



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI"  
Via Belisario Corenzio, 46 – 84129 SALERNO tel. 089753850 – fax 0897266086  
C.F. 95182810655 – Codice meccanografico SAIC8B600G  
e-mail PEO: [saic8b600g@istruzione.it](mailto:saic8b600g@istruzione.it) e-mail PEC: [saic8b600g@pec.istruzione.it](mailto:saic8b600g@pec.istruzione.it)

## **PIANO DI EMERGENZA**

*Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni*

*D. M. 26 agosto 1992 - D. M. 2 settembre 2021*



## **PLESSO "A. GATTO"**



**Il Dirigente Scolastico:  
Prof.ssa Alessandra Viola**

 <p><b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA</b></p>	<h2>PLESSO “A.GATTO”</h2>	
	<p><i>Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81</i></p>	<p><i>Il presente documento è costituito da 30 pagine oltre agli allegati grafici</i></p>

# PIANO DI EMERGENZA

*Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni*

*Decreto Ministeriale 26 agosto 1992*

*Decreto Ministeriale 2 settembre 2021*

Scuola / Istituto: Istituto Comprensivo Statale “Don Milani”- **Plesso “A.Gatto”**

Indirizzo: Via F. Gaeta n.1

Data:

Il presente DOCUMENTO PIANO DI EMERGENZA è stato elaborato dal Dirigente Scolastico:

**Prof.ssa Alessandra Viola**

in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell’Istituto:

**ing L.C.MATARAZZO**

Il Documento è stato elaborato previa consultazione del/dei Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza:

**Sig. Vincenzo GENOVESE**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Alessandra VIOLA**

Il presente documento si compone di n° 30 pagine oltre gli allegati.

Il presente documento viene aggiornato periodicamente in funzione di modifiche alle condizioni di rischio dovute a variazioni afferenti alla struttura, alle attrezzature, all’organizzazione, al numero di persone presenti, ecc..

## Indice

<b>A – GENERALITÀ</b>	<b>4</b>
A1- Identificazione e riferimenti della Scuola	5
A2- Caratteristiche generali dell'edificio scolastico	5
A3- Identificazione delle aree considerate a rischio	7
<b>B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA</b>	<b>8</b>
B1 - Obiettivi del piano	8
B2 – Formazione - informazione e addestramento per l'emergenza	8
B3 - Classificazione emergenze	8
B4 - Composizione della Squadra di Emergenza	9
B5 – Esercitazioni: piano e prove di evacuazione	10
<b>C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>	<b>12</b>
C1 - Compiti addetti all'evacuazione per funzione	12
Scheda 1 – Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza	12
Scheda 2 – Compiti dei Responsabili dei Punti di Raccolta	12
Scheda 3 – Compiti dei Responsabili dell'evacuazione delle classi	12
Scheda 4 – Compiti del Responsabile della chiamata di soccorso	13
Scheda 5 – Compiti degli Studenti – Apri-fila - Chiudi-fila - Soccorso	14
C2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi	15
Incendio di ridotte proporzioni	15
Incendio di vaste proporzioni	15
C3 - Sistema di Comunicazione delle Emergenze	16
C4 – Elenco Enti esterni di Pronto Intervento	17
C5 – Esempi di schemi corretti di chiamate di soccorso	17
C6 - Punti di raccolta	18
<b>D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE</b>	<b>18</b>
Scheda 1 - Norme per l'evacuazione	20
Scheda 2 - Norme per l'incendio	23
Scheda 3 - Norme per l'emergenza sismica	23
Scheda 4 - Norme per l'emergenza elettrica	23
Scheda 5 - Norme per la segnalazione di presenza di un ordigno	24
Scheda 6 - Norme per l'emergenza tossica o che comporti il confinamento nella scuola	24
Scheda 7 - Norme per l'allagamento	24
Scheda 8 - Norme per i genitori	25
Planimetrie con indicazioni vie di esodo	
<b>E – SEGNALETICA</b>	<b>26</b>
<b>F – ALLEGATI</b>	<b>27</b>
1. Verbale prova di evacuazione (Mod.1)	28
2. Modulo di raccolta (Mod.2)	30

## **PREMESSA**

Il Piano d'Emergenza è l'insieme delle misure da attuare per affrontare la situazione in modo da prevenire ulteriori incidenti, evitare o limitare i danni per l'integrità e la salute dei lavoratori o delle persone eventualmente coinvolte nell'ambiente di lavoro, arrivando ad attuare, se necessario, il relativo **piano d'evacuazione** totale dei locali.

Una puntuale organizzazione per far fronte alle situazioni imprevedibili riduce inoltre il rischio di reazioni non controllate che, specialmente in ambito collettivo, possono essere pericolose. Questo comportamento irrazionale è conosciuto con il termine di PANICO.

Il panico si manifesta con varie reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, assieme a particolari reazioni dell'organismo; le persone reagiscono in modo non controllato e razionale.

In una situazione di pericolo, presunta o reale, con presenza di molte persone, il panico si manifesta principalmente nei seguenti modi:

- coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni d'aiuto, grida, atti di disperazione;
- istinto all'autodifesa, con tentativi di fuga ai danni degli altri (spinte – corse – affermazione dei posti conquistati verso la salvezza);
- decadimento d'alcune funzioni comportamentali: attenzione – controllo dei movimenti – facoltà di ragionamento.

Queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

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.

Un contributo fondamentale in questa direzione, come già sottolineato, lo può dare il piano d'emergenza.

## A 1. - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

**Scuola/Istituto PLESSO “ A. Gatto”**

Via F. Gaeta.n.1

Cap 84129, Località Pastena - SALERNO.

### PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI SALERNO

Via Roma

Cap 84100 Località SALERNO ;

Referente per l'edificio scolastico :

### DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO 2022/2023 \*

\* da variare annualmente

N° STUDENTI/ALUNNI	241
N° DOCENTI	28
N° ADD. PERSONALE ATA	5

## A 2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

Descrizione dell'edificio scolastico:

Il plesso “A. Gatto” ospita una popolazione scolastica di n. 241 alunni, n.28 docenti e n.5 appartenenti al personale non docente.

**Complessivamente quindi la scuola ospita 274 unità.\***

\*(da aggiornare annualmente)

La Scuola quindi, in base al **D.M. 26/8/92**, può essere classificato **di tipo 1**.

I locali ad uso scolastico sono ubicati in edificio indipendente costruito per tale specifica destinazione, isolato da altri e di altezza (intesa ai fini antincendio) inferiore ai 12 m.

L'edificio sorge su un lotto di forma rettangolare e non occupandone tutta la superficie in quanto lateralmente, ad esso esiste un cortile totalmente recintato.

La scuola si sviluppa su due livelli: piano rialzato (rialzato rispetto alla quota 0.00 del cortile esterno, di circa 50 cm) e piano primo.

Il fabbricato è stato edificato con struttura in cemento armato, solai e copertura piana in laterizio armato.

Il fabbricato è stato edificato con struttura in cemento armato solai e copertura piana in laterizio armato. Le pareti interne dei vani sono in muratura intonacate ed imbiancate con idropittura.

La pavimentazione, in tutti i vani, è costituita da mattonelle in ceramica e gres porcellanato.

Le porte di accesso al fabbricato sono del tipo vetrato, apribili dall'interno nel senso dell'esodo, dotate di dispositivi di apertura a semplice spinta (maniglioni antipanico).

I locali adibiti a scuola e frequentati dagli alunni occupano il piano rialzato e il piano primo. L'accesso principale all'edificio è posto sulla piazza posta al lato di Via Francesco Gaeta.

Le uscite di sicurezza dal plesso oltre a quella principale sono opportunamente distribuite ed immettono anche sul cortile scoperto esterno.

La palestra è ubicata al piano primo dell'edificio ed è dotata di uscita estera di emergenza che aggetta direttamente sul cortile scoperto esterno.

#### A 2.1 ELABORATI PLANIMETRICI COSTITUENTI IL PIANO DI EVACUAZIONE

Si tratta di planimetrie riportanti le destinazioni d'uso dei locali di lavoro, i percorsi d'esodo e le porte di emergenza, gli impianti ed i dispositivi antincendio, i dispositivi di primo soccorso.

Tali elaborati sono esposti all'interno dell'istituto e all'interno di ogni corridoio di passaggio, per consentire la facile consultazione anche da parte di persone estranee alla scuola ma ivi presenti a qualsiasi titolo.

##### **Planimetria delle aree interne e esterne**

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- ubicazione delle uscite di emergenza;
- ubicazione dei luoghi sicuri (aree di raccolta);
- individuazione dei percorsi di fuga;
- ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.);
- individuazione dei Punti di raccolta esterni;
- indicazione della segnaletica di sicurezza;
- individuazione di tutti i locali di ciascun piano.

**A3 - Identificazione delle aree considerate a rischio**

<b>Luoghi a rischio</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Numero</b>
Magazzini		0
Laboratori (informatica)	Piano primo nell'anno scolastico corrente utilizzato come aula	1
Centrale termica e locali tecnologici	Piano terra	1
Biblioteca		0
Bar		0
Centro stampa		0
Impianti Sportivi (Palestra)	Piano primo	1
Aula magna/aula polivalente	Piano rialzato	1
Archivi		0
Parcheggio esterno		0
Aree esterne di distribuzione	Piano strada	1
<b>Aule particolari</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Numero</b>
Aula Mensa (consumazioni pasti già porzionati)	Piano rialzato nell'anno scolastico corrente utilizzato ad aula	1
Aule lab. studenti disabili		0
Aule ubicate in posizioni particolari con difficoltà di evacuazione		0

***B 1- Obiettivi del piano***

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione di tutto il personale, degli studenti e dei loro genitori.

***B 2 – Formazione - informazione e addestramento per l'emergenza***

**Formazione**

La formazione delle squadre di emergenza (incendi e primo soccorso) viene eseguita in accordo alle previsioni del disposto legislativo vigente, con la fruizione dei previsti corsi specialistici e l'intervento di terzi qualificati.

La formazione dei lavoratori sui temi dell'emergenza avviene nel rispetto dell'art 37 del Testo Unico e degli Accordi Stato-Regioni, con la fruizione di corsi periodici.

Momenti formativi vengono organizzati anche nel corso di incontri collegiali oppure ad hoc.

**Informazione**

L'informazione dei lavoratori sul tema dell'emergenza avviene tramite la pubblicazione del presente documento sul sito dell'Istituto.

**Addestramento**

Le attività di addestramento all'emergenza prevedono l'esecuzione di periodiche simulazioni.

In particolare, almeno due volte all'anno vengono eseguite prove di evacuazione, precedute dalla dazione di informazioni specifiche. Ai sensi del punto S.5.7.4 del Codice degli incendi, nello stabilire tale periodicità si è tenuto conto della complessità dell'attività e dell'eventuale sostituzione del personale impiegato.

L'update della pianificazione degli addestramenti avviene nei casi di variazione del rischio e/o comunque in presenza di mutamenti, organizzativi o tecnologici.

***B 3- Classificazione emergenze***

<b>EMERGENZE INTERNE</b>	<b>EMERGENZE ESTERNE</b>
Incendio	Incendio
Ordigno esplosivo	Attacco terroristico
Allagamento	Alluvione
Emergenza elettrica	Evento sismico
Fuga di gas	Emergenza tossico- nociva
Fuoriuscita di liquidi infiammabili o tossico- nocivi	
Infortunio/malore	



**B 4 - Composizione della Squadre di Emergenza**

ORDINE DI SCUOLA	COORDINATORI DELL'EMERGENZA	
	TITOLARE	VICE
<b>Scuola dell'infanzia</b>	C. Cappuccio	G. Bancone
<b>Scuola Primaria</b>	G. Zito I. Del Forno	G. Maffei E. Bruno

ORDINE DI SCUOLA	SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI	
	TITOLARE	VICE
<b>Scuola dell'infanzia</b>	G. Bancone	C. Cappuccio
<b>Scuola Primaria</b>	Piano Terra	G. Maffei E. Bruno
	Piano Primo	A. Carucci I. Di Benedetto

ORDINE DI SCUOLA	SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	
	TITOLARE	VICE
<b>Scuola dell'infanzia</b>	O. Galiano	C. Cappuccio
<b>Scuola Primaria</b>	Piano Terra	P. Coccaro L. Teta
	Piano Primo	C. Fasano C. Benincasa M. Petruzzo

ORDINE DI SCUOLA	PREPOSTI	
	TITOLARE	VICE
<b>Scuola dell'infanzia</b>	C. Calvanese	V. Semioli
<b>Scuola Primaria</b>	Piano Terra	C. Calvanese V. Semioli
	Piano Primo	B. Esposito G. D'Agosto

	RESPONSABILI PUNTO DI RACCOLTA	
	TITOLARE	VICE
<b>Punto di raccolta 1</b>	G. Zito	C. Calvanese
<b>Punto di raccolta 2</b>		

N.B. Il presente riquadro B4 va aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico o in caso di necessità di sostituzione di uno dei componenti le squadre.

## **B 5– Esercitazioni –Piano e Prove di evacuazione**

### *Piano di evacuazione dell'edificio*

Come riferito, i Piani di evacuazione sono rappresentati da planimetrie riportanti le destinazioni d'uso dei locali di lavoro, i percorsi d'esodo e le porte di emergenza, gli impianti ed i dispositivi antincendio, i dispositivi di primo soccorso.

Dalla consultazione di tali elaborati si evince che i Punti di raccolta riportati su tali piani sono 2.

Il Punto di raccolta principale (n 1) è nel cortile della scuola, in zona antistante l'ingresso principale dell'edificio.

Vi è poi un'altra Punto di raccolta (n.2) per parte degli occupanti il teatro, ed è sita sul marciapiedi lungo la via Bonito.

### *Modalità di evacuazione*

Al suono intermittente del Campanello ciascuna classe si allarmerà.

Al suono prolungato del Campanello ciascuna classe, ordinatamente uscirà dall'aula per raggiungere attraverso le previste vie di fuga i Punti di raccolta, secondo gli schemi che seguono:

## **PIANO RIALZATO**

### **SCUOLA PRIMARIA e SCUOLA DELL'INFANZIA**

AULE 01 - 02 -03 - 04 – 05 - 06 – 07	Raggiungono lo spazio antistante la scuola percorrendo il corridoio nella direzione che va verso l'ingresso principale al plesso, attraversando l'atrio, e posizionandosi nell'area di fronte all'ingresso principale confinante con il parcheggio di via F. Gaeta e Via Bonito ( <b>Punto di raccolta 1</b> ). Qui ogni classe occupa gli spazi che le sono destinati.
--------------------------------------	---

## **PIANO PRIMO**

### **SCUOLA PRIMARIA**

AULE 101 e locali servizio	Percorrono il corridoio dirigendosi verso la scala interna di collegamento. Raggiungono il piano inferiore. Si dirigono verso l'atrio uscendo dalla porta più vicina alla sala polifunzionale quella posta alla loro destra e vanno a posizionano sul <b><u>Punto di raccolta 1</u></b> occupando lo spazio destinato alla classe.
AULE 102-103-104-105-106-107	Percorrono il corridoio dirigendosi verso la scala di emergenza esterna. Scendono al piano terra e raggiungono lo spazio antistante l'ingresso principale della scuola, nel <b>Punto di raccolta 1</b> , andando ad occupare gli spazi per esse prestabiliti come indicato in planimetria.
Palestra 108	Raggiungono l'uscita che immette sulla scala di sicurezza esterna e si portano sul <b>Punto di raccolta 1</b> sostando nello spazio destinato alla propria classe come indicato in planimetria.

## **ATTENZIONE !!!**

**Nel caso che anche il locale polifunzionale/teatro sia occupato l'evacuazione da detto ambiente avverrà secondo lo schema indicato in planimetria e più precisamente:**

- le persone più prossime al palcoscenico, occupanti le prime sei file di posti (1° settore), in caso di emergenza raggiungeranno il Punto di raccolta 2 attraverso la relativa uscita di sicurezza aggettante sulla via Bonito,
- le persone che occupano le seconde le reflue file di posti (2° Settore), utilizzeranno l'uscita di sicurezza alle loro spalle, in prossimità della scala antincendio.

**N.B. Alunni che , eventualmente, si trovassero nei bagni, al suono dell'allarme, dovranno rientrare immediatamente nella loro aula o accodarsi ad una qualsiasi classe e, una volta fuori, dovranno raggiungere i compagni.**

### *Prove di evacuazione*

Le esercitazioni periodiche sono effettuate almeno due volte all'anno. E' fondamentale che prima di ogni esercitazione, il personale e gli alunni coinvolti vengano adeguatamente informati anche tramite richiamo alla lettura del presente documento.

### **Buone Pratiche per l'esecuzione delle prove**

Si tratta di pratiche suggeribili, ma non mandatorie:

- effettuarle all'inizio e a metà dell'anno scolastico;
- una programmata e l'altra a sorpresa;
- se è possibile con la presenza e la collaborazione della protezione civile o degli enti di soccorso locale (ciò consente a tali enti di conoscere la realtà scolastica);
- periodicamente durante le esercitazioni, dovrà essere utilizzato l'impianto elettrico d'emergenza per verificarne la funzionalità.

**Le prove di evacuazione vengono accuratamente refertate. In particolare, a cura dei responsabili della gestione dell'emergenza, vengono annotati su apposito verbale:**

- i tempi di evacuazione dell'intero edificio, ai fini comparativi;
- elementi utili a comprendere il funzionamento dell'intera organizzazione.

### ***C 1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione***

Le figure coinvolte nel piano di emergenza sono necessarie per la corretta gestione dell'emergenza stessa, esse hanno compiti e responsabilità diversi in base alle loro mansioni.

Tali figure sono rappresentate in primis dagli appartenenti alle squadre antincendio e primo soccorso.

Le altre figure coinvolte sono:

- **Coordinatori dell'emergenza**
- **Responsabili Punti di raccolta**
- **Responsabili evacuazione delle classi (personale docente in servizio)**
- **Responsabile chiamata di soccorso**
- **Studenti apri-fila e chiudi-fila.**

### **SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

**Una volta evidenziatosi il pericolo il Coordinatore dell'Emergenza o sostituto, in funzione della gravità e della natura di esso, pone in essere tutte le relative procedure previste dal piano di emergenza e in particolare:**

- in funzione dell'evento, attiva gli altri componenti incaricati dell'emergenza e si reca sul posto segnalato;
- valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita così come al punto B5;
- dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali;
- dà il segnale di evacuazione generale e ordina al Responsabile della chiamata di soccorso di chiamare i mezzi di soccorso necessari;
- sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso;
- dà il segnale di fine emergenza.

**N.B. Il ruolo di Coordinatore dell'Emergenza potrà anche essere assunto dal Dirigente Scolastico, se presente.**

### **SCHEDA 2 - COMPITI DEI RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA**

Relativamente al plesso in argomento sono previsti n.2 Responsabili dei Punti di Raccolta in funzione del numero di Punti riportati nel presente Piano.

Essi sovrintendono alle operazioni di evacuazione nel Punto di raccolta assegnato.

I Responsabili dei Punti di Raccolta sono tenuti a raccogliere i modelli compilati (MODULO – 2 , vedere allegato) dai docenti relativamente alle presenze degli alunni e consegnarli al Coordinatore dell'emergenza. Quest'ultimo provvederà a compilare il modello MODULO -1 vedi allegato e a consegnarlo (in uno con i mod. MODULO-2 raccolti) al Dirigente Scolastico.

### **SCHEDA 3 - COMPITI DEI RESPONSABILI DELL' EVACUAZIONE DELLE CLASSI**

#### **Comportamento dei docenti**

**La responsabilità dell'evacuazione di una classe è dei docenti presenti al momento dell'allarme.**

**All'insorgere di una emergenza, il docente:**

- contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe, in attesa che venga segnalato o comunicato il motivo dell'emergenza;
- si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato o in atto.

**All'ordine di evacuazione dell'edificio, il docente:**

- fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli alunni procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".
- prende il registro delle presenze, o il PC della LIM, ovvero il modulo delle presenze presente in ogni aula, e con gli alunni si reca al 'Punto di raccolta'; fa quindi l'appello per compilare il citato modello (mod.2) da consegnare al Responsabile del Punto di raccolta;
- nel caso di alunni mancanti all'appello allerta subito il Responsabile del Punto di raccolta.

#### **NOTE**

*Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni.*

*I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe.*

#### **Comportamento dei non docenti**

##### **1) I non docenti senza incarico:**

vigilano sugli alunni insieme ai docenti, sia durante l'evacuazione che nel Punto di raccolta dirigendosi anch'essi verso il punto di raccolta previsto percorrendo l'itinerario indicato dalle planimetrie di piano secondo il punto B5.

##### **2) I non docenti con incarico:**

durante l'emergenza esplicano le funzioni loro affidate con incarico del Dirigente Scolastico.

#### **SCHEDA 4 - COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO**

Responsabile della chiamata di soccorso è il personale della Segreteria.

Il Coordinatore dell'emergenza e tutti i membri delle squadre di emergenza (antincendio e primo soccorso) possono dare input alla Segreteria affinché siano chiamati i soccorsi.

Avuta notizia della necessità di chiamare i soccorsi, la Segreteria, nella persona del **funzionario più anziano** presente, esegue la chiamata nella maniera indicata al successivo punto C.5.

Chiunque si renda conto del nascere di un'emergenza, ne rende subito informazione al Coordinatore dell'emergenza o ad un membro qualsiasi delle squadre di emergenza (antincendio e primo soccorso). Quest'ultimo (Coordinatore o membro che sia) si occupa di effettuare la chiamata o di farla effettuare alla Segreteria.

Va da sé che nelle contingenze di una palese emergenza, ove sia chiaro il bisogno immediato di aiuto esterno e dubbi non ve ne siano, chiunque può chiamare i soccorsi, sempre rispettando le procedure previste al successivo punto C5 e riferendolo subito dopo al Coordinatore dell'emergenza o ad un membro qualsiasi delle squadre di emergenza.

#### **SCHEDA 5 - COMPITI DEGLI STUDENTI APRI-FILA E CHIUDI-FILA**

Gli studenti Apri-fila e Chiudi-fila vengono nominati all'inizio dell'anno scolastico e vengono identificati con questo criterio:

- Studente apri-fila: lo studente il cui banco è più prossimo alla porta; in assenza di questi, subentra lo studente a fianco.
- Studente chiudi-fila: lo studente il cui banco è più lontano dalla porta; in assenza di questi, subentra lo studente a fianco.

#### **All'ordine di evacuazione dell'edificio, gli studenti:**

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.

- Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni al proprio Punto di raccolta.
- I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (**una porta chiusa è segnale di classe vuota**).

## **C 2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi**

### **INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI**

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo o, a seconda della gravità predispone l'eventuale idrante all'utilizzo, allontana le persone, isola la zona dell'incendio, allontanando i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme;
- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima sulle fiamme vicine poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

3. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

**N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni, si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.**

### **INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI**

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.

2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.

3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile.

4. Compartimentare le zone circostanti.

5. Solo nel caso in cui non si metta a repentaglio la propria incolumità, utilizzare gli idranti per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti.

6. Solo nel caso in cui non si metta a repentaglio la propria incolumità, la squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

### **RACCOMANDAZIONI FINALI**

Quando l'incendio è domato :

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

### **Note Generali**

**Attenzione alcune superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.**

**In caso di impiego di estintori a CO2 in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.**

**Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme. Usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o in indumenti.**

### ***C 3 - Sistema di comunicazione delle emergenze***

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro, di telefoni via cavo e di cellulari.

#### **1. Segnale di pre-allarme e Segnale d'allarme**

Il segnale di pre-allarme è rappresentato da: **6 SUONI INTERMITTENTI DELLA CAMPANELLA.**

Il segnale d'allarme è rappresentato da: **UN SUONO PROLUNGATO DELLA CAMPANELLA.**

#### **2. Comunicazioni a mezzo altoparlante**

Obbligatorio nelle scuole di tipo 3, 4, 5 (da 500 persone presenti in su) DM 26.8.92.

E' riservata al Coordinatore dell'Emergenza che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

#### **3. Comunicazioni telefoniche**

La segnalazione di un'emergenza può essere fatta da chiunque ne venga a conoscenza comunicando con la segreteria della scuola. La Segreteria avviserà il Coordinatore per le emergenze e la Dirigenza.

#### **Esempio di chiamata**

**"Sono (Cognome e Nome), al piano (rialzato primo ecc.), è in atto una emergenza (incendio/tossica/ altro) nell'area seguente (aula della classe, atrio, corridoio, bagni, biblioteca, cortile, palestra ecc.), esistono /non esistono feriti" (riferire)**

#### **4. Comunicazione con la Direzione**

Qualunque cosa dovesse accadere nel plesso scolastico è necessario avvertire sempre la Segreteria dell'IC "Don Milani" al n.ro telefonico: **089 753850** (luogo costantemente presidiato durante gli orari scolastici).



#### C 4 – Elenco Enti esterni di pronto intervento

ENTE	TEL.
PRONTO SOCCORSO	<b>118</b>
VIGILI DEL FUOCO	<b>115</b>
POLIZIA	<b>113</b>
CARABINIERI	<b>112</b>
POLIZIA MUNICIPALE	<b>089 663102</b>
PREFETTURA	<b>089 613111</b>
SERVIZI ACQUA	<b>800 370 303</b>
ENEL	<b>800 900 860</b>
SERVIZI GAS	<b>800 012 144</b>
CENTRO ANTIVELENI (Regione Campania)	<b>081 5453333</b> <b>081 7472870</b>
PROTEZIONE CIVILE REGIONALE	<b>800 232 525</b>
PRESIDIO SANITARIO ASL TERRITORIALE (OSPEDALE)	<b>089 671111</b>

N.B. Il presente elenco va verificato periodicamente, di norma ogni anno.

#### C 5 – Esempi di schemi corretti di chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

**In caso di malore o infortunio: Comporre il n. telefonico 118 - Pronto Soccorso**

##### Esempio di chiamata

- 1) Pronto qui è la scuola “Gatto” ubicata in **Via Francesco Gaeta n.1** è richiesto il vostro intervento per un incidente.
  - 2) Il mio nominativo è *(Cognome e Nome)*, il nostro numero di telefono è **089 722835**.
  - 3) Si tratta di *(caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.)*.
  - 4) La vittima è *(un bambino, una persona adulta, un operaio, ecc.)*.
  - 5) C'è ancora il rischio anche per altre persone, *oppure*: Non c'è rischio per altre persone.
  - 6) La vittima è *(riferire se è svenuta, non parla, non respira sanguina abbondantemente, ecc.)*.
  - 7) In questo momento è assistita da un soccorritore che le sta praticando *(una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)*.
- Ripeto : qui è la scuola “A. Gatto” ubicata in Via F.Gaeta,1  
mandiamo subito una persona che vi aspetti davanti al all'ingresso principale della scuola, sulla via Francesco Gaeta,n.1  
Ripeto: Il mio nominativo è *(Cognome e Nome)*, il nostro numero di telefono è **089 722835**.

## **In caso di Incendio: Comporre il n. telefonico 115 Vigili del Fuoco**

(I Vigili del fuoco vanno allertati così come nel riquadro anche per altri tipi di interventi di soccorso come danni d'acqua, intonaci pericolanti, lesioni alle strutture, soccorso a persone ecc.)

### **Esempio di chiamata ai Vigili del fuoco**

- 1) Pronto qui è la scuola "Gatto" ubicata in Via Francesco Gaeta,1
  
- 3) E' richiesto il vostro intervento per *(un incendio o perdita d'acqua o distacco di intonaco ecc.. in un'aula della classe, atrio ,corridoio ,bagni, biblioteca, cortile, palestra , facciata della scuola ecc.)*.
  
- 4) Nell' incidente sono coinvolte *(specificare se sono coinvolte persone)*.
  
- 5)) Il mio nominativo è: *(Cognome e Nome)*, il nostro numero di telefono è: **089 722835**.
  
- 6) Vi mandiamo subito una persona che vi aspetti sulla strada davanti all'ingresso principale della scuola, sulla **via. Francesco Gaeta 1**.

### **C 6 -Punti di raccolta – Cortile antistante l'ingresso principale della scuola.**

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola.  
Tutto il personale, deve raggiungere il Punto di raccolta assegnato.

I Punti di raccolta devono far capo a "**luoghi sicuri**" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

LUOGO SICURO: secondo il Nuovo codice incendi (DM 3 agosto 2015) è "*il luogo in cui è permanentemente trascurabile il rischio d'incendio per gli occupanti che vi stazionano o vi transitano; tale rischio è riferito ad un incendio nell'attività*". Ne deduciamo che, più in generale, un luogo possa essere sicuro o meno, in relazione al tipo di rischio considerato. Uno stesso luogo, ad esempio, potrebbe essere sicuro nei confronti dell'incendio e non sicuro nei confronti del sisma.

Nel Piano di evacuazione allegato al presente documento sono richiamati punti di raccolta che storicamente risultano individuati. Attenzione : dall'esame tecnico di tali luoghi, pare evidente che a tali luoghi si possa meglio associare al più la categoria del LUOGO SICURO TEMPORANEO previsto dal DM3 agosto 2015, ossia del luogo "*in cui è temporaneamente trascurabile il rischio per gli occupanti*". Si rappresenta che l'individuazione delle aree che maggiormente si avvicinano alla condizione ideale di "luogo sicuro" può conseguire solo dalla conoscenza dei locali Piani di protezione civile. L'Istituto ha già contattato le Autorità per riceverne copia.

**Elenco Punti di raccolta e relativo contrassegno**

<b>PUNTI DI RACCOLTA</b>				
Piano	Scuola	N. Aule	DESCRIZIONE E UBICAZIONE DELL'AREA	P.to
R	INF	01-02-03	Punto di raccolta di fronte all'ingresso principale	1
R	PR	04-05-06-07	Punto di raccolta di fronte all'ingresso principale	
R		Aula Covid	Punto di raccolta di fronte all'ingresso principale	
R		TEATRO lato monte	Punto di raccolta di fronte all'ingresso principale	
P	PR	Da 101 a 107	Punto di raccolta di fronte all'ingresso principale	
P	PR	Palestra	Punto di raccolta di fronte all'ingresso principale	
R		TEATRO lato mare	Punto di raccolta esterno via Bonito	2

**R=** piano rialzato    **P=** piano primo    **INF=** scuola infanzia    **PR=** scuola primaria

**SCHEDA 1 - NORME PER L'EVACUAZIONE**

1. *Interrompere tutte le attività.*
2. *Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.*
3. *Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare.*
4. *Uscire ordinatamente.*
5. *Incolonnarsi dietro gli "Apri-fila".*
6. *Procedere in fila indiana.*
7. *Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione.*
8. *Seguire le vie di fuga indicate.*
9. *Raggiungere il Punto di raccolta assegnata*
10. *Non usare mai l'ascensore.*
11. *Attendere il segnale di cessata emergenza per il rientro nell'edificio.*

**IN CASO DI EVACUAZIONE PER 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.**
  - **Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe ,sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.**
-

## **PROCEDURA PER IL SUPPORTO ALLE PERSONE DISABILI O NON IN GRADO DI EVACUARE AUTONOMAMENTE**

I docenti presenti in aula, in qualità di preposti, provvedono affinché i disabili partecipino all'evacuazione fino a raggiungere luogo sicuro.

Lo stesso dicasi per i docenti di sostegno.

Ogni docente, di qualsiasi genere e grado, titolare o meno, presente in classe è tenuto a collaborare al fine di garantire il medesimo risultato.

I collaboratori al piano forniscono aiuto.

Per la segreteria il DSGA, in qualità di preposti, provvede affinché i disabili eventualmente presenti partecipino all'evacuazione fino a raggiungere luogo sicuro.

Ogni lavoratore, di qualsiasi genere e grado, presente negli Uffici è tenuto a collaborare al fine di garantire il medesimo risultato.

## **PROSPETTO DELLE PERSONE DISABILI O NON IN GRADO DI EVACUARE AUTONOMAMENTE PRESENTI NELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

Prospetto delle persone disabili o non in grado di evacuare autonomamente presenti nell'edificio scolastico

<b>Cognome e Nome della persona disabile</b>	<b>Luogo o classe in cui è presente abitualmente</b>	<b>Piano in cui è presente abitualmente</b>	<b>Persona/e incaricata/e del supporto*</b>
<b>SCUOLA INFANZIA PLESSO "A. GATTO"</b>			Amabile Sonia (Savastano Giuseppina) – Aliberti Carmela -Calvanese Carmine
G.C.	Aula 01	Piano Terra	Policastro Margherita (doc. sost.)Galiano Ornella (doc.p.c.)
A.E.M.R.	Aula 02	Piano Terra	Savastano Marica(doc.sost.) Bancone Maria Giuseppina, Cappuccio Carmela (doc.p.c.)
<b>SCUOLA PRIMARIA PLESSO "A. GATTO"</b>			
F.J.	Aula 5	Piano terra	Prisco Rita (doc. sost.) Giannini Mariaconcetta, Rosiello Elmelinda, (doc.p.c.) Calvanese Carmine (coll. sc.) Aliberti Carmela (coll.sc.) (coll.sc.)Amabile Sonia

L.A. L.S.	Aula 04	Piano Terra	Fasano Claudia (doc. sost.) Giannatiempo Annalisa (doc.sost.) Benincasa Concetta (doc. sost.) Grimaldi Rosanna (doc. p.c.) Lambiase Annamaria(doc. p.c.) Calvanese Carmine (coll. sc.) Aliberti Carmela (coll.sc.) (coll.sc.)Amabile Sonia
A.M.M	Aula 03	Piano Terra	Benincasa Concetta (doc. sost.) Maffei Gabriele, Bruno Erminia(doc. p.c.) Calvanese Carmine (coll. sc.) Aliberti Carmela (coll.sc.) (coll.sc.)Amabile Sonia
S.P.	Aula 106	Primo piano	Preisco Rita, Giordano Ilaria (doc. sost.) Perrotta Domenica (doc. p.c.) Pignataro Andrea (coll. sc.) Santoro Vincenzo (coll.sc.)
C.L.	Aula 106	Primo Piano	Preisco Rita, Giordano Ilaria (doc. sost.) Perrotta Domenica (doc. p.c.) Pignataro Andrea (coll. sc.) Santoro Vincenzo (coll.sc.)
D.R.L	Aula 107	Primo piano	Benincasa Concetta(doc. sost.) D'Agosto Giovanna, Marina Ferrigno (doc. p.c.) Pignataro Andrea (coll. sc.) Santoro Vincenzo (coll.sc.)
A.A.	Aula 103	Primo piano	Pisapia Antonella (doc. sost.) Zito Giovanna, Marina Ferrigno, Del Forno Ida (doc. p.c.) <b>Pignataro Andrea (coll. sc.)</b> <b>Santoro Vincenzo (coll.sc.)</b>
C.M.	Aula 102	Primo piano	Nappi Giuseppina (doc. sost.) Pappalardo Serafina, Marina Ferrigno, Del Forno Ida (doc. p.c.) <b>Pignataro Andrea (coll. sc.)</b> <b>Santoro Vincenzo (coll.sc.)</b>
M.L.	Aula 101	Primo piano	Pisapia Antonella(doc. sost.) Carucci Antonietta, Di Benedetto Ilda Del Forno Ida (doc. p.c.) <b>Pignataro Andrea (coll. sc.) Santoro Vincenzo</b> <b>(coll.sc.)</b>

N.B. Il presente elenco va verificato periodicamente di norma ogni anno.

*\* In generale i docenti di sostegno, con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, devono curare la protezione degli alunni disabili.*

## SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO

### **Chiunque si accorga dell'incendio:**

- avverte il più prossimo appartenente alla squadra antincendio . Questi interviene immediatamente;
- avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme.

*Questo consiste in:*

- dare disposizioni a membri delle squadre di emergenza affinché siano interrotte immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno e l'erogazione di energia elettrica;
- se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se del caso il Pronto Soccorso;
- dare il segnale di evacuazione;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

### **Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.**

*Questo consiste in:*

- dare l'avviso di fine emergenza;
- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari);
- chiedere eventualmente consulenza ai tecnici VVF;
- avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel.

## SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA

### ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'EMERGENZA

Ci si attesti verso le pareti perimetrali, in attesa del termine delle scosse.

Una volta terminata la scossa attivare la procedura di evacuazione.

### ISTRUZIONI PER I PRESENTI IN CASO DI TERREMOTO:

- mantenere la calma;
- interrompere ogni attività;
- cercare riparo nel vano di una porta inserita in un muro portante (quelli più spessi) o sotto una trave;
- ripararsi eventualmente sotto a scrivanie/banchi/tavoli;
- non avvicinarsi alle finestre;
- tenersi lontani da scaffali o oggetti sospesi;
- lasciare nel locale gli effetti personali;
- **attendere il termine delle scosse;**
- percorrere il percorso d'esodo assegnato senza correre;
- raggiungere i punti di raccolta esterni;
- aiutare le persone eventualmente in difficoltà;
- non utilizzare ascensori o montacarichi.

## SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

### **In caso di black-out:**

*Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:*

- azionare generatore sussidiario (se c'è);
- telefonare all'ENEL;
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

## **SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO**

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

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

**Il compito del Coordinatore consiste in:**

- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'eventuale area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia – tel.**113**;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;- tel.**115-118**
- avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- attivare l'allarme per l'evacuazione.

## **SCHEDA 6 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO NELLA SCUOLA (incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)**

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza e a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati. Il personale è tenuto ad assumere e a far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

**Il Coordinatore dell'emergenza deve:**

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno (in genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse.
- Disporre lo stato di allarme.  
Questo consiste in:
  - Far rientrare tutti nella scuola.
  - In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

**I docenti devono:**

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

**Gli studenti devono:** stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso.

**I docenti di sostegno devono:**

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

## **SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO**

**Chiunque si accorga della presenza di acqua:**

**avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.**

**Questo consiste in:**

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'Azienda Gas Acqua;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).



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

**Questo consiste in:**

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'Azienda Gas Acqua.

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

- avvertire i vigili del fuoco,
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

## **SCHEDA 8 - NORME PER I GENITORI**

La scuola ha predisposto un Piano di Emergenza e di Evacuazione che prevede le misure necessarie per fronteggiare una eventuale emergenza ed evitare ulteriori pericoli. Il presente opuscolo ne costituisce una sintesi, utile a ricordare agli studenti e al personale della scuola le procedure più importanti ed essenziali.

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

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

Il DIRIGENTE SCOLASTICO deve mettere a disposizione dei genitori il presente piano di emergenza che, su richiesta degli stessi, sarà fornito loro in copia.

## E - SEGNALETICA

In tutte le aree dell'Istituto saranno collocati in maniera visibile i seguenti cartelli:

### **SEGNALI DI SALVATAGGIO**

	Indica la direzione da seguire
	Indica l'uscita di emergenza
	Indica il percorso di uscita mediante una scala
	Indica la presenza di un defibrillatore

### **SEGNALI ANTINCENDIO**

	Indica la presenza di un estintore
	Indica la presenza di un idrante
	Indica la presenza di un pulsante di allarme

### **MAPPE E INFORMAZIONI LOGISTICHE**

Nei corridoi e nelle aule sono affissi alle pareti e alle porte le planimetrie di piano con le indicazioni dei percorsi per raggiungere l'uscita di sicurezza, dei Punti di raccolta esterni prestabiliti e l'indicazione della posizione dei mezzi antincendio.

**F - ALLEGATI**

- MODULISTICA
- PLANIMETRIE ISTITUTO DIVISE PER PIANO

## VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE (MOD. 1)

A cura del Coordinatore dell'emergenza



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI"  
Via Belisario Corenzio, 46 – 84129 SALERNO tel. 089753850 – fax 0897266086  
C.F. 95182810655 – Codice meccanografico SAIC8B600G  
e-mail PEO: [saic8b600g@istruzione.it](mailto:saic8b600g@istruzione.it) e-mail PEC: [saic8b600g@pec.istruzione.it](mailto:saic8b600g@pec.istruzione.it)

### VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE

Il giorno \_\_\_\_\_ si è svolta una prova di evacuazione presso il plesso  "Don Milani"  
 "Gatto" in via \_\_\_\_\_ a Salerno.

Il segnale di allarme è stato dato alle ore \_\_\_\_\_. L'evacuazione è terminata alle ore \_\_\_\_\_.  
L'edificio è stato evacuato in un tempo totale di \_\_\_\_\_ minuti

*Note e/o osservazioni*

---

---

---

---

---

L'esito della prova è da ritenersi globalmente Positivo[  ] Negativo[  ]

#### Elementi di dettaglio della prova

Il sistema di allarme ha funzionato correttamente	[SI]	[NO]
La segnaletica è risultata sufficiente e adeguata	[SI]	[NO]
Le uscite ed i cancelli sono risultati perfettamente fruibili e sono stati aperti senza problemi	[SI]	[NO]
Le vie di esodo sono risultate agevolmente percorribili	[SI]	[NO]
L'impianto di illuminazione di emergenza è risultato funzionare	[SI]	[NO]
Al termine della prova è stata eseguita correttamente la verifica delle presenze	[SI]	[NO]

Salerno, \_li \_\_\_\_\_

Il Coordinatore dell'emergenza

*N.B. In caso di problemi rilevanti emersi durante la prova, trascriverli qui e trasmettere il presente verbale al Dirigente Scolastico*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI"**  
 Via Belisario Corenzio, 46 – 84129 SALERNO tel. 089753850 – fax 0897266086  
 C.F. 95182810655 – Codice meccanografico SAIC8B600G  
 e-mail PEO: [saic8b600g@istruzione.it](mailto:saic8b600g@istruzione.it) e-mail PEC: [saic8b600g@pec.istruzione.it](mailto:saic8b600g@pec.istruzione.it)

SCHEDE RIEPILOGATIVA DEI PUNTI DI RACCOLTA					
PLESSO <input type="checkbox"/> "Don Milani" <input type="checkbox"/> "Gatto"				Data .....	
<b>PUNTO DI RACCOLTA 1</b>					
Classi	Piani	Alunni Presenti	Alunni Evacuati	Alunni Feriti	Alunni Dispersi
<b>PUNTO DI RACCOLTA 2</b>					
Classi	Piani	Alunni Presenti	Alunni Evacuati	Alunni Feriti	Alunni Dispersi
<b>PUNTO DI RACCOLTA 3 (solo Don Milani)</b>					
Classi	Piani	Alunni Presenti	Alunni Evacuati	Alunni Feriti	Alunni Dispersi
Eventuali altre presenze nella scuola (visitatori, fornitori...)					
<b>NOTE</b>					

**N.B. Il Servizio Portineria deve tenere un registro delle presenze all'interno della scuola di visitatori, fornitori, ecc., che in caso di evacuazione consenta il controllo della loro fuoriuscita.**

Istituto Comprensivo Statale "Don Milani" - Piano di Emergenza - Plesso "A. Gatto"

- MODULO DI RACCOLTA (MOD. 2)  
Da compilare a cura del docente di classe



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "DON MILANI"  
Via Belisario Corenzio, 46 – 84129 SALERNO tel. 089753850 – fax 0897266086  
C.F. 95182810655 – Codice meccanografico SAIC8B600G  
e-mail PEO: [saic8b600g@istruzione.it](mailto:saic8b600g@istruzione.it) e-mail PEC: [saic8b600g@pec.istruzione.it](mailto:saic8b600g@pec.istruzione.it)

<b>MODULO DI RACCOLTA</b>		<b>SCUOLA:</b> <input type="checkbox"/> INFANZIA <input type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECONDARIA
		REPARTO _____
<i>Data:</i> _____		<i>Plesso</i> <input type="checkbox"/> "Don Milani" <input type="checkbox"/> "Gatto"
<i>Punto di raccolta</i> _____	<i>Classe</i> _____	<i>Piano</i> _____
<i>N. Alunni classe</i> _____	<i>N. Alunni presenti in aula</i> _____	<i>N. Alunni presenti dopo l'esodo</i> _____
<i>N. Feriti</i> _____	<i>Dispersi</i> _____	
<i>Note</i> _____ _____ _____		
<i>Firma del Docente</i>  _____		
		<b>MOD. 2</b>