



UNIONE EUROPEA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VALLELONGA (VV)
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° Grado**

Corso Umberto I N. 158 – 89821 VALLELONGA (VV) - Tel: 096376000 CODICE MECCANOGRAFICO VVIC83500G

CODICE FISCALE 03321800793 Cod. Univoco UF7LV9 E-mail: vvic83500g@istruzione.it Posta certificata:
vvic83500g@pec.istruzione.it Sito Web: www.icvallelonga.edu.it

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Procedure di sicurezza in caso di emergenza

(Art. 43 D.Lgs. del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e smi – DM 02/09/2021)

ATTIVITA' didattica

per la scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Plessi

INFANZIA: MONTEROSSO – CAPISTRANO – SAN NICOLA DA CRISSA – SIMBARIO
SPADOLA – BROGNATURO – VALLELONGA – PIZZONI - VAZZANO

PRIMARIA: MONTEROSSO – CAPISTRANO – SAN NICOLA DA CRISSA – SIMBARIO
BROGNATURO – VALLELONGA – PIZZONI - VAZZANO

SECONDARIA I GRADO: MONTEROSSO – CAPISTRANO – SAN NICOLA DA CRISSA
SPADOLA– PIZZONI - VAZZANO

Il Datore di Lavoro
Antonella CERRA

Il Responsabile del Servizio Protezione Prevenzione
(RSPP)
Domenico Mamone

Sommario

Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° Grado	1
GENERALITÀ	3
ORGANIZZAZIONE	3
COMPITI ASSEGNATI ALLE DIVERSE FIGURE	5
SISTEMI DI COMUNICAZIONE DELLE EMERGENZE	1
PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO	2
PROCEDURE DI EMERGENZA	2
PROCEDURA DI SICUREZZA IN CASO DI TERREMOTO	4
PROCEDURA IN CASO DI FUGA DI GAS	4
PROCEDURA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZALIQUIDA CORROSSIVA, TOSSICA O VISCOSA	5
PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE.....	6
FORMAZIONE DEI LAVORATORI	7
PROCEDURA PER L'USO DELL'ESTINTORE	8
PLANIMETRIE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	8
ALLEGATI:.....	9

PREMESSA

Il piano di emergenza ha lo scopo di consentire la gestione delle emergenze ipotizzate pianificando una o più sequenze di azioni atte a ridurre le conseguenze dell'evento incidentale.

La presente Procedura è elaborata in attuazione dell'art. 43 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art.2 comma2 del D.M. 02/09/2021, e si compone di n. 2 parti:

- la prima dedicata all'identificazione delle figure necessarie a rendere efficace l'applicazione del Piano e ad individuare le misure tecniche organizzative di tipo preventivo
- la seconda parte di tipo applicativo indica le modalità di attuazione della Procedura e i compiti affidati a ciascuna figura

GENERALITÀ

La procedura di emergenza ed evacuazione dei locali, ha i seguenti scopi:

- prevenire e limitare pericoli alle persone sia dipendenti e sia pubblico;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di un'emergenza di ogni tipo
- coordinare gli interventi, a tutti i livelli, del personale
- salvare il personale coinvolto in un incidente
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni (V.V.F. enti pubblici)
- Definire esattamente i compiti di ognuno all'interno dell'edificio durante la fase di emergenza
- Registrare su un apposito registro tutti i casi di incendio ed emergenze avvenuti negli anni
- Evitare che l'attivazione del piano, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo.

Ipotesi di emergenze previste

Le ipotesi di emergenze considerate concernono:

- a) incendio che coinvolga parti di edifici o strutture che richiedano l'evacuazione parziale o totale dell'area
- b) terremoto
- c) fughe di gas
- d) segnalazione di ordigni
- e) sversamento di sostanze corrosive, tossiche o pericolose
- f) infortuni o malori

ORGANIZZAZIONE

Il Piano di emergenza prevede le seguenti figure:

- Addetti primo soccorso
- Addetti prevenzione incendi

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Nome	Compito	Formazione
Vedi organigramma della sicurezza	Specifici del ruolo	Corso teorico pratico di 12 ore aziende gruppo B e C

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO SIGG. (TOTALI 32)		
<u>(INFANZIA)</u>		
MONTEROSSO: TROMBY CARMEN - ARONE ELENA SAN NICOLA DA CRISSA: FRANCESCO LAMBERTI - MARTINO ROSARIO PASQUALE CAPISTRANO: ROSA CRISPO - PETROLO PIERINA SPADOLA/BROGANTURO/SIMBARIO: TASSONE RITA ANTONIA VALLELONGA: MARIA RUGGIERO PIZZONI: TERESA PASCALI - MASSA FRANCESCO VAZZANO: DE CARIA FRANCESCO ATHOS		
<u>(PRIMARIA)</u>		
MONTEROSSO: GABRIELLA CERAVOLO - SGOTTO VITO SAN NICOLA DA CRISSA: MARIA ASSUNTA CARNOVALE- PIRONE MARIA CAPISTRANO: DANIELA PASCERI - LA TESSA LINA VALLELONGA: ORNELLA FORTE PIZZONI: VILLI GIUSEPPINA - MASSA FRANCESCO VAZZANO: LIBERTO MARIA CRISTINA- GAMBINO GIUSEPPE SIMBARIO: GALATI ANNA - FOSSELLA SALVATORE BROGNATURO: TINO ROSA - IERULLO FRANCESCO		
<u>SECONDARIA I GRADO</u>		
MONTEROSSO: SOCCORSA MONTELEONE - VITO SGOTTO SAN NICOLA DA CRISSA: PIRONE MARIA - GRECO ANTONINO CAPISTRANO: GRECO ANTONINO - CENITI VITO SPADOLA: MARCIANO ENRICHETTA - FUSCÀ BRUNO PIZZONI: MONARDO DANIELA - SCIDÀ VITTORIA - GALLORO MARIA VAZZANO: GALLORO MARIA		

ADDETTI PREVENZIONE INCENDI

Nome	Compito	Formazione
Vedi organigramma della sicurezza	Preposto controllo mezzi antincendio	Un corso teorico e pratico secondo i contenuti dell'allegato IX del D.M. 10 Marzo 1998 (Modulo C)

ADDETTI ANTINCENDIO SIGG. (TOTALI 29)		
<u>(INFANZIA)</u>		
MONTEROSSO: CARMEN TROMBY SAN NICOLA DA CRISSA: GALATI GIOVANNA- FRANZÈ MICHELINA CAPISTRANO: ROSA CRISPO SPADOLA/SIMBARIO/BROGNATURO: RITA ANTONIA TASSONE VALLELONGA: MARTELLI FRANCESCO PIZZONI: MASSA MARIANNA VAZZANO: DE CARIA FRANCESCO ATHOS		
<u>(PRIMARIA)</u>		
MONTEROSSO: MONTELEONE SOCCORSA - CERAVOLO ROSANNA SAN NICOLA DA CRISSA: MARIA ASSUNTA CARNOVALE- MARTINO CATERINA CAPISTRANO: DANIELA PASCERI - MONTEROSSO TERESA VALLELONGA: ORNELLA FORTE - MARTELLI FRANCESCO PIZZONI: MARIA TERESA BARBIERI VAZZANO: GALLORO MARIA SIMBARIO: ANNA GALATI BROGNATURO: RIZZUTO MARISA- TINO ROSA		
<u>SECONDARIA I GRADO</u>		
MONTEROSSO: VINCENZO NIGIDO - BELLISSIMO ROSA MARIA - MONTELEONE SOCCORSA- MESIANO ROCCO DOMENICO SAN NICOLA DA CRISSA: DE MARCO MARIA ROSA - SALERNO GIUSEPPE - BELLISSIMO ROSA MARIA - MESIANO ROCCO DOMENICO CAPISTRANO: ROMEO VITTORIA - DANIELA PASCERI - MONTEROSSO TERESA SPADOLA: TASSONE RITA ANTONIA - MARCIANO ENRICHETTA - SALERNO GIUSEPPE - ROMEO VITTORIA PIZZONI: VITTORIA SCIDÀ - SALERNO GIUSEPPE - ROMEO VITTORIA VAZZANO: GALLORO MARIA - SALERNO GIUSEPPE - ROMEO VITTORIA- MESIANO ROCCO DOMENICO		

COMPITI ASSEGNATI ALLE DIVERSE FIGURE

Responsabile (Coordinatore) dell'Emergenza

Al verificarsi di un principio di incendio o di un'altra situazione anomala che coinvolga l'edificio o parte di esso, il Responsabile dell'Emergenza, allertato, assume la funzione di coordinamento della emergenza ed opera come segue:

- 1) Ricevute le informazioni sulla situazione specifica, si reca immediatamente sul luogo indicato;
- 2) verifica, sul luogo, la gravità e l'entità della situazione specifica;
- 3) impartisce, secondo quanto verificato, le disposizioni eventualmente necessarie:

alla **Squadra di emergenza** per:

- l'interruzione totale degli impianti;
 - l'attivazione di segnale di preallarme o di evacuazione parziale o totale
 - nelle strutture adiacenti dove si è verificato l'evento
 - gli specifici interventi sul posto
- 4) tiene sotto controllo lo sviluppo della situazione di emergenza ed in base a questo provvede ad emanare ulteriori disposizioni;
 - 5) qualora una situazione di emergenza insorga o si evolva in modo da interessare o da richiedere l'intervento di enti esterni o qualora interessi aree esterne allo stabile, informa tempestivamente l'Autorità Pubblica designata indicando:
 - estremi dell'evento
 - tipo di entità del rischio indotto all'esterno
 - eventuali provvedimenti già attuati all'esterno in via provvisoria

COORDINATORI SQUADRE EMERGENZA
FIDUCIARI DI PLESSO
SIGG. (TOTALI 22)

(UFFICI DI SEGRETERIA)
DSGA: STEFANIA DE BARTOLIS
(INFANZIA)

MONTEROSSO: CARMEN TROMBY
SAN NICOLA DA CRISSA: FRANCESCO LAMBERTI
CAPISTRANO: ROSA CRISPO
SPADOLA: RITA ANTONIA TASSONE
VALLELONGA: MARIA RUGGIERO
PIZZONI: TERESA PASCALI
VAZZANO: MARIA GRAZIA TIGANI

(PRIMARIA)

MONTEROSSO: MARIA ANTONIETTA ALBANESE
SAN NICOLA DA CRISSA: MARIA ASSUNTA CARNOVALE
CAPISTRANO: DANIELA PASCERI
VALLELONGA: ORNELLA FORTE
PIZZONI: MARIA TERESA BARBIERI
VAZZANO: MARIA CRISTINA LIBERTO
SPADOLA: ANNA GALATI
BROGNATURO: ROSA TINO

(SECONDARIA PRIMO GRADO)

MONTEROSSO: VINCENZO NIGIDO
SAN NICOLA DA CRISSA: CATERINA VALENTE
CAPISTRANO: ANTONINO GRECO
SPADOLA: RITA ANTONIA TASSONE
PIZZONI: VITTORIA SCIDÀ
VAZZANO: FRANCESCO GAGLIARDI

Squadra di emergenza

Ricevuta la comunicazione di emergenza:

1. si porta sul posto ove si è verificato l'evento e segue le istruzioni specifiche del Responsabile dell'emergenza
2. interviene con i mezzi in dotazione per l'estinzione dell'incendio ove possibile
3. facilita l'esodo di tutto il personale
4. assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti

Ospiti/Visitatori/Genitori alunni

Devono seguire le indicazioni fornite dal personale addetto alla evacuazione.

Prestatori d'opera esterni occasionali

Devono seguire le indicazioni fornite dal personale incaricato alla evacuazione.

Personale di Ditte esterne appaltatrici/fornitrici

Dovranno essere informati delle procedure di emergenza.

In caso di emergenza seguiranno le indicazioni fornite dal personale dipendente

SISTEMI DI COMUNICAZIONE DELLE EMERGENZE

In caso di evento incidentale l'allarme avverrà:

- 1° oralmente
- 2° mediante segnale acustico

I segnali acustici sono distribuiti in tutti gli ambienti e sono attivati dal responsabile delle emergenze e dal collaboratore di turno.

Comunicazioni telefoniche

Dal centralino, da tutti gli apparecchi telefonici posizionati negli uffici e dai dispositivi personali è possibile contattare sia numeri interni che esterni.

Enti esterni di pronto intervento/soccorso

ENTE	TEL.	REF/LOCALITA'
PRONTO SOCCORSO	112	
VIGILI DEL FUOCO	0963/9969	
POLIZIA	112	
CARABINIERI	112	
PREFETTURA	0963/965111	VIBO VALENTIA
PROTEZIONE CIVILE REGIONE CALABRIA	800 222 211	
PROTEZIONE CIVILE VIBO VALENTIA	0963/263840	
PRESIDIO SANITARIO TERRITORIALE	0963/962111	PRESIDIO OSPEDALIERO W

PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO

In caso di allarme d'incendio TUTTI dovranno:

- avvisare oralmente i colleghi e tutti i presenti nei locali limitrofi
- abbandonare il luogo di lavoro immediatamente **ORDINATAMENTE E CON CALMA** raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie d'esodo di cui ai piani di emergenza e comunque indicate dalla cartellonistica.

Abbandonando l'edificio:

- prima di abbandonare l'edificio intervenire sui quadri elettrici, sostanze pericolose e apparecchiature come da protocollo
- se presenti utilizzare le scale di emergenza
- non utilizzare l'ascensore (ove presente e funzionante)
- non sostare in prossimità degli accessi e delle porte antipanico
- non ingombrare le vie di fuga in alcun modo.

In presenza di fumo e fiamme:

- se possibile, bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo le vie respiratorie
- camminare il più possibile accovacciati verso il pavimento
- se disponibili, avvolgere indumenti di lana intorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme
- spogliarsi di qualunque indumento di tessuto sintetico, specie seacrilico
- non urlare

E' **vietato** a chiunque non abbia idonea preparazione tentare di estinguere un incendio con mezzi mobili di estinzione specialmente se le fiamme hanno forte intensità.

Alla comunicazione di **cessato allarme**, solo a seguito di autorizzazione del Responsabile dell'emergenza rientrare nel fabbricato e riprendere il proprio posto di lavoro.

PROCEDURE DI EMERGENZA

Norme di prevenzione

Tutto il personale deve indistintamente osservare le seguenti norme:

- segnalare al Responsabile della Squadra di Emergenza eventuali carenze riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, guasti nelle prese e nei conduttori elettrici o qualsiasi altra situazione di possibile rischio
- non intervenire in alcun tipo di riparazione che comunque non compete
- evitare ingombri anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza, ecc.
- assicurarsi che siano spenti i mozziconi di sigarette ed i fiammiferi nei locali in cui è permesso fumare
- non gettare mozziconi di sigarette o fiammiferi per terra, nel cestino della carta
- non accedere nei laboratori e negli archivi con sigarette accese o fiammiferi
- non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta e non utilizzarli per alcun motivo se non in caso di emergenza
- partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e alle prove d'emergenza simulate

Responsabile della Emergenze

Il Responsabile generale dell'emergenza deve:

- adoperarsi attivamente per garantire l'osservanza del piano generale di emergenza coordinando la squadra di emergenza
- registrare le eventuali emergenze avvenute che hanno coinvolto l'intero edificio e i risultati delle prove simulate
- organizzare in accordo con la Direzione e con il Referente della Sicurezza prove simulate ed esercitazioni di evacuazione
- partecipare alle periodiche riunioni di sicurezza del Servizio di Prevenzione e Protezione
- collaborare, ove si ravvisi la necessità, alla revisione e all'aggiornamento del Piano generale di Emergenza in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione
- assicurarsi che siano conosciute da tutti le regole basilari del piano di emergenza

Norme di comportamento per tutto il personale

Al verificarsi di un pericolo o di altre situazioni anomale di potenziale pericolo i dipendenti presenti sul luogo ove l'evento si sviluppa, che non abbiano compiti specifici nell'attuazione del Piano di Sicurezza, dovranno comportarsi come di seguito:

- 1) chiamare immediatamente il Responsabile dell'emergenza dell'Istituto dando le informazioni necessarie sulla situazione riscontrata
- 2) non intervenire direttamente, in caso di principio d'incendio, né con gli estintori né con gli idranti per spegnere o per circoscrivere il focolaio; tale intervento è riservato esclusivamente a chi abbia ricevuto il necessario addestramento e sia stato dichiarato idoneo all'operazione stessa. Solo nelle seguenti condizioni particolari un dipendente qualunque potrà intervenire su fuochi facilmente circoscrivibili:
 - non immediata disponibilità degli addetti alla sicurezza
 - incendio di limitata entità
 - disponibilità immediata ed agevole di un estintore
- 3) non richiedere di proprio arbitrio l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri organismi esterni; a ciò provvederà in caso di necessità il Responsabile della emergenza

Tutto il personale a seguito dell'avviso di emergenza dovrà:

1. sospendere le comunicazioni telefoniche con l'interno e l'esterno, al fine di non intralciare i collegamenti di servizio
2. evitare, se si trovano in zone diverse da quelle di competenza, diraggiungere il proprio posto di lavoro, ed attenersi a tutte le disposizioni che verranno impartite al personale di quel reparto
3. a seguito delle disposizioni del Responsabile della emergenza, abbandonare l'edificio:
 - con calma ed ordine facilitando le persone in difficoltà ed accompagnando eventuali visitatori senza attardarsi per recuperare oggetti personali od altro
 - in caso d'incendio spegnendo le macchine di propria competenza e seguendo le indicazioni dell'apposita segnaletica verso le uscite ed i luoghi di raduno
4. non rientrare nel complesso finché il Responsabile della emergenza non lo autorizza espressamente

Durante l'esodo in emergenza dovranno, fra l'altro, essere assicurate le seguenti formalità:

- non fermarsi davanti alle uscite di sicurezza
- non parlare, se non in caso di necessità, per favorire l'intervento della squadra di evacuazione
- seguire attentamente tutte le disposizioni indicate
- ai ragazzi/bambini è fatto divieto di usare i cellulari per chiamare i propri genitori.

PROCEDURA DI SICUREZZA IN CASO DI TERREMOTO

SE SIETE ALL'INTERNO

- Cercate protezione dalla caduta di lampade e mobili riparandovi sotto la scrivania o raggiungendo gli angoli della stanza verso i muri portanti dell'edificio.
- Non usate gli ascensori (ove presenti e funzionanti)

SE SIETE ALL'APERTO

- Rimanete all'aperto
- Non sostate lungo i muri

Dopo il terremoto

Usate il telefono solo se avete reale necessità di aiuto potreste intasare le linee telefoniche inutilmente.

È fatto divieto ai genitori di prelevare i loro figli se prima gli stessi non sono stati conteggiati dal docente di classe.

È fatto divieto a chiunque di rientrare nel plesso a prendere zaini, cappotti e simili senza l'autorizzazione del fiduciario.

PROCEDURA IN CASO DI FUGA DI GAS

In caso di allarme di fuga di gas gli incaricati dovranno:

- Spegnere le fiamme libere e le sigarette
- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno
- Aprire immediatamente tutte le finestre
- Aprire interruttore Energia Elettrica centralizzato solo se esterno al locale e non effettuare nessuna altra operazione elettrica
- Fare evacuare ordinatamente i clienti ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- Verificare se vi sono causate accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma)

SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS

- Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas
- Dichiarare la fine dell'emergenza
- Riprendere le normali attività lavorative

PROCEDURA IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ORDIGNO

In caso di allarme per segnalazione di ordigno gli incaricati dovranno:

- Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia ed ai carabinieri
- Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno
- Fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che non siano rimaste bloccate persone
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza

PROCEDURA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZA LIQUIDA CORROSSIVA, TOSSICA O VISCOSA

In caso di allarme per sversamento di sostanza liquida corrosiva, tossica o viscosa:

In particolare, in caso di rilascio di agenti pericolosi, chi assiste all'evento deve:

- per quanto possibile, senza rischio personale, limitare il flusso dell'agente (chiudendo la valvola di erogazione del gas, arginando il flusso liquido con materiale inerte, ecc.)
- reperire la Scheda di Sicurezza relativa all'agente sversato (tale Scheda di Sicurezza deve essere sempre presente sul luogo di lavoro)
- aprire immediatamente le finestre del locale interessato all'emergenza per assicurare una buona ventilazione
- allontanarsi dal locale contaminato chiudendo le porte al fine di limitare la dispersione della sostanza in altri ambienti contigui
- aiutare le persone eventualmente contaminate (per inalazione, contatto, ecc.) ad abbandonare il locale
- fornire agli Addetti alla Squadra di Gestione dell'Emergenza tutte le informazioni richieste
- se necessario, a seguito dell'elevatissima pericolosità dell'evento, dare l'allarme generale agendo sui Pulsanti di emergenza.

COME INTERVENIRE

- Fare evacuare ordinatamente i clienti ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, contenitori forati)

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

- Telefonare ai Vigili del fuoco.
- Telefonare al presidio ospedaliero di riferimento del territorio.
- Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i dispositivi di protezione individuale previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose (ove presenti).

AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI CONTENIMENTO ED ASSORBIMENTO

- Lasciare ventilare il locale fino a non percepire più l'odore del prodotto versato.
- Verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi.
- Dichiarare la fine dell'emergenza.
- Riprendere le normali attività lavorative.

PROCEDURA IN CASO DI MALORE O INFORTUNIO

COME INTERVENIRE

In caso di infortunio o d'improvviso malessere, chi assistel'infortunato deve:

1. chiamare gli Addetti alla squadra di Pronto Soccorso, fornendo le proprie generalità e quelle dell'infortunato, la posizione dell'infortunato all'interno degli ambienti ed una descrizione dell'evento chiedendo eventualmente l'intervento del 112
2. non abbandonare l'infortunato o la persona colta da malore fino all'arrivo dei soccorsi
3. fornire ai soccorritori tutte le informazioni necessarie
4. avvertire il Responsabile su quanto accaduto

Il personale addetto alla Squadra di Pronto Soccorso deve:

1. raggiungere l'infortunato
2. valutare la situazione e fornire la prima assistenza alla persona infortunata o colta da malore fino all'eventuale arrivo del 112
3. stimare l'entità del danno e richiedere eventualmente l'intervento del 112 e avvertire il DS dell'emergenza sanitaria in corso.

PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE

In caso di allarme tutti i lavoratori dovranno:

- riconoscere il segnale acustico di evacuazione
- lasciare il proprio posto di lavoro curando di mettere tutte le attrezzature in uso in condizione di sicurezza fermando i macchinari e le apparecchiature, sconnettendo l'energia elettrica, ed interrompendo l'alimentazione di eventuali combustibili
- chiudere le porte delle stanze (non a chiave) e le finestre dei locali
- interessarsi all'incendio lasciando però le luci accese
- sospendere, nei laboratori, qualsiasi lavoro in corso, mettendo in sicurezza apparecchiature, gli impianti ed i prodotti pericolosi in fase di lavorazione, e solo dopo allontanarsi, rimanendo a disposizione del responsabile del laboratorio
- abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione accompagnando con sé eventuali ospiti/visitatori
- in esecuzione all'ordine di sfollamento tutto il personale (solo esclusi gli elementi attivi dell'emergenza i cui incarichi specifici devono essere loro specificatamente descritti), deve dirigersi verso le uscite di sicurezza del settore occupato, come indicato nelle planimetrie dell'emergenza esposte nelle parti comuni di ogni edificio.
- non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti
- non tornare indietro per nessun motivo
- non ostruire gli accessi dell'edificio permanendo in prossimità degli stessi dopo l'uscita
- in presenza di fumo o fiamme, durante l'esodo, è opportuno coprirsi labocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati. Nel percorrere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra per riprendere energie
- in presenza di calore, proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica
- avviarsi ordinatamente ed essere presenti, dopo un periodo sufficiente, stabilito nel piano in 5'/10' minuti (che deve essere a conoscenza di tutti) in modo, che tutte le persone presenti nell'edificio, comprese quelle incaricate, che devono porre in sicurezza le attrezzature ed i prodotti normalmente in uso nella propria attività, presso il punto di raccolta prestabilito.

Sono vietate le seguenti azioni:

- usare gli ascensori (ove presenti e funzionanti)
- occupare le linee telefoniche
- compiere azioni a rischio per la propria incolumità
- usare acqua su apparecchiature elettriche
- manipolare la sostanza sversata senza essere a conoscenza dei rischi ad essa associati (ad esempio: gettarvi sopra acqua o altri solventi, assorbire ilprodotto a mani nude, ecc.)

La procedura sarà contenuta nell'allegato A al PEE.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Tutti i dipendenti saranno istruiti sulle modalità di prova in emergenza e sulle finalità e caratteristiche del piano di emergenza interno mediante comunicazione scritta. Le persone chiave del piano di emergenza (Responsabile dell'emergenza, squadra di Emergenza) dovranno conoscere i compiti a loro spettanti in emergenza. Il Responsabile dell'emergenza e gli addetti alla squadra antincendio dovranno conoscere in dettaglio, per una corretta applicazione, tutte le fasi "operative" indicate nella procedura di emergenza in modo da potersi interconnettere ed organizzarsi adeguatamente nei momenti di pericolo.

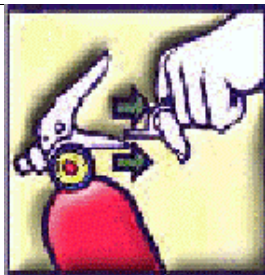
Prove simulate di emergenza

Durante l'anno tutti saranno coinvolti in prove generali di emergenza ed evacuazione. L'attuazione è demandata, previo accordo con il datore di lavoro e dopo consultazione con il RSPP, ai fiduciari di plesso.

La prova si svolgerà secondo il seguente programma:

- Minimo una settimana prima della data stabilita per la prova tutti i saranno informati tramite comunicato ufficiale. Sarà indicato il giorno della prova manon l'ora della stessa.
- tutte le figure previste dal piano di emergenza saranno preventivamente addestrate sulle modalità di prova con particolare attenzione allecaratteristiche e alle modalità di esodo nonché sui tempi di sfollamento previsti dagli uffici e dai magazzini. Tali tempi saranno valutati considerandouna velocità di sfollamento media di 45 cm/s. Il Responsabile della emergenza/di Plesso dovrà sovrintendere lo sfollamento con ordine e dovrà fornire agli altri addetti le informazioni succitate per svolgere una prova di evacuazione corretta ed efficace
- il giorno della prova il Responsabile dell'emergenza/di Plesso darà l'allarme generale di evacuazione di tutti. Lo stesso verificherà sia i tempi di esodo, che la totalità del personale e degli allievi partecipi all'evacuazione e che vengano sfruttate adeguatamente le vie di fuga. Gli addetti alla squadra aiuteranno tutti a raggiungere il punto di raccolta attraverso le vie di esodo prescritte
- Tutti si raduneranno nel punto di raccolta. Dopo circa 10 minuti, tempo necessario per i controlli, che la prova sia stata coronata da successo tutti potranno ritornare al proprio posto di lavoro
- il Responsabile della emergenza/di Plesso ed i docenti registreranno i modie i tempi della prova su opportuni verbali, simili a quelli allegati, che saranno poi raccolti e depositati nel faldone della sicurezza.
- Il RSPP ed il DS a campione, durante l'anno scolastico, avranno la facoltà di attivare la procedura di emergenza senza preavviso.

PROCEDURA PER L'USO DELL'ESTINTORE



Tirare il fermo. Questo sblocca la leva per l'utilizzo e permette all'agente estinguente di uscire dall'estintore.



Puntare in basso. Indirizza il getto dell'estintore alla base del fuoco.



Schiacciare la leva. Scarica l'agente estinguente dall'estintore. Se rilasci la leva il getto si interrompe.



Passare il getto da destra a sinistra e viceversa. Muoversi con attenzione verso il fuoco, puntando il getto dell'estintore alla base del fuoco sino al suo spegnimento.

PLANIMETRIE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il piano includerà le planimetrie nelle quali sono riportati:

- le caratteristiche distributive del luogo con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree e alle vie di esodo
- il tipo e l'ubicazione degli impianti di estinzione
- l'ubicazione di cabine elettriche, gruppi di continuità, depositi di materiale pericoloso, ecc.

Aggiornamento del piano

Il piano verrà aggiornato ogni qualvolta necessario per tenere conto:

- delle variazioni avvenute negli edifici sia per quanto attiene agli edifici stessi ed agli impianti, sia per quanto riguarda le modifiche nell'attività svolta di nuove informazioni che si rendono disponibili
- di variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per quanto riguarda la sicurezza dell'esperienza acquisita
- delle mutate esigenze della sicurezza e dello sviluppo della tecnica e dei servizi disponibili

ALLEGATI:

ALLEGATO A: PIANO DI EVACUAZIONE

ALLEGATO B: PROCEDURE DI EVACUAZIONE

ALLEGATO C: MODELLO APRIFILA – CHIUDIFILA

ALLEGATO D: VERBALE DI EVACUAZIONE DI CLASSE

ALLEGATO E: VERBALE DI EVACUAZIONE DI PLESSO

ALLEGATO F: PLANIMETRIE



UNIONE EUROPEA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VALLELONGA (VV)
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° Grado**

**Corso Umberto I N. 158 – 89821 VALLELONGA (VV) - Tel: 096376000 CODICE
MECCANOGRAFICO VVIC83500G**

**CODICE FISCALE 03321800793 Cod. Univoco UF7LV9 E-mail: vvic83500g@istruzione.it Posta
certificata: vvic83500g@pec.istruzione.it Sito Web: www.icvallelonga.edu.it**

ALLEGATO A AL PEE

IL PIANO DI EVACUAZIONE

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

I rischi

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica, o di una parte di essa, dall'edificio scolastico e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

Gli incidenti che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio sono:

- incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (magazzini, laboratori, centrali termiche, biblioteche o locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola e che potrebbero interessare l'edificio scolastico;
- terremoto;
- inondazione, alluvione;

- crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio;
- ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Capo d'Istituto.

Assegnazione di incarichi agli allievi (a cura dei docenti)

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

- 2 ragazzi apri-fila, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- 2 ragazzi serra-fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro;
- 2 ragazzi con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta.

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

Modalità di evacuazione

Appena avvertito l'ordine di evacuazione le persone presenti nell'edificio dovranno immediatamente seguirlo, mantenendo, per quanto possibile, la massima calma.

Per garantire una certa libertà nei movimenti è necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti ingombranti e fermarsi a prendere, se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo.

L'insegnante prenderà il registro di classe e coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo dove necessario.

Gli studenti dall'aula, al seguito dei compagni apri-fila, in fila indiana e tenendosi per mano, o appoggiando la mano sulla spalla del compagno che sta avanti; un tale comportamento, oltre ad impedire che eventuali alunni spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce ad infondere coraggio.

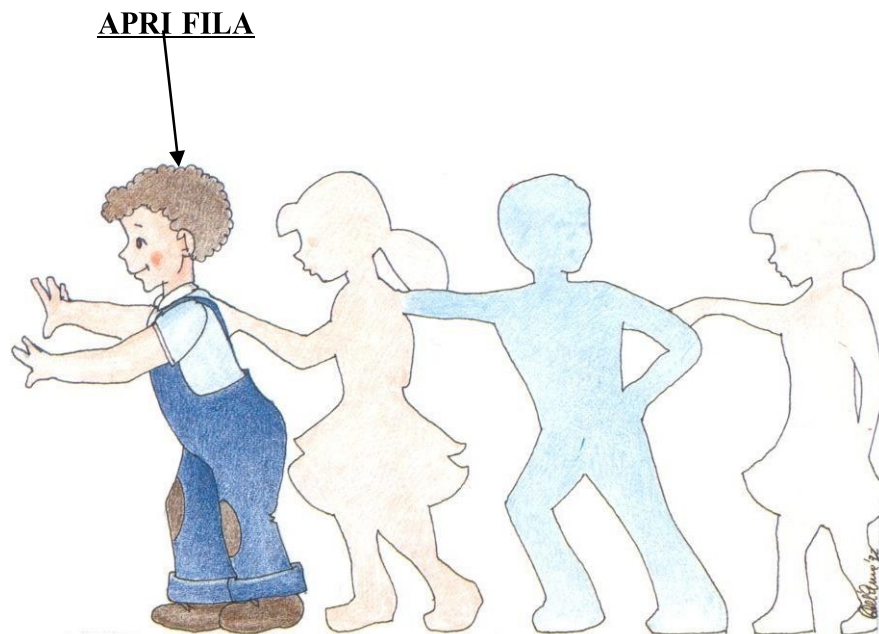


Figura n° 1

Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita assegnata o il vano scale l'apri-fila accerterà che sia completo il passaggio delle classi secondo le precedenze stabilite dal piano.

Cartografica: simbologia grafica

Per identificare le uscite di sicurezza, gli idranti gli estintori è consigliabile utilizzare la simbologia grafica prevista dal TUSL, per cui si riporta per presa visione alcuni dei simboli che in una struttura scolastica di solito è presente:



Figura n°2

Istruzioni di sicurezza

Alla diramazione dell'allarme:

- Mantieni la calma
- Interrompi immediatamente ogni attività
- Lascia tutto l'equipaggiamento
- Incolonnati dietro(comunicare i nomi degli apri-fila)
- Non spingere, non gridare e non correre
- Segui le vie di fuga indicate
- Raggiungi la zona di raccolta assegnata
- Mantieni la calma

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

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

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Mantieni la calma

- Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori dalla tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Apri la finestra, 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)

PROCEDURE OPERATIVE

All'interno dell'edificio scolastico ogni presente (personale docente, non docente ed allievi) dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.

Il personale docente

Dovrà:

- informare gli allievi sulla necessità di una disciplina osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;

- illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico (figura n° 3);

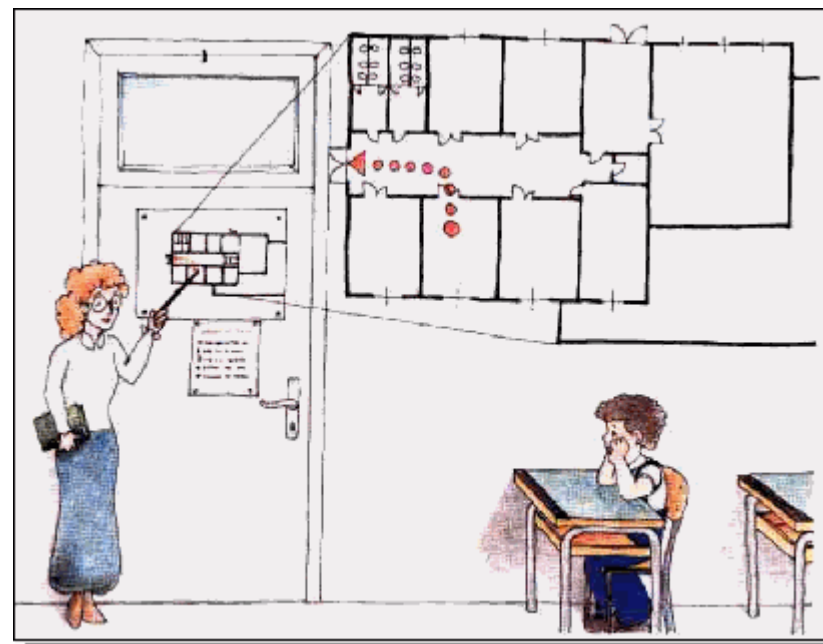


Figura n° 3

- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- Controllare che gli allievi aprino e serrino i banchi correttamente i compiti;
- In caso di evacuazione dovranno portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta.

Gli allievi

Dovranno adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale di allarme:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, etc.);
- disporsi in file evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri e serra-fila);
- rimanere collegati tra loro seguendo le modalità illustrate nella figura 1;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso che si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

IL R.S.P.P. DESIGNATO A.S. 2024/2025
Domenico Mamone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Antonella CERRA



UNIONE EUROPEA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VALLELONGA (VV)
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° Grado**

Corso Umberto I N. 158 – 89821 VALLELONGA (VV) - Tel: 096376000 CODICE MECCANOGRAFICO VVIC83500G

CODICE FISCALE 03321800793 Cod. Univoco UF7LV9 E-mail: vvic83500g@istruzione.it Posta certificata: vvic83500g@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icvallelonga.edu.it

ALLEGATO B AL PEE

PROCEDURA DI EVACUAZIONE.

a.1 suono lungo (della campanella/fischietto/tromba da stadio) – preallarme; Se è un'esercitazione gli addetti a voce comunicheranno “INIZIO ESERCITAZIONE”, altrimenti “PREALLARME REALE”

- i. **1 suono corto – allarme terremoto.** Si fanno disporre tutti i bimbi sotto i banchi;
 - ii. **2 suoni corti – evacuazione.** Si abbandonano tutti gli oggetti al loro posto e si evacua in fila indiana dalle classi, seguendo la metodologia apri-fila/serra-fila/chiudi-fila. Il docente sarà l'ultimo ad uscire, (in caso di incendio: chiudendo finestre, interruttori luce ed eventuali altre utenze e porta della classe), portandosi dietro il registro per l'appello e/o il foglio presenze. In tale fase gli addetti alle emergenze guideranno l'esodo e presteranno soccorso ad eventuali infortunati e diversamente abili. Una volta all'esterno, nei luoghi sicuri individuati nei piazzali antistanti gli ingressi sopra citati, verrà fatto l'appello. Eventuali assenti saranno comunicati agli addetti alle emergenze e ai preposti di plesso che si prodigheranno nelle ricerche.
 - iii. Il Dirigente scolastico, il RSPP, il preposto di plesso o in loro assenza un addetto alle emergenze individuato come responsabile della squadra di emergenza, valutata la gravità della situazione, effettua le chiamate ai numeri di emergenza (112) con le modalità di rito.
- b. 2 suoni lunghi della campanella/tromba da stadio; Se è un'esercitazione gli addetti a voce comunicheranno “FINE ESERCITAZIONE”, altrimenti “FINE ALLARME”. Nel primo caso si rientra ordinatamente in classe. Nel secondo caso ci si ferma nel piazzale in attesa di tutte le comunicazioni del caso e di eventuali soccorsi.**

METODOLOGIE DA SEGUIRE

1. Gli Allievi usciranno ordinatamente dai banchi, rispettando le normali vie di fuga previste e lasciando tutti gli oggetti personali in classe.
2. Gli Alunni Aprifila si posizioneranno in testa alla fila.
3. Gli Alunni Chiudifila si posizioneranno in coda alla fila. Sarà compito del docente in coda agli Allievi Chiudifila prelevare il Registro di Classe (anche solo il foglio indicante l'elenco nominale degli alunni per classe va bene) e portarlo fino al luogo di raduno previsto.

4. Eventuali Alunni in difficoltà dovuta a malanno o a ferita o altro impedimento dovranno essere segnalati all'Insegnante di Classe, affinché egli provveda in collaborazione con l'addetto di piano.
5. Ricevuto il via libera dall'Insegnante, avviarsi ordinatamente e velocemente, ma senza correre, verso il luogo di raduno previsto, seguendo le via di fuga segnalate, di seguito riportate.
6. **Eventuali Allievi in situazione di svantaggio fisico, psichico o psicofisico, saranno accompagnati dall'Insegnante di Classe o, se presente, dall'Insegnante di Sostegno e saranno coadiuvati da un collaboratore scolastico.**
7. **Eventuali Docenti in situazione di svantaggio fisico, psichico o psicofisico, saranno accompagnati da un collaboratore scolastico**
8. **Non Correre, Non Spingere e Mantenere la Calma!**
9. Nei corridoi gli Allievi dovranno camminare sul lato opposto a quello dove sono posizionate le porte delle aule.
10. Nelle scale gli Allievi dovranno camminare vicino al muro, evitando di generare vibrazioni eccessive delle scale stesse.
11. Arrivati nel cortile dell'Istituto, tutte le classi si indirizzeranno verso i punti di raccolta assegnati, dove l'insegnante eseguirà l'appello dei presenti e comunicherà il risultato al gestore delle emergenze.

Norme Comuni:

I COLLABORATORI:

1. Attivano la procedura di allarme secondo i codici sopra indicati;
2. Ognuno nelle proprie competenze verifica la fruibilità delle vie di esodo/uscita;
3. Verificano che tutte le Classi abbiano sentito l'Ordine di Evacuazione ed, eventualmente, procedono ad avvisare personalmente la classe.
4. Aprono la porta principale (collaboratori in prossimità uscite) ed eventualmente le porte di piano;
5. Controllano l'esodo;
6. Il Personale incaricato di particolari mansioni durante la fase di Evacuazione (chiusura contatori etc.), darà priorità a tali operazioni, prima di procedere ad altre mansioni.
7. Eventuale personale presente a scuola, ma momentaneamente non in servizio si adopererà affinché l'Evacuazione proceda nel migliore dei modi possibili.
8. Verificano che non sia rimasto nessuno nei bagni, nelle classi e negli uffici;
9. Coadiuvano gli insegnanti con gli allievi diversamente abili;
10. Evacuano in coda all'esodo di piano/di plesso

GLI INSEGNANTI

1. Escono in coda alla classe portando con sé il registro/elenco alunni di classe;
2. Verificano che non ci sia nessuno nelle classi e chiudono la porta della stessa;

I diversamente abili non deambulanti evacuano in coda alla classe insieme al loro insegnante di sostegno (ove presente) o insieme a docente dell'ora coadiuvato da un collaboratore o anche da altri alunni

LE CLASSI

1. Escono in ordine, in fila indiana, procedendo dalla classe più vicina alla porta a quella più lontana, disponendosi in coda SENZA CERCARE DI SUPERARSI, con passo spedito ma non di corsa;

**Il Dirigente Scolastico
Antonella CERRA**



UNIONE EUROPEA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA ISTITUTO
COMPRESIVO STATALE DI VALLELONGA (VV)**

Corso Umberto I N. 158 – 89821 VALLELONGA (VV) - Tel: 096376000 CODICE MECCANOGRAFICO VVIC83500G
CODICE FISCALE 03321800793 Cod. Univoco UF7LV9 E-mail: vvic83500g@istruzione.it Posta certificata:
vvic83500g@pec.istruzione.it Sito Web: www.icvallelonga.edu.it

ISTITUTO SCOLASTICO _____ ANNO SCOLASTICO _____

INDIRIZZO _____ CLASSE/SEZIONE _____

ALUNNI APRI-FILA	
1)	<p>AVETE IL COMPITO DI APRIRE LA PORTA, ATTENDERE DAVANTI AD ESSA CHE I COMPAGNI SI METTANO IN FILA DIETRO DI VOI E GUIDARLI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA.</p>
Sostituti	
1)	
2)	

ALUNNI CHIUDI-FILA	
1)	<p>AVETE IL COMPITO DI ACCERTARVI CHE TUTTI I COMPAGNI SIANO USCITI.</p>
Sostituti	
1)	
2)	

**LA SICUREZZA DIPENDE DALLA NOSTRA COMPLETA DISPONIBILITÀ A
PENSARE ED AGIRE IN TERMINI DI SICUREZZA**

**NON DIMENTICATE: IL VOSTRO INCARICO, È MOLTO IMPORTANTE!
FATEVI SPIEGARE BENE COSA FARE, COME FARLO, QUANDO FARLO!**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonella Cerra

Firma autografa sostituita a mezzo di stampa ai sensi art.3 c.2 D.L.39/93



UNIONE EUROPEA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VALLELONGA (VV)
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° Grado**

Corso Umberto I N. 158 – 89821 VALLELONGA (VV) - Tel: 096376000 CODICE MECCANOGRAFICO VVIC83500G

CODICE FISCALE 03321800793 Cod. Univoco UF7LV9 E-mail: vvic83500g@istruzione.it Posta certificata: vvic83500g@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icvallelonga.edu.it

ALLEGATO D AL PEE

VERBALE DI EMERGENZA DI CLASSE

Classe _____ Piano della Classe _____

Allievi con disabilità (Si/no e num.) _____

Nominativi Allievi Apri Fila e Chiudi Fila

Nome	Cognome

Nominativi Allievi/Docente/Collaboratore che ha coadiuvato l'alunno con disabilità eventualmente presente

Nome	Cognome

Verifica evacuazione:

- | | si | no |
|--|--------------------------|--------------------------|
| All'interno delle aule la disposizione dei banchi o la presenza di dotazioni degli alunni (borse, libri, ...) ha determinato difficoltà nell'uscita dal locale? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lungo i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza si sono verificate situazioni che hanno determinato difficoltà nell'evacuazione, ovvero è stata riscontrata la presenza di ostacoli? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gli Allievi/Docenti/Collaboratori presenti hanno adempiuto agli incarichi assegnati? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Il punto di raccolta esterno è stato raggiunto senza difficoltà? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Osservazioni eventuali:

IL DOCENTE



UNIONE EUROPEA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VALLELONGA (VV)
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° Grado**

Corso Umberto I N. 158 – 89821 VALLELONGA (VV) - Tel: 096376000 CODICE MECCANOGRAFICO VVIC83500G

CODICE FISCALE 03321800793 Cod. Univoco UF7LV9 E-mail: vvic83500g@istruzione.it Posta certificata: vvic83500g@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icvallelonga.edu.it

**ALLEGATO E AL PEE
VERBALE DI EMERGENZA GENERALE**

In data _____ dalle ore _____ alle ore _____ nel plesso di _____ è stata effettuata la prova simulata di emergenza generale (**Evacuazione Dopo** _____) secondo quanto prescritto dal Piano delle Procedure in caso di Emergenza.

Funzioni e persone coinvolte:

- a) Responsabili delle emergenze e preposti
- b) Docenti ed Alunni Presenti

Esito della prova e comportamento delle Funzioni interessate e del Personale:

- positivo
- negativo

Tipo di segnale usato:

- allarme campanella
- altri dispositivi sonori
- vocale

Nominativi Allievi Apri Fila e Chiudi Fila

Si vedano i verbali di classe

Verifica evacuazione:

	sì	no
Lungo i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza si sono verificate situazioni che hanno determinato difficoltà nell'evacuazione, ovvero è stata riscontrata la presenza di ostacoli?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tutte le classi hanno udito il segnale di allarme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli addetti alle emergenze hanno adempiuto agli incarichi assegnati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La segnaletica di sicurezza che indica i presidi di sicurezza ed i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza risulta facilmente visibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il punto di raccolta esterno è stato raggiunto da tutti senza difficoltà?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tempi di evacuazione:

Tempo rilevato _____ (minuti). Evacuazione piano primo (Dall'inizio della prova fino all'ultima persona evacuata dal piano)

Osservazioni eventuali:

IL COORDINATORE DELLE EMERGENZE
(fiduciario di plesso)