Procedure di emergenza e di evacuazione

Scheda 1 – Compiti del Coordinatore delle emergenze e degli addetti

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato. Valuta la situazione e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita, dà:

- ⇒ **l'ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali;**
- ⇒ **il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari**;
- ⇒ **sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso;**
- ⇒ **il segnale di fine emergenza.**

Il Coordinatore dell'emergenza e gli addetti, in caso di emergenza, saranno reperibili nei luoghi prestabiliti per la ricezione dei moduli d'evacuazione (vedi luoghi di raccolta nelle planimetrie allegate). Il Coordinatore dell'emergenza sarà punto di riferimento per le squadre di soccorso esterne, riceverà i moduli d'evacuazione e in caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre addette, al fine della loro ricerca.

Scheda 2 – Comunicazioni in caso di allertamento

Ogni lavoratore che individui per primo un pericolo grave deve immediatamente mettersi in contatto con il Coordinatore dell'emergenza o suo sostituto. Il lavoratore, una volta effettuata la segnalazione, seguirà, scrupolosamente le disposizioni impartite nel presente piano di evacuazione.

Scheda 3 – Segnali di evacuazione e di fine emergenza

Il Coordinatore dell'Emergenza, valutata la situazione di emergenza, dirama l'ordine d'evacuazione. È stato convenuto che **l'<u>ORDINE D'EVACUAZIONE</u>** corrisponda a:

SEGNALE ACUSTICO	EVENTO	
SUONI DI CAMPANA CONTINUI	⇒ **Varie Eventualità che l'abbandono immediato scolastici**	**richiedono dei locali**
SUONI INTERMITTENTI DI CAMPANA	⇒ **Fine dell'emergenza**	
Si rende noto, inoltre, che in caso d'assenza di corrente elettrica l'ordine d'evacuazione sarà dato con l'ausilio di sirene da stadio e di megafoni		

Scheda 4 – Responsabile chiamata di soccorso

La chiamata di soccorso è di fondamentale importanza in quanto tramite essa una situazione di pericolo interna viene resa nota alle strutture di pronto soccorso esterne.
Le chiamate di soccorso esterne devono essere effettuate dal coordinatore dell'emergenza o, in caso di sua assenza e/o impossibilità ad effettuarla da uno degli addetti all'emergenza. **<u>All'ordine di evacuazione dell'edificio il personale incaricato:</u>**

- **attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste;**

- **fornisce tutti i chiarimenti necessari all'Ente di soccorso ricevente accertandosi di essere stato correttamente inteso ripetendo eventualmente (o facendosi ripetere) le segnalazioni date;**
- **si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.**

Di seguito sono riportate le procedure base per la chiamata in caso d'incendio e d'infortunio/malore.

INCENDIO

chiamare i Vigili del Fuoco secondo le seguenti modalità:

a. comporre il 115 fornire questo messaggio in maniera chiara

INCENDIO PRESSO L'ISTITUTO. "_____" VIA _____ CITTA' _____

b. fornire un recapito telefonico;

c. attendere la risposta del personale dei Vigili del Fuoco e assicurarsi che il messaggio sia stato compreso;
d. fornire le eventuali altre informazioni richieste, comprese indicazioni atte a favorire la identificazione della scuola, della sua ubicazione, del tipo e della estensione dell'incendio;
e. avvisare il personale dei Vigili del Fuoco se si è costretti ad abbandonare la postazione a causa della gravità dell'evento e se è in atto l'evacuazione della scuola.

INFORTUNIO O MALORE

⇒ **chiamare l'ambulanza secondo le seguenti modalità:**

a. comporre il numero 118
b. dare indicazioni chiare e precise circa il tipo di incidente accaduto ed il numero di persone coinvolte
c. fornire questo messaggio in maniera chiara

"**INFORTUNIO/MALORE PRESSO L'ISTITUTO. "_____" VIA _____ CITTA'**

_____

e fornire un recapito telefonico
d. attendere una risposta ed assicurarsi che il messaggio sia stato compreso dall'interlocutore
e. fornire le eventuali altre informazioni richieste.

Scheda 5 – Responsabile dell'evacuazione della classe (personale Docente)

I Coordinatori di ogni classe designano i nominativi degli allievi (n° 1 titolare e n° 1 sostituto, come da allegato) a cui attribuire le seguenti mansioni:

n. 01 studente **APRI-FILA** con il compito di aprire la porta e guidare i compagni verso la zona di raccolta. Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita aspetta che sia completato il passaggio della classe che precede;

n. 01 studente **SERRA-FILA** con il compito di chiudere la porta dell'aula dopo avere controllato che nessuno sia rimasto dietro.

Ogni Docente controlla periodicamente che all'interno del registro della propria classe sia custodito il modulo di evacuazione

Ogni Docente presente in classe appena avvertito il segnale di emergenza:

⇒ sospende immediatamente l'attività didattica;

⇒ contribuisce a mantenere la calma dei propri studenti;

⇒ si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza;

⇒ prende il giornale di classe, controlla che gli studenti con specifici incarichi eseguano correttamente i loro compiti e guida gli apri-fila lungo il percorso;

⇒ fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta, ricordando loro di procedere in fila indiana senza spingersi e senza correre;

⇒ controlla che gli studenti "apri-fila" e "serra-fila" assolvano correttamente i compiti loro assegnati;

Scheda 6 – Responsabile di piano – (personale non docente)

▶ **All'insorgere di una emergenza:**

⇒ individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza attenendosi alle disposizioni impartite;

⇒ se individuato quale addetto, toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore, nonché, chiude la valvola di intercettazione del gasolio.

▶ **All'ordine di evacuazione dell'edificio:**

⇒ ogni responsabile di piano si attiene scrupolosamente alle disposizioni impartite

⇒ ogni responsabile addetto agli ingressi, apre le uscite di emergenza, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza e impedisce l'ingresso di estranei;

⇒ favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);

⇒ vieta l'uso delle scale e dei percorsi non di sicurezza;

⇒ al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

Scheda 7 – Responsabili dell'area di raccolta

▶ **Docenti:**

⇒ verifica che tutti gli studenti siano stati evacuati rilevando la presenza giornaliera dal registro di classe;

⇒ compila il **Modulo di Evacuazione**;

⇒ consegna al Coordinatore dell'emergenza il **Modulo di Evacuazione** segnalando la presenza di dispersi e/o eventuali informazioni ritenute utili;

⇒ in aggiunta ai compiti prima descritti **il docente è anche chiamato a sostituire l'assistente dei diversamente abili** presenti in classe al momento dell'emergenza qualora l'assistente stesso non sia presente o non possa svolgere le proprie mansioni.

▶ **Personale A.T.A.:**

⇒ durante l'evacuazione il personale ATA non impegnato in compiti specifici è chiamato ad aiutare chiunque si trovi in difficoltà ed a collaborare con il coordinatore dell'emergenza

Scheda 8 – Fine dell'emergenza

Terminate le operazioni d'esodo e la verifica delle condizioni della scuola, di concerto con le eventuali squadre di soccorso esterne (Vigili del Fuoco, Polizia, ecc.) il Dirigente scolastico: ⇒ dichiara il cessato allarme ed eventualmente ordina il rientro nella scuola; ⇒ congeda gli studenti ed il personale docente.

In caso di simulazione, attendere il suono della campana e rientrare a scuola ordinatamente

Sei in possesso di questo contenuto perché lo hai acquistato su http://plus.orizzontescuola.it e puoi utilizzarlo ad uso personale o per la scuola per la quale lavori. Questo contenuto, a fini di legge, non è cedibile a terzi e non è fruibile collettivamente. E' vietata la cessione o la divulgazione (sia gratuita che a scopi di lucro). Se non hai acquistato questo contenuto, ma ne sei in posesso, l'utilizzo, a norma di legge, ti è vietato sia a scopi personali che di lucro. Ti chiediamo pertanto di segnalarci come ne sei entrato in possesso. Il contenuto in questione è stato prodotto grazie a quanti hanno sottoscritto un abbonamento, informati http://plus.orizzontescuola.it