



Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

Ubicazione Istituto:

Via Vitulanese - 82016 MONTESARCHIO (BN)

Datore di Lavoro
Dott.ssa Pasqualina Luciano

Resp. Servizio Prevenzione e
Protezione
Prof. BUONO FRANCESCO

Responsabile del servizio di
Gestione delle Emergenze ed
Evacuazione
Prof. RAINONE NICOLINO

Rappresentante Lavoratori
Sicurezza
Prof.ssa ARMANDA VILLANO



Elaborato

**PIANO DI INGRESSO/USCITA E DI
GESTIONE DELLE EMERGENZE E
DI EVACUAZIONE
AGGIORNATO CON L'EMERGENZA
COVID 19**

Data elaborazione
07/09/2020

*D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81
e D.M. 10.03.1998*

DATI GENERALI DELL'ISTITUTO

Anagrafica Azienda	
Ragione Sociale Azienda	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI" MONTESARCHIO _ LICEO SCIENTIFICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO LINGUISTICO
Attività	Istruzione secondaria di secondo grado
Rappresentante Legale	Dott.ssa Pasqualina Luciano
Sede Legale	
Comune	MONTESARCHIO (BN)
Indirizzo Sede Legale	VIA VITULANESE
Partita IVA/Cod. Fiscale	80000020620
ASL competente	BENEVENTO 1
Sede Operativa	
Comune	82016 MONTESARCHIO
Indirizzo Sede Operativa	VIA VITULANESE
Figure e Responsabili	
Datore di Lavoro	Dott.ssa Pasqualina Luciano
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione RSPP	Prof. BUONO FRANCESCO
Addetto Servizio Prevenzione e Protezione	
Medico Competente	Dott. ROSARIO PACILLO
Responsabile Dei Lavoratori per la Sicurezza RLS	Prof. ^{ssa} Armanda VILLANO
Responsabili Primo Soccorso	Prof. ^{ssa} Mena DE MARIA, Sig.ra Duchina PRINCIPE, Sig. ^{ra} Alfonsina VERRUSO
Responsabili Incendio-Evacuazione	Prof. Nicolino RAINONE Prof. Costantino VERRUSO Sig. ^{ra} Duchina PRINCIPE Sig. Aldo CAPONE
Responsabili per il rispetto della legge antifumo	Tutto il personale A.T.A.

0 - INTRODUZIONE

Il presente **Piano di Gestione delle Emergenze** è previsto dal D.M. n. 81/08 e dal **Documento di Valutazione dei Rischi** di questo Istituto, documento di cui è parte integrante. Esso è redatto con lo scopo di informare principalmente tutto il personale docente e non docente, nonché gli studenti, sul comportamento da tenere nel caso di un allontanamento rapido dall'edificio scolastico. Lo stesso è stato aggiornato tenendo conto dell'emergenza COVID 19.

Si premette che con il **P.G.d.E.** sono perseguiti i seguenti obiettivi:

- Disciplinare le modalità di ingresso a scuola.
- Indicare le procedure da seguire per prevenire problemi durante una emergenza;
- Gestire l'emergenza in modo corretto per contenerne gli effetti e riportare la situazione in condizione di normale esercizio;
- Prevenire situazioni di confusione e di panico e quindi di danno alle persone e alle cose;
- Pianificare le azioni necessarie a proteggere le persone sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
- Assicurare un'evacuazione dell'edificio 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'Istituto.

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

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

- UBICAZIONE DEGLI INGRESSI/USCITE a regime ed in emergenza e/o luoghi sicuri;
- Individuazione dei percorsi di fuga e di transito;
- 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.

A partire dal presente a.s. questo documento assume una valenza particolare in quanto viene adeguato al protocollo COVID 19 da adottare nell'Istituto. In particolare il **P.G.d.E.** si interessa anche di segnalare con precisione le modalità di accesso all'Istituto al fine di evitare assembramenti. Nelle schede allegate sono riportati in sintesi i comportamenti che ogni figura presente nell'edificio deve tenere al fine di un ordinato allontanamento dall'edificio scolastico in caso di pericolo.

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

1. NORME GENERALI

Il **Piano di Gestione delle Emergenze** è uno strumento operativo attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire prima di tutto un ingresso ordinato a regime da parte degli studenti e 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'ingresso e l'esodo 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. MODALITA' DI INGRESSO ALL'ISTITUTO

Il numero di presenze all'Istituto è stato stimato per quest'anno 2020/21 in circa 1000 e pertanto si è provveduto a stilare un piano di ingresso che tenga conto dei protocolli di sicurezza proposti dal CTS evitando qualsiasi assembramento.

L'ingresso a scuola avviene sicuramente in modo dinamico e quindi è fatto obbligo a tutti di indossare la mascherina chirurgica come per legge.

Gli ingressi all'Istituto degli studenti saranno 5 e saranno diversificati per gruppi di aule; un sesto ingresso (I6) è destinato al personale ATA, docenti, ospiti, manutentori, tecnici e simili. Per un quadro più chiaro basta leggere le planimetrie allegate.

Gli ingressi destinati agli studenti saranno indicati con i numeri che vanno da 1 a 5 (I1, I2, I3, I4, I5) secondo la seguente tabella:

INGRESSO	CLASSI	NUMERO MAX ALUNNI	OSSERVAZIONI
I1	1H - 2C - 2B - 2G	83	GIALLO Ingresso/uscita dalla uscita antistante il tunnel che porta alle palestre
I2	1K - 1F - 1I - 1G - 1A - 1C - 1D	132	AZZURRO Ingresso/uscita dalla uscita antistante l'area di servizio dell'Auditorium
I3	3C - 3D - 3A - 3B - 5I - 5E - 4E - 5B - 5A - 5D - 3I - 4I - 5H	247	ROSA Ingresso/uscita dalla uscita dai campetti retrostanti l'Istituto
I4	2F - 2A - 4H - 2H - 2I - 2D - 5F - 3H - 5G - 4G - 3G - 4B - 4A	269	VERDE Ingresso/uscita dalla uscita antistante l'ingresso dell'Auditorium
I5	1B - 1E - 3F - 4F - 4G	89	ARANCIO

			Ingresso/uscita antistante l'ingresso
16	UFFICI - PERSONALE ATA - DOCENTI - GENITORI - OSPITI		Ingresso/uscita principale

3. COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZE

Il panico

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono creare situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti tra gli 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 anomali di cui sopra 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 sé stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva.

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

4. POSSIBILI RISCHI DERIVANTI DA EMERGENZE

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:

- terremoto;
- incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nei laboratori, nelle centrali termiche, nello spazio destinato alle 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;
- crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di parte di essa;
- avviso o sospetto di presenza di ordigni esplosivi;
- inquinamenti dovuti a cause esterne, solo 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 Dirigente Scolastico.

5. L'AMBIENTE SCOLASTICO

La conoscenza dell'ambiente scolastico è il presupposto fondamentale per redigere il Piano di Gestione delle Emergenze.

È tassativamente 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. Più precisamente è vietato movimentare o sostare auto e moto veicoli nelle aree destinate al movimento di studenti in ingresso e all'uscita, allo spostamento fino alle palestre e fin ai campi gioco.

La prima operazione compiuta quindi è stata quella di individuare le caratteristiche spaziali, distributive e di probabile affollamento dell'edificio (il numero di piani, i laboratori e le aule per piano), utilizzando le piante e le planimetrie a disposizione, integrandole ove ci fossero delle carenze ed aggiornando gli eventuali cambiamenti (*modifiche nelle destinazioni d'uso, spostamento di pareti, chiusura di porte, ecc.*).

La seconda operazione è stata quella di determinare le aree sicure dove far confluire gli studenti in caso di esodo improvviso dall'Istituto. Esse sono riportate nelle planimetrie allegare e sono contraddistinte con le lettere:

A: area scoperta antistante la scuola ed adiacente all'ingresso lato Via Vitulanese;

B: area scoperta dei campi sportivi all'aperto;

C: area scoperta antistante la scuola ed adiacente all'ingresso dai parcheggi di Via Capone.

6. INCARICHI

Per l'attuazione del **Piano di Gestione delle Emergenze** il Dirigente Scolastico ha individuato i seguenti compiti incaricando i relativi responsabili: (per i nominativi vedi **allegato 3**)

INCARICO	FIGURE	NOTE
1. Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente scolastico Collaboratori del Dirigente	
2. Diffusione ordine di evacuazione attraverso	Personale non docente	a) tre suoni della campanella della durata di 10 sec ca. intervallati da 5 sec di silenzio b) squilli di tromba da stadio (se viene a mancare la corrente) c) comunicazione a voce aula per aula o mediante interfono dall'Ufficio della Dirigenza se funzionante
3. Controllo operazioni di evacuazione: - piano terzo - piano secondo - primo piano - auditorium - palestre	Collaboratori e responsabili di piano Docenti in servizio nelle aule Personale non docente	Sospendere l'attività didattica Prendere il registro di classe Guidare gli alunni lungo il percorso fino ad un luogo sicuro. Gli alunni usciranno in fila indiana secondo criteri di rapidità con le modalità meglio precisate nelle schede.
4. Chiamate di soccorso 112 CARABINIERI 115 VIGILI DEL FUOCO 118 PRONTO SOCCORSO 113 POLIZIA	Personale di segreteria Personale di portineria che ha emanato l'ordine di evacuazione	
5. Interruzione erogazione: - quadro elettrico di piano - quadro elettrico aule speciali - quadro elettrico palestre - quadro elettrico auditorium	Personale non docente	
6. Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti:	Tecnici della Provincia	

- piano primo - piano secondo - piano terzo - auditorium - palestre		
7. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita	Personale non docente	
8. Coordinamento del Servizio Antincendio	Prof. Nicolino RAINONE	
7. Coordinamento del servizio Pronto Soccorso	Prof.ssa Mena DE MARIA	
8. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Personale non docente	

Gli incarichi di cui sopra sono formalizzati *mediante sottoscrizione di lettera di nomina contenente sinteticamente le operazioni da svolgere* che si intendono riportate al presente.

1. Incarichi allievi

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

- ragazzi apri-fila, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- 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 compagni diversamente abili ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta.

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

Gli alunni durante l'esodo sanno che dovranno attenersi alle norme riferite dai docenti e riportate nella scheda in **allegato 8, affissa nella loro aula** ovvero:

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

- interrompere immediatamente ogni attività;
- indossare la mascherina per predisporre ad uscire;
- 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 compagni designati come apri-fila e chiusa dai serra-fila);
- rimanere collegati tra loro durante lo spostamento;

- se al bagno o in area break accodarsi alla fila più vicina che sta transitando e restare collegato ad essa durante lo spostamento, segnalarsi al docente accompagnatore;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe nel luogo sicuro assegnato per assicurare il rispetto delle precedenza;
- camminare in modo sollecito, comunque senza correre e 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 verifichino contrattempi che richiedano una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

2. Incarichi docenti

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

- controllare che tutti gli studenti abbiano correttamente indossato la mascherina;
- controllare che gli allievi apri e serra-fila eseguano correttamente i compiti;
- in caso di evacuazione 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 dirigenza delle operazioni (ovvero al Preposto alla Sicurezza) 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 occorrono, di altro personale o di alunni se del caso, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni diversamente abili loro affidati, attenendosi alle precedenza che il piano stabilisce per gli alunni in difficoltà. Gli stessi non dovranno in alcun modo utilizzare gli ascensori anche se funzionanti.

3. Incarichi al personale non docente

Come precedentemente anticipato alcuni dovranno:

- aprire le porte di sicurezza,
- segnalare l'emergenza con la campanella o con squillo di tromba da stadio,
- disattivare gli impianti elettrici se necessario,
- attivare gli estintori e/o idranti se necessario,
- controllare che nei vari piani dell'edificio tutti gli alunni siano sfollati e verificare che le porte delle aule siano chiuse dopo l'evacuazione,
- presidiare le uscite sulla pubblica via, e se necessario, interrompere il traffico per permettere l'arrivo dei mezzi di soccorso

4. Incarichi alle figure sensibili

5. ADDETTI ALL'ANTINCENDIO

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;
- Attivare una sorveglianza per lo meno settimanale e 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

6. COMPITI DEL COORDINATORE della 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.

7. ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO

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 118, 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.
- 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 RSPP.**

8. Al coordinatore del servizio PS 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 da inserire nelle cassette;
- 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.

9. RAPPRESENTANTE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

L'introduzione della figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) 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 R.L.S.:

Può accedere:

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

È consultato preventivamente su:

- valutazione dei rischi
- sulla redazione del piano di emergenza
- programmi di formazione su 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 e sul piano di emergenza,
- sulle misure di prevenzione,
- sulle sostanze impiegate,
- sugli impianti, sulle certificazioni dell'Istituto;

- sull'organizzazione del lavoro,
- sugli infortuni e malattie professionali dal MC.

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.

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'informazione sulle procedure di gestione delle emergenze e di evacuazione è così realizzata:

per tutto il personale della scuola

- mediante un corso interno tenuto dal R.S.P.P.
- mediante corsi di aggiornamento proposti dalla Scuola con la partecipazione di esperti esterni
- mediante istruzioni scritte e circolari del DIRIGENTE

per gli alunni

- tramite formazione effettuata dal docente preposto alla sicurezza in una o più lezioni o dallo stesso RSPP
- tramite lezioni e/o addestramento sulla sicurezza da parte di esperti o dai docenti della scuola

8. SIMULAZIONI

Sono previste almeno due prove di simulazione all'anno. 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. Almeno una 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.

9. 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 sé stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per raggiungere tale scopo oltre agli incarichi assegnati ognuno dovrà seguire determinate procedure.

9.1 I Dirigenti ed i suoi collaboratori

Dovranno 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 alla 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.

9.2 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 sé 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, ovvero al Responsabile del Servizio Emergenze prof. Nicolino Rainone, tramite i ragazzi individuati come serra-fila, il modulo di evacuazione con i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati (ALLEGATO N. 6), 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.

9.3 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.

9.4 Gli allievi

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

- interrompere immediatamente ogni attività;
- indossare la mascherina;
- 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.

9.5 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.

10. ALLEGATI

Qui di seguito si riportano gli allegati che fanno parte integrante del Piano di Gestione delle Emergenze.

ALLEGATO 1 : IDENTIFICAZIONE DELL'EDIFICIO

SCUOLA	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Liceo Scientifico, delle Scienze Applicate, delle Scienze Umane, Linguistico “Enrico Fermi”
COMUNE	MONTESARCHIO (BN)
INDIRIZZO	Via Vitulanese
TELEFONO	Tel. 0824847260-91  0824847260
DIRIGENTE SCOLASTICO	Dott.ssa Pasqualina Luciano
COLLABORATORI DEL PRESIDE	Prof. Lucio TANGREDI Prof.ssa Giovanna RUGGIERO Prof. Nicolino RAINONE
R.S.U.	Prof.ssa Armanda VILLANO
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Prof. Francesco BUONO

**ALLEGATO 2 : QUADRO RIASSUNTIVO DELLA DISTRIBUZIONE PROBABILE DELLA
POPOLAZIONE SCOLASTICA PRESENTE IN ISTITUTO**

Anno scolastico: **2015 -2016**

Popolazione complessiva ¹ Docenti: 100 circa

Studenti: 830 circa

Personale A.T.A. : 20 circa

Fasce orarie di maggiore presenza: 08,15 - 13,15

Distribuzione PROBABILE delle persone presenti

PIANO	DOCENTI	ALUNNI	PERSONALE	TOTALE
PIANO PRIMO	Max 15	Max 240	Max 10	265
PIANO SECONDO	Max 17+13	Max 340	Max 10	380
PIANO TERZO	Max 13	Max 260	Max 2	275
PALESTRE	Max 2	Max 50	Max 1	53
TOTALE	60	890	23	973

¹ Trattasi di numeri indicativi desunti dalla popolazione media di personale in servizio e di studenti presenti nell'Istituto negli ultimi quattro anni.

ALLEGATO 3 : ASSEGNAZIONE INCARICHI A.S. 2015 -2016

INCARICO	FIGURE	NOMINATIVI
1. Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente scolastico Collaboratori del Preside	
2. Diffusione ordine di evacuazione attraverso tre suoni della campanella della durata di 10 sec ca. intervallati da 5 sec di silenzio anche nel caso di comunicazione a voce aula per aula o mediante interfono	Personale non docente	
3. Controllo operazioni di evacuazione: - piano primo - piano secondo - piano terzo - auditorium - palestre	Personale docente e non docente	
4. Chiamate di soccorso 112 CARABINIERI 115 VIGILI DEL FUOCO 118 PRONTO SOCCORSO 113 POLIZIA	Personale di segreteria Personale di portineria che ha emanato l'ordine di evacuazione	
5. Interruzione erogazione: - quadri elettrici di piano speciali - quadro elettrico di piano - quadro elettrico palestra	Personale non docente	

<p>6. Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - piano primo - piano secondo - piano terzo - auditorium - palestre 	<p>Personale non docente</p>	
<p>7. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita</p>	<p>Personale non docente</p>	
<p>8. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico</p>	<p>Personale non docente</p>	
<p>9 -Squadra antincendio: Prof. Nicolino RAINONE (coordinatore) Prof. Costantino VERRUSO Sig.^{ra} Duchina PRINCIPE Sig.^{ra} Aldo CAPONE</p>		
<p>10 -Squadra di Primo Soccorso: Prof. Nicolino RAINONE Prof. Costantino VERRUSO Sig.ra Duchina PRINCIPE Sig. Aldo CAPONE</p>		

ALLEGATO 4 : LA CHIAMATA DI SOCCORSO

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

Seguire il seguente schema per fornire informazioni:

Sono
(nome e qualifica)

Dell' ISTITUTO DI ISTRUZIONE "ENRICO FERMI" Ubicato in MONTESARCHIO Via Vitulanese

Telefono della scuola

Tel. 0824847260-91
fax0824847260

Nella scuola si è verificato (descrizione sintetica della situazione: tipo di infortunio)

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

ALLEGATO 5 : MODALITA' DI EVACUAZIONE E LUOGHI DI RACCOLTA

PIANO	AULE	LUOGO DI RACCOLTA
TERRA	PALESTRE AULE DELL'ISTITUTO ALDO MORO	B - LATO CAMPI SPORTIVI ALL'APERTO
PRIMO	DA N.105 a N. 117	A - AREA DI VIA VITULANESE
PRIMO	LABORATORI FISICA E CHIMICA	B - LATO CAMPI SPORTIVI ALL'APERTO
PRIMO	DA N. 101 A 116	B - LATO CAMPI SPORTIVI ALL'APERTO
PRIMO	AULA BLU LABORATORIO DI INFORMATICA LABORATORIO LINGUISTICO	C - LATO PARCHEGGIO DI VIA VITULANSE
PRIMO	AUDITORIUM	B - LATO CAMPI SPORTIVI ALL'APERTO
PRIMO	UFFICI	C - LATO PARCHEGGIO DI VIA VITULANSE
SECONDO	DA N. 201 A 205	B - LATO CAMPI SPORTIVI ALL'APERTO
SECONDO	DA N. 206 A 212	B - LATO CAMPI SPORTIVI ALL'APERTO
SECONDO	DA N. 217 A 219	C - LATO PARCHEGGIO DI VIA VITULANSE
SECONDO	DA N. 214 A 216	C - LATO PARCHEGGIO DI VIA VITULANSE
SECONDO	UFFICI - SALA DOCENTI	C - LATO PARCHEGGIO DI VIA VITULANSE
TERZO	DA N. 301 A 307	B - LATO CAMPI SPORTIVI ALL'APERTO
TERZO	DA N. 308 A 314	B - LATO CAMPI SPORTIVI ALL'APERTO

ALLEGATO 6 : MODELLO DI EVACUAZIONE DI CLASSE

Presente in ogni Registro di classe e da compilare per ogni esercitazione e per ogni emergenza

1. CLASSE _____
2. ALLIEVI PRESENTI _____
3. ALLIEVI EVACUATI _____
4. FERITI (*) _____
5. DISPERSI (*) _____
6. ZONA DI RACCOLTA _____

(*) Segnalazione nominativa

SIGLA DOCENTE

ALLEGATO 7 : MODULO DI EVACUAZIONE DI ISTITUTO

Data _____ / _____ / _____

**SCHEDA RIEPILOGATIVA DI EVACUAZIONE
A CURA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

CLASSE	ALUNNI PRESENTI	ALUNNI EVACUATI	ALUNNI DISPERSI	ALUNNI FERITI
1 A				
1 B				
1 C				
1 D				
1 K				
1 E				
1 F				
1 G				
1 H				
1 I				
2 A				
2 B				
2 C				
2 D				
2 F				
2 H				
2 I				
3 A				
3 B				
3 C				
3 D				
3 F				
3 H				
3 I				

4 A				
4 B				
4 D				
4 E				
4 F				
4 H				
4 I				
5 A				
5 B				
5 D				
5 E				
5 F				
5 H				
5 I				
TOTALE	ALUNNI PRESENTI	ALUNNI EVACUATI	ALUNNI DISPERSI	ALUNNI FERITI

BREVI NOTE DESCRITTIVE SULL'ESERCITAZIONE:

Firma del RESPONSABILE DELLE GESTIONI DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONE:

ALLEGATO 8 : ISTRUZIONI DI SICUREZZA (per gli alunni)

Da conservare nel Registro di classe e da discutere periodicamente con gli allievi

Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza dichiarata e riconosciuta “di emergenza”:

Alla diramazione dell'allarme:

- Indossa la mascherina e 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

Norme di comportamento in caso di terremoto

Se ti trovi in un luogo chiuso:

- Non precipitarti fuori
- Resta in classe e riparati sotto il banco
- Allontanati dalle finestre con vetri e da armadi
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina
- 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
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina

Norme di comportamento in caso di incendio

- 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 dell'aula e cerca di sigillare le fessure con abiti 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)

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

ALLEGATO 9 : PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

(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 10 sec ca. intervallati da 5 secondi di silenzio o, in assenza della corrente da tre squilli della tromba da stadio
- Incaricato della diffusione del segnale di allarme è Il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore.

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

- 1) Il DSGA (o un suo delegato o un'altra persona della segreteria o il personale ATA addetto al centralino) è incaricato 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 della Gestione delle Emergenze (Prof. Nicolino RAINONE) riceve tutti i moduli di verifica degli'insegnanti, compilerà a sua volta un apposito modulo che consegnerà al capo dell'Istituto per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Capo dell'Istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

ALLEGATO 10 : NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

Per il DIRIGENTE SCOLASTICO

All'insorgere di un pericolo:

- 1) si dirige 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) si dirige verso l'ingresso principale dell'edificio ed attendete i soccorsi. Al loro arrivo indicare 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 uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo;
- 3) sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati;
- 4) non aprire le finestre.

Per il personale docente e non 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 vi 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 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.

Note conclusive e firme

Il presente documento fa parte del Documento di Valutazione dei Rischi:

È stato redatto ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08 ed è soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificassero significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La Valutazione dei Rischi è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con il coinvolgimento preventivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Allegati:

Planimetrie degli ingressi/uscite per tutti gli ambienti della scuola

Planimetrie delle vie di esodo in caso di emergenza con indicazione dei punti di raccolta

REVISIONE	DATA	NOTE
0.00	OTTOBRE 2009	Prima Elaborazione del DVR
1.00	28.10.2011	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento a nuova normativa • Variazione Dirigente Scolastico • Variazione Anagrafica Dipendenti
2.00	09.11.2012	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei rischi • Variazione R.L.S. • Variazione Anagrafica Dipendenti
3.00	09.11.2014	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei rischi • Variazione Dirigente Scolastico • Nomina medico competente • Variazione Anagrafica Dipendenti
4.00	18.01.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei rischi • Nomina medico competente • Variazione Anagrafica Dipendenti
5.00	08.11.2019	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei rischi • Variazione R.L.S. • Nomina medico competente • Variazione Anagrafica Dipendenti
6.00	02.09.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina nuovo Dirigente • Aggiornamento con il rischio COVID 19 • Nomina medico competente

Montesarchio, 08.09.2020

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro	Dott.ssa Pasqualina Luciano	
Resp. Servizio Prev. e Protezione (art.34 D.Lgs.81/08)	Prof. Francesco BUONO	
Responsabile del Servizio Gestione Emergenze ed Evacuazione	Prof. Nicolino RAINONE	
Rappr. dei Lav. per la Sicurezza	Prof.ssa Armanda Villano	