fila);
- rimanere collegati tra loro seguendo le modalità illustrate;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso che si verificano contrattempi che richiedano una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

### **Incarichi docenti**

Premesso che il docente avrà il compito di intervenire per eliminare situazioni critiche creatasi per il panico, dovrà:

- controllare che gli allievi apri e serra-fila eseguano correttamente i compiti;
- in caso di evacuazione dovranno portare con sé il registro di classe per effettuare

un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta.

Una volta raggiunta la zona di raccolta farà pervenire alla direzione delle operazioni (ovvero al Dirigente scolastico o il suo vice) tramite i ragazzi individuati come serra-fila, il modulo di evacuazione con i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e/o feriti.

Tale modulo dovrà essere sempre custodito all'interno del registro.

Gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni handicappati loro affidati, attenendosi alle precedenze che il piano stabilisce per gli alunni in difficoltà. Tali prescrizioni vanno definite sulla base del tipo di menomazione, che può essere anche non motoria, e dell'esistenza o meno di barriere architettoniche all'interno dell'edificio. Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.

### **Incarichi al personale non docente**

Come detto sopra ( predisposizione incarichi), alcuni dovranno:

- aprire le porte di sicurezza
- disattivare gli impianti elettrici, ...
- attivare gli estintori e/o idranti
- controllare che nei vari piani dell'edificio tutti gli alunni siano sfollati
- presidiare le uscite sulla pubblica via e se necessario interrompere il traffico per permettere l'arrivo dei mezzi di soccorso

### **Altri incarichi**

#### **ADDETTI ALLE EMERGENZE**

#### **ADDETTI ALL'ANTINCENDIO** (allegato 10)

La squadra antincendio è composta da tutti gli addetti nominati per l'a.s. in corso ed è

diretta da un coordinatore.

#### **Compiti dell'addetto all'antincendio:**

- Mettere in atto le prime misure per limitare le conseguenze qualora si verifichi un incendio
- Adoperarsi per evitare l'insorgere di un incendio applicando metodi di controllo e degli impianti delle attrezzature antincendio
- Devono attivare una sorveglianza quotidiana, anche solo visiva, della praticabilità delle strutture (porte, uscite, vie di esodo), della funzionalità delle attrezzature (segnaletica, luci di emergenza) e dei mezzi di estinzione

#### **COMPITI DEL COORDINATORE squadra antincendio**

- definire compiti specifici da attribuire ai singoli componenti della squadra;
- definire il cronogramma delle attività da svolgere;
- verificare l'attuazione dei compiti attribuiti ai singoli addetti;
- raccogliere tutte le informazioni derivanti dall'attività di sorveglianza e controllo periodico, programmando gli interventi di manutenzione ordinaria e, se necessario, straordinaria;
- all'occorrenza, indire una riunione tra tutti gli addetti;
- partecipare alle riunioni periodiche del SPP (di cui è opportuno faccia parte)
- raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti;
- fornire suggerimenti ed indicazioni utili all'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie alla squadra;
- rappresentare il riferimento per le ditte esterne che operano per conto dell'istituto nel campo dell'antincendio;
- mantiene aggiornato il Registro dei controlli periodici antincendio.

#### **ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO** (allegato 10)

L'addetto di primo soccorso (PS) è una persona formata ed opportunamente addestrata ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore ed ha piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate in istituto o se invece è necessario ricorrere a soccorritori professionisti.

#### **Indicazioni per lo svolgimento dei compiti di addetto di PS:**

- Gli interventi di PS devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione; l'addetto è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'addetto impegnato in un intervento di PS deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività.
- L'azione dell'addetto di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'addetto stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata. In ogni caso l'intervento dell'addetto di PS si esaurisce quando l'infortunato è stato preso in carico dal personale dell'ambulanza, in caso di ricorso al 1.1.8., o dal personale del Pronto Soccorso Ospedaliero, in caso di trasporto in auto in ospedale, oppure quando l'infortunato minore è stato consegnato ai

familiari.

- L'intervento dell'addetto di PS è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali dell'istituto.
- L'addetto di PS, all'occorrenza, accompagna o dispone il trasporto in ospedale dell'infortunato, utilizzando l'automobile dell'istituto o un'altra autovettura prontamente reperita.
- Qualora un addetto di PS riscontri carenze nella dotazione delle valigette di primo soccorso o nei locali infermeria, deve avvisare il coordinatore, il quale provvede a trasferire la segnalazione alla persona che svolge la funzione di addetto alla gestione dei materiali.
- Durante le prove d'evacuazione, tutti gli addetti di PS presenti in istituto, debitamente e preventivamente avvisati ed istruiti da chi organizza la prova, devono rimanere nei luoghi loro assegnati per poter intervenire prontamente in caso di necessità.
- In caso di evacuazione non simulata, tutti gli addetti di PS presenti in istituto sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto all'antincendio) ed usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.

Gli incaricati di PS costituiscono un Servizio di PS nell'ambito del quale viene nominato un **coordinatore che funge da raccordo tra Servizio di PS e SPP.**

**Al coordinatore vengono attribuiti i seguenti compiti:**

- verificare l'organizzazione generale del PS e l'attuazione dei compiti attribuiti agli addetti di PS;
- predisporre l'acquisto del materiale sanitario;
- garantire l'aggiornamento periodico degli addetti di PS circa la tipologia di infortuni occorsi tramite i dati forniti dal SPP;
- garantire l'aggiornamento delle schede di sicurezza in dotazione agli addetti di PS in caso di variazione dei prodotti in uso;
- assicurare l'informazione dell'organizzazione di PS all'inizio di ogni anno scolastico di allievi e lavoratori;
- raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti di PS;
- relazionare e portare le istanze del Servizio di PS alla riunione periodica di prevenzione e protezione.

**RAPPRESENTANTE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI**

L'introduzione della figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza costituisce uno dei punti qualificanti della nuova concezione del sistema di gestione della sicurezza basata sulla condivisione da parte di tutti i lavoratori, degli obiettivi e dei mezzi per raggiungere la conformità dei luoghi di lavoro alle norme di sicurezza e di tutela della salute.

Il rappresentante per la sicurezza:

Può accedere:

- ai luoghi di lavoro;
- al piano di valutazione dei rischi;
- al registro degli infortuni.

E' consultato preventivamente su:

- valutazione dei rischi
- programmi di prevenzione e protezione
- designazione e formazione degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione, di prevenzione incendi, di pronto soccorso, di evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza.

Riceve informazioni e documentazione

- sulla valutazione dei rischi,
- sulle misure di prevenzione,
- sulle sostanze impiegate,
- sugli impianti,
- sull'organizzazione del lavoro,
- sugli infortuni e malattie professionali.

Riceve informazioni provenienti dagli uffici di vigilanza (ASL, Ispettorato del lavoro, Vigili del fuoco).

Promuove iniziative e fa proposte in materia di prevenzione e protezione, anche su istanza e segnalazione dei lavoratori.

Formula osservazioni in occasioni di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti.

Partecipa alle riunioni periodiche.

Avverte il responsabile del servizio di protezione dei rischi individuati.

Ricorre alle autorità competenti in caso di inosservanza delle norme e di inidoneità delle misure di prevenzione e protezione.

Ha il dovere di mantenere il segreto d'ufficio.

## **6 – INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

L'informazione sulle procedure di evacuazione è così realizzata:

per tutto il personale della scuola

- mediante un corso interno tenuto dall' ' RSPP
- mediante istruzioni scritte

per gli alunni delle classi prime

- tramite formazione effettuata dal docente preposto alla sicurezza in una o più lezioni

per le altre classi

- tramite lezioni e/o addestramento sulla sicurezza

## **7 - SIMULAZIONI**

Inizialmente i ragazzi saranno familiarizzati con le modalità di abbandono dei locali con una simulazione di cui conosceranno, assieme a tutto il personale, la data.

Una seconda prova sarà effettuata senza preavviso.

Al termine di ogni esercitazione pratica le singole classi effettueranno, sotto la guida dell'insegnante con cui hanno svolto la prova, l'analisi critica dei comportamenti tenuti al fine di individuare e rettificare atteggiamenti non idonei emersi durante l'evacuazione.

## **8 - PROCEDURE OPERATIVE**

Le procedure previste dal piano possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi identificati nel primo paragrafo ed affinché il piano garantisca la necessaria efficacia gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole:

- esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli allievi per salvaguardarne l'incolumità;
- abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli allievi.

All'interno dell'edificio scolastico ogni persona presente (personale docente, non docente ed allievi) dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per raggiungere tale scopo oltre agli incarichi assegnati ognuno dovrà seguire determinate procedure.

### **Il Capo d'Istituto**

Deve vigilare correttamente sulla corretta applicazione:

- dell'ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita, da effettuare prima dell'inizio delle lezioni;
- delle disposizioni inerenti la eliminazione dei materiali infiammabili;
- del divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo;
- dell'addestramento periodico del personale docente e non all'uso corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.

Infine avranno cura di richiedere all'Ente Locale competente, con tempestività, gli interventi necessari per la funzionalità e manutenzione:

- dei dispositivi di allarme;
- dei mezzi antincendio;
- di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza.

## **Il personale docente**

Dovrà:

- informare adeguatamente gli allievi 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 evacuazione e tenere lezioni teorico pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico.
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli allievi apri e serra-fila eseguano correttamente i compiti;
- in caso di evacuazione dovranno portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta.

Una volta raggiunta la zona di raccolta farà pervenire alla direzione delle operazioni, tramite i ragazzi individuati come serra-fila, il modulo di evacuazione con i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e/o feriti. Tale modulo dovrà essere sempre custodito all'interno del registro. Gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni disabili loro affidati, attenendosi alle precedenze che il piano stabilisce per gli alunni in difficoltà. Tali prescrizioni vanno definite sulla base del tipo di menomazione, che può essere anche non motoria, e dell'esistenza o meno di barriere architettoniche all'interno dell'edificio. Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.

## **Il personale non docente**

Alcuni addetti di segreteria saranno nominativamente incaricati di seguire specifici aspetti del piano, specie per quanto attiene alle segnalazioni ed ai collegamenti con l'esterno. Uno o più operatori avranno l'incarico di disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, centrale termica, impianto idrico) e, successivamente, di controllare che nei vari piani dell'edificio tutti gli alunni siano sfollati (controllare in particolare: servizi, spogliatoi, laboratori, ecc.). Le uscite sulla pubblica via saranno presidiate da personale designato a tale compito, che provvederà all'interruzione del traffico, qualora necessaria, altro dovrà

essere incaricato di attivare gli estintori e/o gli idranti. Nell'edificio in cui, dato l'esiguo numero delle classi, manchi il personale di segreteria, o, per qualsivoglia ragione, manchino gli operatori scolastici, i compiti saranno suddivisi tra gli insegnanti del plesso, anche mediante l'accorpamento di più classi. In tale caso le funzioni previste per il Capo d'istituto saranno svolte da un insegnante appositamente incaricato.

### **Gli allievi**

Dovranno adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale d'allarme:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo; tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- disporsi in fila evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri-fila e chiusa dai due serra-fila);
- rimanere collegati tra loro seguendo le modalità illustrate;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenze;
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso che si verificano contrattempi che richiedano una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

### **I genitori**

Per quanto riguarda i Genitori, fra i comportamenti corretti da tenere, i più importanti possono essere considerati:

- Il non precipitarsi a prendere i figli con i propri mezzi di trasporto per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.
- Nel caso siano presenti a scuola durante una eventuale emergenza: adeguarsi alle disposizioni Loro impartite dal Personale della scuola secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza

**A questo punto tutti sapranno abbandonare l'istituto in sicurezza.**

## **9 – ALLEGATI**

**ALLEGATO 1: IDENTIFICAZIONE DELL'EDIFICIO**

**ALLEGATO 2: SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE ESISTENTE**

**ALLEGATO 3: ASSEGNAZIONE INCARICHI**

**ALLEGATO 4: LA CHIAMATA DI SOCCORSO**

**ALLEGATO 5: MODULO DI EVACUAZIONE**

**ALLEGATO 6: ISTRUZIONI DI SICUREZZA (per gli alunni)**

**ALLEGATO 7: PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**

**ALLEGATO 8: NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**

**ALLEGATO 9: ELENCO ALUNNI APRIFILA E SERRAFILA**

**ALLEGATO 10: SQUADRA INTINCENDIO – SQUADRA PRONTO SOCCORSO**

**ALLEGATO 11: MODULO ESERCITAZIONI DI ESODO**

**IDENTIFICAZIONE DELL'EDIFICIO**

SCUOLA	Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Domenico De Gennaro"
COMUNE	86043-CASACALENDA (CB)
INDIRIZZO	Via Kennedy, 1
TELEFONO	0874841798 fax 0874841447
DIRIGENTE SCOLASTICO	Maria CHIMISSO
COLLABORATORI DEL PRESIDE	Filomena GIORDANO, Nunzio ASTORE
PREPOSTI ALLA SICUREZZA	Nunzio ASTORE, Paolo MIOZZA
RAPPRESENTANTE ESPONSABILE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	Domenico RAMAGLIA
RESPONSABILE DELLA SICUREZZA	Fabio PALERMO

**ALLEGATO 2****SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE ESISTENTE**

Anno scolastico: 2008 -2009

<b>Addetti totali rel. all'anno 2008/09</b>	<b>Lavoratori N°</b>	<b>Allievi N°</b>
	56	226

<b>Direzione</b>	<b>Docenti</b>	<b>Personale ATA</b>	<b>Tot.</b>
1	41	14	<b>56</b>

Distribuzione delle persone presenti

PIANO	DOCENTI	ALUNNI	PERSONALE	TOTALE
PIANO TERRENO	Max : 20/41*	Max : 130/226*	Max: 11	161/268*
PIANO PRIMO	Max : 20	Max :100	Max :5	125
Seminterrato	Max : 5	Max : 50	Max : 2	57
TOTALE	45/66	280		
	*COLLEGIO DEI DOCENTI	*ASSEMBLEA DI ISTITUTO		

**ASSEGNAZIONE INCARICHI**

**A.S. 2008 -2009**

<b>INCARICO</b>	<b>FIGURE</b>	<b>NOMINATIVI</b>
1. Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente scolastico Collaboratori del Preside  ASPP	1. <b>Chimisso Maria</b> 2. <b>Astore Nunzio</b> 3. <b>Giordano Filomena</b> 4. <b>Miozza Paolo</b>
2. Diffusione ordine di evacuazione attraverso tre suoni della campanella della durata di 30 sec ca. intervallati da 10 sec di silenzio  anche nel caso di comunicazione a voce aula per aula	Dirigente scolastico Collaboratori del Preside	1. <b>Chimisso Maria</b> 2. <b>Astore Nunzio</b> 3. <b>Giordano Filomena</b>
3. Controllo operazioni di evacuazione: - piano terra - primo piano - primo seminterrato	Personale non docente	<b>Schiavone Antonio</b> <b>Lalli Caterina</b> <b>Colombo Luigi</b> <b>Caterina Lisetta</b> <b>Vincelli Ofelia</b> <b>Muccigrosso Miranda</b>
4. Chiamate di soccorso <b>112 CARABINIERI</b> <b>115 VIGILI DEL FUOCO</b> <b>118 PRONTO SOCCORSO</b> <b>113 POLIZIA</b>	Personale di segreteria	1. <b>Di Giacomo Stefania</b> 2. <b>Mastromonaco Pina</b> 3. <b>Mignogna Antonietta</b> <b>Giuseppina</b>
5. Interruzione erogazione: - quadro elettrico generale	Personale non docente	1. <b>Miozza Paolo</b> 2. <b>Felice Pasquale</b>

- gas metano		<b>1. Colombo Luigi</b> <b>2. Schiavone Antonio</b>
<b>6. Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti:</b> - tutto l'istituto	Altri Personale non docente	<b>1. Ditta Esterna</b> <b>2. Di Blasio Pasquale</b>
<b>8. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico</b>	Personale non docente	<b>Di Blasio Pasquale</b>
<b>7 -Squadra antincendio</b> <b>Coordinatori,</b> Nunzio Astore e Paolo Miozza <b>Componenti</b> Astore Nunzio, Giordano Filomena, Ramaglia Domenico, Di Iorio Maria Lucia, Di Blasio Pasquale, Fusaro Anna, Miozza Paolo, Pasquale Felice, Schiavone Antonio, Colombo Luigi		
<b>8 -Squadra di Primo Soccorso</b> <b>Coordinatore,</b> Di Giacomo Aida Stefania <b>Componenti</b> Di Giacomo Aida Stefania, Fusaro Anna, Muccigrosso Miranda, Vincelli Ofelia		

**LA CHIAMATA DI SOCCORSO**

<b>EVENTO</b>	<b>CHI CHIAMARE</b>	<b>N° TELEFONICO</b>
Incendio, crollo di edificio Fuga di gas, ecc	<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>
Ordine pubblico	<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>
	<b>POLIZIA</b>	<b>113</b>
Infortunio	<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>118</b>

Seguire il seguente schema per fornire informazioni:

Sono

.....

(nome e qualifica)

dell' **Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**

**“Domenico De Gennaro”**

Ubicato in **Via Kennedy,1 - 86043-CASACALENDA (CB)**

Telefono della **Presidenza 0874/841619**

Telefono/ fax della **Segreteria 0874/841447**

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

(descrizione sintetica della situazione: tipo di infortunio)

Sono coinvolte

\_\_\_\_\_

(indicare le eventuali persone coinvolte: se parlano, se respirano, se si muovono, se si è emorragia )

\_\_\_\_\_

**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Domenico De Gennaro"  
Via Kennedy,1 - 86043-CASACALENDA (CB)**

**MODULO DI EVACUAZIONE**

1. CLASSE \_\_\_\_\_
2. ALLIEVI PRESENTI \_\_\_\_\_
3. ALLIEVI EVACUATI \_\_\_\_\_
4. FERITI (\*) \_\_\_\_\_
5. DISPERSI (\*) \_\_\_\_\_
6. ZONA DI RACCOLTA \_\_\_\_\_
7. TEMPO DI RACCOLTA \_\_\_\_\_

(\*) Segnalazione nominativa

SIGLA DOCENTE

\_\_\_\_\_

Data.....

**ISTRUZIONI DI SICUREZZA**

(per gli alunni)

Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza:

**Alla diramazione dell'allarme:**

- Mantieni la calma
- Interrompi immediatamente ogni attività
- Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro)
- Incolonnati dietro \_\_\_\_\_ (apri-fila)
- Ricordati di non spingere, non gridare e non correre
- Segui le vie di fuga indicate
- Raggiungi la zona di raccolta assegnata
- Mantieni la calma

**Norme di comportamento in caso di terremoto**

Se ti trovi in un luogo chiuso:

- Mantieni la calma
- Non precipitarti fuori
- Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata

Se sei all'aperto:

- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina
- Non avvicinarti ad animali spaventati

### **Norme di comportamento in caso di incendio**

- Mantieni la calma
- Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso. Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)

#### **Se gli abiti che indossi prendono fuoco:**

- Non correre perché alimenteresti le fiamme;
- Rotolarsi sul pavimento, sulla strada, sul prato;
- Strapparsi i vestiti di dosso;
- Se un alunno/a prende fuoco, soffocare l'incendio con una coperta, con un tappeto o qualche altra cosa simile.

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA**

Mantenere la calma

- Rientrare immediatamente in classe, chiudere repentinamente ed accuratamente porte e finestre.
- Attendere aiuti ed istruzioni

**PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**

(per tutto il personale della scuola)

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se n'è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al capo di istituto o al suo sostituto, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

- L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto in n° tre suoni della campanella della durata di 30 sec ca., intervallati da 10 sec di silenzio
- Incaricato della diffusione del segnale di allarme è Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Chimisso Maria o la Vice preside prof.ssa Giordano Filomena; in sua assenza, il prof. Astore Nunzio

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico, tutto il personale presente dovrà comportarsi come segue:

Personale di segreteria	<b>Di Giacomo Stefania Mastromonaco Pina Mignogna Giuseppina</b>
-------------------------	--

- 1) Il personale di segreteria, nelle figure di Di Giacomo Aida Stefania o Mastromonaco Pina o, in loro assenza, Mignogna Giuseppina, sono incaricati di richiedere telefonicamente il soccorso degli enti che gli verranno segnalati dal Capo di Istituto o dal suo sostituto;
- 2) il personale non docente di piano, per il proprio piano di competenza, provvede a :
  - a. aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
  - b. impedire l'accesso nei vani ascensore o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza, se non espressamente autorizzato dal Capo di Istituto o dal suo sostituto;
  - c. disattivare l'interruttore elettrico di piano;

- d. disattivare l'erogazione del gas metano;
- 3) l'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione;
  - 4) lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe;
  - 5) nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, gli studenti incaricati come soccorritori provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Gli studenti che rimarranno in aula dovranno posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula;
  - 6) ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, raggiunto tale punto l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà l'apposito modulo che consegnerà al responsabile del punto di raccolta;
  - 7) il responsabile del punto di raccolta esterno (il D.S., Maria Chimisso o uno dei suoi collaboratori) riceve tutti i moduli di verifica degli'insegnanti, compila a sua volta un apposito modulo che custodisce per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Capo dell'Istituto/un suo collaboratore informa le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**

**Capo dell'Istituto**

All'insorgere di un pericolo:

- 1) dirigetevi con uno o più aiutanti verso il luogo del pericolo e cercate di eliminarlo;
- 2) se non ci riuscite chiamate i soccorsi
  - Polizia 113
  - Carabinieri 112
  - Vigili del fuoco 115
  - Ambulanza 118
- 3) nel caso di pericolo di grave entità, date l'ordine di evacuare l'edificio, attuando la procedura di emergenza prestabilita;
- 4) dirigetevi verso l'ingresso principale dell'edificio ed attendete i soccorsi. Al loro arrivo indicategli il luogo del sinistro;
- 5) attendete in questo posto le comunicazioni che vi saranno trasmesse dai responsabili dei punti di raccolta. In caso di smarrimento di qualsiasi persona prendete tutte le informazioni necessarie e comunicatele alle squadre di soccorso, al fine della loro ricerca.

In caso di incendio ricordarsi di:

- 1) camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- 2) non usare mai l'ascensore;
- 3) non uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo;
- 4) sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati;
- 5) non aprire le finestre.

## Personale docente

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio

- a. effettuate l'evacuazione della vostra classe, come previsto dalla procedura di emergenza;

### **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI TERREMOTO**

Se al momento del terremoto siete all'interno dell'edificio:

- Mantenere la calma;
- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Non precipitarsi con la classe fuori.
- Allontanarsi da porte e finestre con vetri o da armadi, perché cadendo potrebbero ferirvi\_
- Ripararsi sotto il banco o sotto la cattedra
- Se siete nei corridoi o nel vano delle scale rientrare nella classe o in quella più vicina

All'ordine di evacuazione dell'edificio

- effettuate l'evacuazione della vostra classe, come previsto dalla procedura di emergenza;

Se al momento del terremoto ti trovate fuori dall'edificio:

- Allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirvi;
- Cercare un posto dove non avete nulla sopra di voi e se non lo trovate cercare riparo sotto qualcosa di sicuro, come una panchina;
- Non avvicinarsi ad animali spaventati;
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, raggiungere la zona di raccolta assegnata alla vostra classe.

## **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO**

### Norme generali:

- Non utilizzare l'acqua per spegnere un incendio di origine elettrica o che si sia propagato in prossimità di impianti sotto tensione, perché potreste prendere una forte scossa elettrica;
- Non usare acqua per spegnere incendi dovuti a combustione di Liquidi infiammabili perché essi galleggiano sull'acqua e possono, quindi, propagare l'incendio.\_

### In caso di incendio all'interno della classe:

- Mantenere la calma;
- Uscire subito dalla classe chiudendo la porta in modo da frapporre fra voi e l'incendio una barriera;
- Avvisare le classi vicine del pericolo;
- Allontanati con calma, secondo quanto previsto dal piano di evacuazione;
- Non usare l'ascensore (ove presente);
- Portare con sé il registro di classe e, una volta raggiunta l'area di raccolta assegnata e chiamato l'appello, compilare il modulo di evacuazione.\_

### In caso di incendio fuori dalla classe

- Mantenere la calma;
- Se non potete uscire dall'aula, perché il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi, chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati;
- Aprire la finestra e, senza sporgersi troppo, chiedere soccorso
- Se il fumo non vi fa respirare, filtrare l'aria attraverso il fazzoletto, preferibilmente bagnato, e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto);\_

### Se gli abiti che indossate prendono fuoco:

- Non correre perché alimentereste le fiamme;

- Rotolarsi sul pavimento, sulla strada, sul prato;
- Strapparsi i vestiti di dosso;
- Se un alunno/a prende fuoco, soffocare l'incendio con una coperta, con un tappeto o qualche altra cosa simile.

## **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA**

Mantenere la calma

- Rientrare immediatamente in classe, chiudere repentinamente ed accuratamente porte e finestre.
- Attendere aiuti ed istruzioni

### **Personale non docente di segreteria**

## **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- abbandonate il vostro ufficio evitando di portare oggetti personali con voi (eventualmente prendete il solo soprabito);
- chiudete la porta e dirigetevi verso il punto di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano;

## **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI TERREMOTO**

Se al momento del terremoto siete all'interno dell'edificio:

- Mantenere la calma;
- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Non precipitarsi fuori
- Allontanarsi da porte e finestre con vetri o da armadi, perché cadendo potrebbero ferirvi\_
- Ripararsi sotto il banco o sotto la cattedra
- Se siete nei corridoi o nel vano delle scale rientrare nel vostro ufficio o in quello più vicino

All'ordine di evacuazione dell'edificio

- abbandonate il vostro ufficio evitando di portare oggetti personali con voi (eventualmente prendete il solo soprabito);
- chiudete la porta e dirigetevi verso il punto di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano;

Se al momento del terremoto ti trovate fuori dall'edificio:

- Allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirvi;
- Cercare un posto dove non avete nulla sopra di voi e se non lo trovate cercare riparo sotto qualcosa di sicuro, come una panchina;
- Non avvicinarsi ad animali spaventati;
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, raggiungere la zona di raccolta assegnata

## **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO**

Norme generali:

In caso di incendio nel vostro ufficio provvedete a:

- spegnerlo mediante l'uso di un estintore. Se non siete nella condizione di effettuare questa procedura cercate aiuto;
- avvertire immediatamente il capo dell'istituto in caso di incendio di vaste proporzioni.
- Non utilizzare l'acqua per spegnere un incendio di origine elettrica o che si sia propagato in prossimità di impianti sotto tensione, perché potreste prendere una forte scossa elettrica;
- Non usare acqua per spegnere incendi dovuti a combustione di Liquidi infiammabili perché essi galleggiano sull'acqua e possono, quindi, propagare l'incendio.\_

In caso di incendio all'interno vostro ufficio

- Mantenere la calma;
- Uscire subito dalla stanza chiudendo la porta in modo da frapporre fra voi e

l'incendio una barriera;

- avvertire immediatamente il capo dell'istituto
- Allontanati con calma, secondo quanto previsto dal piano di evacuazione;
- Non usare l'ascensore (ove presente);

#### In caso di incendio fuori dal vostro ufficio

- Mantenere la calma;
- Se non potete uscire dalla stanza, perché il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi, chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati;
- Aprire la finestra e, senza sporgersi troppo, chiedere soccorso
- Se il fumo non vi fa respirare, filtrare l'aria attraverso il fazzoletto, preferibilmente bagnato, e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto);\_

#### Se gli abiti che indossate prendono fuoco:

- Non correre perché alimentereste le fiamme;
- Rotolarsi sul pavimento, sulla strada, sul prato;
- Strapparsi i vestiti di dosso;
- Se un/a collega prende fuoco, soffocare l'incendio con una coperta, con un tappeto o qualche altra cosa simile.

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA**

Mantenere la calma

- Rientrare immediatamente nella stanza, chiudere repentinamente ed accuratamente porte e finestre.
- Attendere aiuti ed istruzioni

## **Personale non docente di piano**

All'insorgere di un pericolo:

- individuate la fonte del pericolo, valutatene l'entità e se ci riuscite cercate di fronteggiarla;
- se non ci riuscite, avvertite immediatamente il capo d'Istituto e attenetevi alle disposizioni impartite;

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- togliete la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore segnalato nella planimetria di piano;
- favorite il deflusso ordinato del piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- interdite l'accesso alle scale ed ai percorsi non di sicurezza;
- dirigetevi, al termine dell'evacuazione del piano, verso il punto di raccolta esterno previsto dalle planimetrie di piano.

In caso di incendio ricordarsi di:

- camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- non usare mai l'ascensore;
- non uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo;
- sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati;
- non aprire le finestre.

Se gli abiti che indossate prendono fuoco:

- Non correre perché alimentereste le fiamme;
- Rotolarsi sul pavimento, sulla strada, sul prato;
- Strapparsi i vestiti di dosso;
- Se un/a collega prende fuoco, soffocare l'incendio con una coperta, con un tappeto o qualche altra cosa simile

**ALLEGATO 9**

**ELENCO ALUNNI APRIFILA E SERRAFILA  
IN CASO DI EVACUAZIONE DELLA SCUOLA A.S. 2008-09**

<b>CLASSE</b>	<b>APRIFILA</b>	<b>SERRAFILA</b>	<b>PIANO EDIFICIO</b>
<b>I A/B</b>	1. D'ambrosio 2.	1.De Paola 2.De Michele	I
<b>II A/B</b>	1. Socci 2.Tosto	1.Pepe 2.Vetrone	I
<b>III A/B</b>	1. Bardheti 2.Lepore	1.Romano 2.Tozzi	I
<b>IV A/B</b>	1. Petrucci 2.Fieramosca	1.Lalli 2.Campofredano	II
<b>V A/B</b>	1. Gentile Chiara 2.Palma	1.Gentile Rosita 2.Pranvera	II
<b>LINGUISTICO</b>			
<b>I B</b>	1. Leka 2.Campitelli	1.Di Marco 2.Romualdi	I
<b>II B</b>	1. Perugini 2.D'Onofrio	1.Silvestri 2.Fantetti	I
<b>III B</b>	1. Azzarone 2.Di Palma	1.Gonnella 2.Gagliardo	I
<b>IV B</b>	1. Gioia 2.D'Imperio	1.Tolfa 2.Laezza	II
<b>V B</b>	1. Primiano 2.Morelli	1.Di Memmo 2.Silvestri	II
<b>ITC IGEA</b>			
<b>I A</b>	1. Cordigliere 2.Vizzarri	1.Paradiso 2.Di Rocco	I
<b>II A</b>	1. Caruso 2.Vetrone	1.Paradiso 2.Vaccaro	II
<b>III A</b>	1. Di Stefano 2.Pietracupa	1.Astore 2.Storto	II
<b>IV A</b>	1. Manna 2.Licianci	1.Di Palma 2.Sabetta	II
<b>V A</b>	1. Miona 2.Barone	1.Tozzi 2.Panella	I
<b>ITC TURISTICO</b>			
<b>I A</b>	1. Colella 2.Melfi	1.Di Rocco 2.Petrella	I
<b>II A</b>	1. Vetrone 2.Del Zoppo	1.Vaccaro 2.Giancola	II
<b>IV A</b>	1. Miozza Primiano 2.Miozza Angela	1.Iarocci 2.Lalli	II

***Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Domenico De Gennaro"  
Via Kennedy,1  
86043-CASACALENDA (CB)***

**NOMINATIVI**

**ADDETTI AL SERVIZIO DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE  
ANTINCENDIO  
E DI  
EVACUAZIONE**

**Astore Nunzio, Giordano Filomena,  
Astore Nunzio, Ramaglia Domenico, Di  
lorio Maria Lucia, Di Blasio Pasquale,  
Fusaro Anna, Miozza Paolo, Pasquale  
Felice, Schiavone Antonio, Colombo  
Luigi, Lalli Caterina, Caterina Lisetta**

**ADDETTI AL  
PRONTO SOCCORSO**

**Di Giacomo Aida Stefania, Muccigrosso  
Miranda, Vincelli Ofelia**

