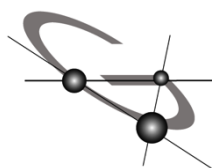


LICEO SCIENTIFICO STATALE  
“ GALILEO GALILEI “



PIANO DI EMERGENZA  
Ed  
EVACUAZIONE  
2018-2019

Ai sensi del D.lgs. 81/2008 e successivo aggiornamento  
D.M. 28.08.92  
Decreto interministeriale 10.03.92

Liceo Scientifico Statale “ Galileo Galilei” di Selvazzano Dentro  
Sede legale: Liceo Scientifico Statale “Galileo Galilei” Via Ceresina, n° 17

# PIANO DI EMERGENZA

## INDICE

### A- GENERALITÀ

1. Dati identificativi della scuola
2. Caratteristiche generali dell'edificio  
Planimetrie delle aree interne
3. Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica  
Classificazione della scuola
4. identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

### B- ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZA

1. Obiettivi del piano
2. Informazioni
3. Classificazione delle emergenze
4. Centro di Coordinamento
5. Squadra di emergenza – assegnazione incarichi

### C- PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

1. Compiti della squadra di evacuazione  
Coordinatore delle emergenze  
Responsabile area di raccolta  
Responsabile chiamata di soccorso  
Responsabile evacuazione classe  
Responsabile di piano  
Studenti apri – fila e chiudi - fila
2. Compiti della squadra di Prevenzioni incendi  
Incendio di ridotte proporzioni  
Incendio di vaste proporzioni
3. Sistema di comunicazione dell'emergenza  
Avviso sonoro
4. Chiamate di soccorso:  
in caso di malore,  
in caso di incendio
5. Aree di raccolta

### D- NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

- Norme per l'evacuazione
- Norme per l'incendio
- Norme per l'emergenza sismica
- Norme per l'emergenza elettrica
- Norme per la segnalazione della presenza di un ordigno
- Norme per l'emergenza tossica
- Norme per l'allagamento

E- PRESIDI ANTINCENDIO

1. Ubicazione degli estintori
2. mezzi di estinzione: idranti

F- REGISTRO DELLE EMERGENZA

1. Registro delle esercitazioni periodiche
2. Registri dei controlli periodici
3. Moduli da compilare dopo le prove di evacuazione

G – CONCLUSIONE

Allegati:

1. Quadro sinottico dei percorsi di evacuazione sede centrale
2. Quadro sinottico dei percorsi di evacuazione sede succursale

## **A- GENERALITA'**

### **A1 - DATI IDENTIFICATIVI DELLA SCUOLA**

#### LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Via Ceresina, 17 Caselle Selvazzano Dentro (Padova)

- N. studenti: 761
  - N. docenti: 72
  - N. personale amministrativo: 7
  - N. personale ausiliario: 15
  - N. personale tecnico. 3
  - DSGA
  - Dirigente scolastico
  - Ente proprietario: Provincia di Padova
1. Responsabile S.P.P.: Arch. Maria Centrella
  2. Coordinatori della gestione delle emergenze: dirigente scolastico o suo sostituto
  3. Coordinatore del piano di Primo Soccorso: professoressa Siviero Cristiana, professoressa Schiano Francesca
  4. Rappresentante dei Lavoratori: da eleggere
  5. Medico Competente: dott.ssa Isabella Macca  
Il Servizio di Prevenzione e Protezione è costituito dal Responsabile e dalle persone riportate alle pagg. 8 e 9.

### **A2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico**

#### **Sede centrale (unica)**

Edificio di pianta rettangolare, con cavedio centrale da cui attingono luce ed areazione il corridoio del primo piano, su cui si dispongono le aule, e la sottostante aula di proiezione. L'edificio, di recente costruzione, presenta una struttura prevalentemente in cls armato a prefabbricazione leggera si eleva per due piani fuori terra con collegamenti verticali assicurati da due scale interne e da due scale esterne di emergenza, oltre che da un ascensore. L'edificio è stato oggetto di ampliamento e adeguamento alla normativa di sicurezza e prevenzione incendi. In particolare è stato realizzato un nuovo corpo di fabbrica su tre piani, per nr.18 nuove e aule, da collegare al fabbricato esistente sul lato Est, un più piccolo corpo su due piani da affiancare all'esistente sul lato Sud e alcune opere interne ed esterne atte all'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi e all'adeguamento della scuola alle nuove esigenze organizzative.

Ente proprietario della struttura è la Provincia di Padova.

L'edificio si compone:

- **Piano terra:** atrio di accesso, corridoio, locale portineria, n.1 aula ricevimento genitori/attività di recupero, 1 ascensore, n. 2 aule di disegno, n.1 laboratorio di Chimica, n. 1 aula di Informatica, n. 1 Biblioteca, nr. 1 aula di Scienze/Biologia, n.1 sala professori, n. 1 aula magna, n.1 palestra, n.5 servizi igienici, 1 servizio igienico H, n.2 ripostigli, n.1 locale magazzino/archivio, n.1 ufficio di presidenza, n. 1 ufficio DSGA, n.2 uffici di segreteria 1 sala docenti, n. 2 scale interne, un atrio di collegamento con l'ala nuova (ampliamento), nella quale ci sono 6 aule, n. 1 scala interna e secondo ascensore.

- **Piano primo:** corridoio, cavedio centrale, n. 14 aule, di cui n.1 laboratorio di fisica, n. 4 servizi igienici alunni, n. 1 aula LIM, n. 1 aula proiezione, 1 aula Informatica, n.3 servizi igienici insegnanti, n.3 ripostigli, n.1 magazzino, n.1 locale blindato, n. 1 vano ascensore, un atrio di collegamento con l'ala nuova (ampliamento), nella quale ci sono 6 aule, n. 1 scala interna e secondo vano ascensore.
- **Piano secondo:** è costituito dal solo ampliamento e comprende 6 aule, vano ascensore, scala interna di emergenza, scala esterna di emergenza, 2 bagni alunni, 1 bagno docenti

Ai fini del procedimento adottato per la valutazione dei rischi per i lavoratori l'edificio scolastico in esame viene suddiviso nelle seguenti aree operative:

1. **area didattica normale**
2. **area tecnica** (laboratori scientifici, informatici, stanza fotocopiatrici, ecc.)
3. **area attività collettive** (aule che comportino la presenza contemporanea di più classi contemporaneamente)
4. **area attività sportive**
5. **area uffici**

### Planimetria delle aree interne ed esterne

Le planimetrie della sede sono esposte nei diversi ambienti.

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- ubicazione delle uscite di emergenza
- ubicazione dei luoghi sicuri
- individuazione colorata dei percorsi di fuga
- ubicazione delle attrezzature antincendio
- individuazione delle aree di raccolta esterne
- individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale
- individuazione delle chiusure dell'erogazione dell'acqua

### Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica. (massimo numero ipotizzabile)

SEDE

PIANO	ALUNNI	DISABILI	DOCENTI	NON DOCENTI	PERSONALE AMM	PERSONALE TECNICO
TERRA	291	2	20*	4+2palestra	7	2
PRIMO	340		17	5		1
SECONDO	130		6	2		
TOTALE	761**		43	13	7	3

\* si tiene conto della possibile presenza di docenti nella sala professori

\*\* il conteggio è fatto tenendo conto del massimo affollamento possibile tenendo conto che le classi sono itineranti.

Tale quadro non tiene conto della presenza di genitori durante i colloqui mattutini, che nell'organizzazione delle è considerata.

### Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone presenti (DM 26.8.92)

SEDE

Tipo OD: 800 < n 1200 occupanti (range di affollamento massimo).

Questa classificazione indica le caratteristiche tecniche che la struttura scolastica deve avere per rispondere ai criteri dettati dalla legislazione in materia di prevenzione incendi

### **A3 - Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità**

Le aree dell'attività sono classificate come da normativa nel seguente modo:<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

TA: locali destinati ad attività didattica e spazi comuni;

TM: depositi o archivi di superficie lorda maggiore di 25 m<sup>2</sup> e carico di incendio specifico qf > 600 MJ/m<sup>2</sup>;

TO: locali con affollamento >100 persone; Nota: Ad esempio aula magna, mensa, ...

TK: locali ove si detengano o trattino sostanze o miscele pericolose o si effettuino lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio o dell'esplosione; locali con carico di incendio specifico qf > 1200 MJ/m<sup>2</sup> ;

Nota: Ad esempio: laboratori chimici, locali per lo stoccaggio di liquidi infiammabili, ...

TT: locali in cui siano presenti quantità significative di apparecchiature elettriche ed elettroniche, locali tecnici rilevanti ai fini della sicurezza antincendio;

Nota: Ad esempio centri elaborazione dati, stamperie, cabine elettriche, ...<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

Nota: Ad esempio, le aule di informatica possono rientrare sia in TA che in TT, in tal caso devono rispettare tutte le relative prescrizioni.

TZ: altre aree.<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub> Sono considerate aree a rischio specifico almeno le seguenti aree dell'attività: aree TK.

### **Sede centrale**

<b>LUOGHI A RISCHIO</b>	<b>UBICAZIONE</b>	<b>NUMERO</b>
Magazzini	<u>Piano terra</u>	
Laboratori	3 piano terra / 2 piano primo	5
Biblioteca	Piano terra	1
Palestra	Piano terra	1

<b>AULE PARTICOLARI</b>	<b>UBICAZIONE</b>	<b>NUMERO</b>
Aula magna per attività collettive	Piano terra	1
Aule ricevimento genitori	Piano terra	1

<b>ALTRI RISCHI</b>	
Sostanze tossiche	Laboratorio di chimica
Attrezzature particolari	Laboratorio di fisica Laboratorio informatica Laboratorio di chimica Sala proiezione

## **B- ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE**

### **B1 - Obiettivi del piano**

Il presente piano persegue i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza appena essa si presenta al fine di contenere gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azione atte a proteggere le persone da eventi sia interni che esterni;
- coordinare le attività di emergenza;

- fornire una informativa per la formazione del personale docente, non docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

Il Piano di Emergenza non ha di sicuro la pretesa di risolvere e codificare tutte le possibili situazioni reali che si possono verificare nell'Istituto.

Occorre ricordare che il più delle volte è migliorando il comportamento che si può ridurre il rischio, che è il prodotto della probabilità che un incidente accada per le conseguenze prodotte da questo; è riducendo le probabilità che si riduce quindi il rischio.

**NOTA:** a seguito del completamento dei lavori di ampliamento della struttura, si è provveduto all'aggiornamento delle planimetrie indicanti le vie di esodo degli ambienti che sono stati interessati dalla ristrutturazione e dall'ampliamento.

## **B2 - Informazione**

Per l'acquisizione delle procedure l'informazione ai docenti viene effettuata mediante incontri di informazione-formazione, i docenti coordinatori di classe individueranno gli studenti apri-fila e chiudi-fila all'interno di ogni classe e ricorderanno agli studenti della classe la via di esodo e il punto di raccolta ma anche e soprattutto l'importanza e lo scopo di un piano di emergenza.

Gli alunni delle classi prime, il primo giorno di scuola, saranno formati con corso apposito sul piano di emergenza della scuola e sul comportamento da tenere a seconda dell'emergenza.

Il Piano di Emergenza viene sintetizzato in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti.

Alle imprese che si trovano a prestare attività lavorativa all'interno dell'edificio saranno illustrate e consegnate le norme di comportamento in caso di emergenza descritte del presente piano.

## **B3 - Classificazione delle emergenze**

### EMERGENZE INTERNE

- incendio
- ordigno esplosivo
- allagamento
- emergenza elettrica
- infortunio/malore

### EMERGENZE ESTERNE

- incendio
- attacco terroristico
- alluvione
- evento sismico
- emergenza tossico-nociva

<b>Evento</b>	<b>Autorità o ente da chiamare</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• incendio</li> <li>• crollo di una parte dell'edificio</li> <li>• allagamento</li> </ul>	Vigili del Fuoco
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordine Pubblico</li> </ul>	Carabinieri Polizia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infortunio</li> </ul>	Croce Rossa

## **B4 - Centro di Coordinamento**

### Sede centrale (unica)

Il Centro di Coordinamento è situato nell'ufficio di Presidenza al piano terra, in caso di evacuazione, nell'area di raccolta n. 1 e nell'area di raccolta n. 2

Nel luogo sopra indicato si svolgono le funzioni per coordinare le emergenze, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare le emergenze e, in caso di evacuazione, costituisce il punto di riferimento per le informazioni provenienti dai punti di raccolta.

## **B5 - Squadra di emergenza – assegnazione incarichi**

### **SEDE CENTRALE**

<b>Ruolo</b>	<b>Funzione attribuita</b>
Dirigente scolastico (o suo sostituto prof. Aliberti)	Coordinatore delle emergenze
DSGA	Comunicazioni con l'esterno e supporto al Coordinatore
Piazza Cristina- Bazzan Anna (o loro sostituti)	Interruzione elettricità
Marini A.	Interruzione erogazione acqua, gas
Mancino A. – Maron P. (o loro sostituti)	Responsabile di piano per l'evacuazione (piano terra)
Colloca P. Bovo A. (o loro sostituti)	Responsabile di piano per l'evacuazione (piano primo)
Petraccaro A. (o suo sostituta)	Interruzione erogazione acqua, gas, apertura cancello posteriore.

## **B6 Addetti ai controlli periodici**

Prof. Vianini Valeria- Dirigente Scolastico	Controllo estintori e idranti e rilevatori antincendio
Prof. Vianini Valeria-Dirigente Scolastico	Controllo periodico luci di emergenza
Bazzan Anna	Controllo cassette primo soccorso
Prof. Vianini Valeria-Dirigente Scolastico	Controllo area esterna e porte REI
Prof. Vianini Valeria-Dirigente Scolastico	Controllo uscite di sicurezza e pulsanti allarme
Prof. Vianini Valeria-Dirigente Scolastico	Pulsanti sgancio corrente elettrica-valvole di intercettazione gas infiammabili

## **B7 Squadra di primo soccorso**

<b>Primo soccorso</b>	<b>Compiti</b>
-----------------------	----------------



Unità di piano (in attesa di essere formati)	Essere formati dell'attuazione delle misure di primo soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di primo soccorso.
--	--

NOMINATIVO	PIANO	CORSO	NOTE
Pozzer Lucia	Palestra Kolbe		Previsto aggiornamento
Docenti di Scienze Motorie	Palestra Ceron		Previsto aggiornamento
Maron Patrizia Gallo Alessandra Meneghesso Silvia Vianini Valeria	Piano terra		Previsto aggiornamento
Butelli Patrizia Magarotto Luca	Laboratori piano terra		Previsto aggiornamento
Realdi Giovanni Gobbo Gilberto Tomasini Cristina Andreose Francesca Bazzan Anna	Primo piano		Previsto aggiornamento
Biviano Luisa Palmieri Rossella Billato Mirko Meneghesso Silvia	Secondo piano		Previsto aggiornamento

### **CASSETTA o pacchetto DI PRIMO SOCCORSO**

N°	Ubicazione	NOMINATIVO DELL'ADDETTO AL CONTROLLO DEL CONTENUTO	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL CONTENUTO
1	PT: zona fotocopiatori	Bazzan Anna	Maron Patrizia
2	PT:Portineria	Bazzan Anna	Dal Soglio Gloria
3	P1: ala storica zona fotocopiatori	Bazzan Anna	Bazzan Anna

### **B8 Squadra addetti antincendio**

NOMINATIVO	PIANO	CORSO	NOTE
Bisello Marina Mancino Angela	Terra	SI	Richiesto aggiornamento
Siviero Cristiana Pellizzer Brunella	Palestra	SI	Richiesto aggiornamento
Vianini Valeria Marini Andrea	Primo piano	SI	Richiesto aggiornamento
Piazza Cristina	Piano secondo	SI	Richiesto aggiornamento

## **C- PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

### **C1 - Compiti della Squadra di evacuazione in base alla funzione**

#### **COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

Ha il compito di decidere l'evacuazione dell'edificio in relazione alla gravità dell'emergenza. Il Coordinatore dell'Emergenza, quindi, ricevuta la segnalazione, attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

Valuta la situazione, quindi la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura di emergenza stabilita:

- dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali.
- dà il segnale di evacuazione generale, ordina agli addetti di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Ha inoltre, il compito di sovrintendere a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.

Dà il segnale di fine emergenza.

**NOTA:** E' reperibile nel punto di raccolta; costituisce il riferimento per tutte le informazioni provenienti dai docenti. In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prese le informazioni necessarie, le comunica alle squadre di soccorso esterne per attivarne la ricerca.

Curerà la compilazione del registro apposito presente presso la segreteria **RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA**

- effettuano l'evacuazione della classe, come previsto dalla procedura;
- arrivati nell'area di raccolta acquisiscono, dai moduli compilati dai docenti di ogni classe, la presenza degli studenti e nel caso qualche persona non risulti alla verifica ne danno comunicazione al coordinatore delle emergenze.

#### **RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO**

Provvede a segnalare le emergenze agli organismi interessati a seconda del tipo di emergenza:

- effettua (su indicazioni del Coordinatore delle Emergenze) la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
- Si reca nell'area di raccolta seguendo l'itinerario definito nelle planimetrie.

#### **RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE- DOCENTE.**

Ha il compito di regolare l'esodo della classe in cui presta servizio al momento dell'ordine di evacuazione.

All'insorgere di una emergenza:

- Mantiene la calma in tutta la classe in attesa di sapere il motivo dell'emergenza.
- Segue le procedure relative al tipo di emergenza segnalato.

All'ordine di evacuazione:

- Fa uscire in modo ordinato gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti, senza spingersi e senza correre, si disporranno in fila indiana con la mano sul compagno che li precede, seguendo lo studente con l'incarico di "apri - fila", uno studente avrà il compito di "chiudi - fila".
- Prende il registro delle presenze e con gli alunni si reca nel punto di raccolta.
- Raggiunto il punto di raccolta, fa l'appello e compila l'apposito modulo che si trova nel registro.

- Fa pervenire al coordinatore delle emergenze il modulo compilato in tutte le sue parti.

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

I docenti che fanno parte della squadra di emergenza verranno sostituiti da altri per l'evacuazione della classe.

Si sottolinea che il docente curerà che le finestre vengano chiuse.

### **STUDENTI APRI-FILA E CHIUDI-FILA**

All'ordine di evacuazione:

- Mantengono la calma
- Seguono le procedure già definite e le istruzioni impartite dal docente

Gli studenti APRI-FILA seguono il docente nella via di fuga e accompagnano i compagni alla propria area di raccolta.

Gli studenti CHIUDI-FILA devono verificare la completa assenza dei compagni nell'aula poi chiudono la porta (la porta chiusa indica che la classe è stata evacuata).

**NOTA:** in ogni classe dovranno essere individuati gli studenti che avranno il compito di aiutare i disabili e/o le persone ferite durante le fasi dell'evacuazione, e gli studenti che aiuteranno il docente nella chiusura delle finestre.

### **RESPONSABILE DI PIANO (PERSONALE NON DOCENTE).**

All'insorgere di una emergenza:

- Individua la fonte di pericolo, valuta l'entità, avverte il Coordinatore dell'Emergenza, e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione:

- Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore.
- Se è addetto alla portineria, apre i cancelli e li lascia aperti fino al termine dell'emergenza
- Favorisce il deflusso ordinato dal piano vietando l'uso degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza.
- Al termine dell'evacuazione del piano avendo verificato che tutte le classi sono state evacuate, si reca nel punto di raccolta.

## **C2 - Compiti della squadra di Prevenzione Incendi**

### **INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI**

- Un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore prepara un altro estintore e lo predispone per l'utilizzo, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio se possibile, allontana dalla zona della combustione i materiali facilmente infiammabili per ritardare la propagazione dell'incendio.

**NOTA:** gli estintori andranno utilizzati come fatto durante l'addestramento.

Proteggere le vie respiratorie e gli occhi.

Se si valuta che l'incendio è di ridotte dimensioni si deve arieggiare il locale per tenere bassa la temperatura dell'aria ed evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente, in tal modo si faranno evacuare anche fumi e gas che possono provocare intossicazioni e ulteriori incendi.

### **INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI**

- Vengono avvisati i Vigili del Fuoco.
- Viene dato, dal Coordinatore delle emergenze, il segnale di evacuazione.
- Si provvede all'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica il più a monte possibile degli impianti.
- Si provvede alla compartimentazione delle zone circostanti (dove possibile).
- Si utilizzano gli idranti per mantenere a bassa temperatura le zone circostanti,
- La squadra di emergenza allontana dalla zona i materiali combustibili per cercare di circoscrivere l'incendio.

### **RACCOMANDAZIONI**

Quando l'incendio è domato il Coordinatore delle emergenze:

- si accerta grazie all'aiuto dei VVFF che non esistono focolai nascosti;
- fa arieggiare i locali per eliminare gas o vapori;
- Fa controllare (se ci sono lesioni alle strutture portanti) i locali prima di renderli agibili.

### **NOTE:**

- Le superfici vetrate a causa del calore potrebbero esplodere: **ATTENZIONE!**
- Se le persone sono avvolte da fiamme avvolgerle con coperte e/o indumenti.

Non usare acqua su elementi in tensione.

### **C3 - COMUNICAZIONE DELLE EMERGENZE**

La comunicazione delle emergenze avviene tramite allarme sonoro, telefoni.

#### **Avviso sonoro**

<b>situazione</b>	<b>suono</b>	<b>Responsabile attivazione</b>	<b>Responsabile disattivazione</b>
<u>Inizio emergenza</u>	Un suono lungo	In caso di <b>evento interno</b> chiunque si accorge dell'emergenza  In caso di <b>evento esterno</b> il Coordinatore delle emergenze.	Coordinatore delle emergenze
<u>Fine emergenza</u>	Un suono lungo		Coordinatore delle emergenze
<u>Inizio evacuazione</u>	Intermittente: tre suoni lunghi	Coordinatore delle emergenze	
<u>Fine evacuazione</u>	Intermittente: due suoni lunghi		Coordinatore delle emergenze

### **C4 - CHIAMATE DI SOCCORSO**

#### **In caso di malore o infortunio:**

## 118-PRONTO SOCCORSO

Occorre essere precisi nel fornire informazioni:

- Fornire la propria identità , precisare il nome dell’Istituto e la sua ubicazione.
- Dire cosa è accaduto ( trauma, malore, ustione,.....).
- Dove è avvenuto( palestra, cortile, laboratorio,.....).
- Quando è successo.
- Quante sono le persone coinvolte e quali sono le loro condizioni (stato di coscienza, shock,.....).
- Luogo esatto in cui far giungere i soccorsi dando opportuni riferimenti.

Chiedere con chi si è parlato e lasciare il proprio recapito.

### In caso di incendio:

## 115- VIGILI DEL FUOCO

Occorre essere precisi nel fornire informazioni:

- Fornire la propria identità e precisare il nome dell’Istituto e la sua ubicazione.
- Fornire il numero telefonico.
- Indicare il motivo della richiesta di intervento.
- Ripetere le indicazioni fornite.

Chiedere con chi si è parlato e lasciare il proprio recapito dove poter essere facilmente reperibili (anche il numero del cellulare).

## C5 - AREE DI RACCOLTA

Le aree di raccolta esterne sono luoghi sicuri individuati e assegnati alle singole classi in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell’effettiva presenza di tutti. Esse sono indicate nelle planimetrie esposte in ogni locale.

### Elenco delle aree di raccolta

<b>area di raccolta 1:</b> cortile antistante l’ingresso principale	Classi nelle aule: 9-8-7-6,5,4 (Lab.Disegno1)2 ,Aula ric.,Segr.didattica,D.S.G.A.,Dirigente, Segr.Personale, aula fotocopie, Aula Magna, Aula Docenti Segr.Didattica, Segr.Personale Presidenza, DSGA (altro indicato nel quadro sinottico dei percorsi allegato)
<b>area di raccolta 2:</b> cortile dove smontano le scale di emergenza	Classi nelle aule: 3,10,11,12,13,14, 15,17,18,19,23,24,25,29,30,31,- Lab.Informatica-Lab.Chimica-Biblioteca-Lab biologia-Aula disegno2-Aula video-Aula Lim- Aula Fisica (altro indicato nel quadro sinottico dei percorsi allegato)
<b>Are di raccolta 3</b> Cortile retrostante l’edificio scolastico	Classi nelle aule: 20, 21,22,26,27,28,32,33,34

### Corrispondenza aula numero

Aula 1	multimedilale piano terra
Aula 2	disegno 1
Aula 3	disegno 2
Aula 4	Hemingway
Aula 5	Goethe

Aula 6	Wittgenstein
Aula 7	Tommaso D'Aquino
Aula 8	Aristotele
Aula 9	Shakespeare
Aula 10	Woolf
Aula 11	Copernico
Aula 12	Joyce
Aula 13	Garcia Lorca
Aula 14	Curie
Aula 15	Arendt
Aula 16	Kant
Aula 17	Ariosto
Aula 18	Dante
Aula 19	Petrarca
Aula 20	Boccaccio
Aula 21	Lagrange
Aula 22	Galileo
Aula 23	Talete
Aula 24	Leopardi
Aula 25	Foscolo
Aula 26	Goldoni
Aula 27	Einstein
Aula 28	Pitagora
Aula 29	Montale
Aula 30	Maxwell
Aula 31	Fermi
Aula 32	Tesla
Aula 33	Manzoni
Aula 34	Pirandello

**Nota:** non sarà adibita a parcheggio l'area antistante l'accesso principale per lasciare maggiore spazio come punto di raccolta visto anche il posizionamento della pensilina per le moto e per la rastrelliera per le bici.

## **D- NORME DI COMPORTAMENTO RISPETTO AL TIPO DI EMERGENZA**

### **NORME PER L'EVACUAZIONE**

- Interrompere immediatamente ogni attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- disporsi in fila evitando la confusione, la fila sarà aperta dal compagno apri-fila e chiusa dal compagno serra-fila;
- seguire le vie di fuga
- **non usare mai l'ascensore**
- raggiungere l'area di raccolta

**In caso di evacuazione per incendio ricordarsi di:**

- camminare chinati e respirare usando un fazzoletto, preferibilmente bagnato
- se il corridoio e le vie di fuga non sono percorribili o sono invase da fumo, non uscire dal luogo in cui ci si trova. Sigillare la porta possibilmente con abiti bagnati, segnalare la propria presenza dalla finestra.

## **NORME PER INCENDIO**

Chiunque si accorga dell'incendio deve:

- avvertire la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- far riferimento al coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme, che consiste in:
  - interrompere l'erogazione del gas dal contatore esterno .

Se l'incendio è di vaste proporzioni:

- avvertire i VV.F , se è il 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

Se l'incendio è domato in poco tempo il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme:

- verifica che non ci sono focolai nascosti;
- arieggia i locali per eliminare gas o vapori;
- fa controllare i locali prima di renderli agibili;
- dà l'avviso di fine emergenza;

## **NORME PER L'EMERGENZA SISMICA**

Il Coordinatore delle emergenze in relazione alla proporzione del Terremoto deve:

- valutare la necessità di evacuare l'edificio e se il caso dare il segnale di stato di allarme
- interrompere l'erogazione del gas e dell'energia elettrica
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione
- coordinare tutte le operazioni

I docenti dopo la scossa devono:

- mantenersi in contatto con il Coordinatore per avere informazioni su un'eventuale evacuazione

Gli studenti devono:

- ripararsi in zone sicure per proteggersi durante il sisma dalla caduta di oggetti(riparasi sotto i banchi o sotto gli architravi)

I docenti di sostegno devono.

- Aiutare gli alunni disabili a proteggersi supportati da alunni incaricati.

## **NORME PER L'EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di Black-out il Coordinatore:

- provvede alla verifica dello stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi occorre eliminarli;
- telefona all'ENEL,

vengono avvisati i docenti presenti nelle classi;

occorre disattivare le macchine in uso prima dell'interruzione dell'energia elettrica.

## **NORME IN PRESENZA DI ORDIGNO**

Chiunque si accorge della presenza di un oggetto sospetto o riceve telefonate di segnalazione deve:

- non avvicinarsi all'oggetto, non tentare di identificarlo o rimuoverlo;
- avvertire il Coordinatore delle emergenze che predisporre lo stato di allarme:
- evacua immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;

- telefona immediatamente alla Polizia;
- avverte i VVF e il Pronto Soccorso; avverte i responsabili di piano che organizzano l'evacuazione;
- emana l'allarme di evacuazione;
- coordina tutte le operazioni.

### **NORME PER L'EMERGENZA TOSSICA**

In caso di emergenza tossica è importante conoscere la durata del rilascio ed evacuare solo in caso di effettiva necessità.

Il Coordinatore delle emergenze deve:

- mantenersi in contatto con gli Enti esterni, per decidere se la durata del rilascio è tale da determinare l'immediata evacuazione o meno.
- Aspettare l'arrivo delle autorità o disposizioni dalle stesse.
- Disporre lo stato di allarme:
- Far rientrare tutti nella scuola

I docenti devono.

- Chiudere finestre;
- Assegnare agli studenti compiti specifici come ad esempio sigillare gli interstizi con indumenti bagnati;
- Tenersi in contatto con il Coordinatore delle emergenze da cui avere disposizioni per una eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- Stendersi a terra e tenere un indumento bagnato sul naso.

Gli insegnanti di sostegno devono:

- Curare la protezione degli alunni disabili, facendosi aiutare dagli alunni o meglio dagli operatori scolastici.

### **NORME PER L'ALLAGAMENTO**

Chiunque si accorge della presenza di acqua avverte il Coordinatore che:

- interrompe immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore;
- interrompe l'energia elettrica;
- fa avvertire le classi dell'interruzione dell'energia elettrica
- telefona all'azienda che si occupa dell'Acqua;
- verifica se vi sono cause accertabili di fughe di acqua: rubinetto, visibile rottura di tubazione, lavori in corso su tubazioni in strada o di movimentazione di terra e scavo in strada o edifici vicini.
- Se la causa è dovuta a fonti interne controllabili (rubinetti aperti, rottura di tubazioni isolabili, ecc.) isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua, il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme, ovvero da avviso di fine emergenza e avverte l'Azienda che si occupa dell'erogazione dell'acqua.
- Se la causa dell'allagamento è dovuta a cause non certe o a fonti non isolabili, il Coordinatore avverte i VVF e attiva il sistema di allarme per l'evacuazione.

## **E- PRESIDI ANTINCENDIO**

### **E1 - MEZZI DI ESTINZIONE PORTATILI- ESTINTORI**

TABELLA DI UBICAZIONE ED UTILIZZO PIANO TERRA ( Sede Centrale)



Numero	Contenuto	Tipo		Posizionamento
		Capacità	Potenzialità	
E 1	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio di fronte all'ufficio presidenza</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 2	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ In prossimità uscita emergenza lato sud</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 3	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio (ingresso biblioteca)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 4	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio (di fronte ingresso lab. Chimica)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 5	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Porta ingresso palestra</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 6	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Atrio</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 7	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Atrio (in prossimità ingresso principale)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 8	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio (di fronte ingresso archivio) biblioteca</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>

TABELLA DI UBICAZIONE ED UTILIZZO PIANO TERRA (Ampliamento)

Numero	Contenuto	Tipo		Posizionamento
		Capacità	Potenzialità	

E 9	polvere	6 Kg	34 -233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio, sbarco rampa scale</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 10	polvere	6 Kg	34 -233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio (uscita emergenza lato ovest)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 11	polvere	6 Kg	34 -233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio (uscita emergenza lato nord)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>

TABELLA DI UBICAZIONE ED UTILIZZO PIANO PRIMO (Sede centrale)

Numero	Contenuto	Tipo		Posizionamento
		Capacità	Potenzialità	
E 12	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sbarco rampa scale</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 13	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio (Fisica)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 14	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio (aula Informatica)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> <li>■ E' scarico</li> </ul>
E 15	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio di collegamento con ampliamento</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 16	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio (uscita emergenza ovest)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 17	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio 2 uscita emergenza ovest</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 18	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio in fondo (aula video)</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
				■
E 19	polvere	6 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sbarco rampa scale</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 20	An.Carb.	5 Kg	34 A-233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio aule 8 lato sud)</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>

TABELLA DI UBICAZIONE ED UTILIZZO PIANO PRIMO (Ampliamento)

Numero	Contenuto	Tipo		Posizionamento
		Capacità	Potenzialità	
E 21	polvere	6 Kg	34 -233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio, in prossimità di porta di accesso a scala esterna di emergenza</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E22	polvere	6 Kg	34 -233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Parte centrale del corridoio</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>

TABELLA DI UBICAZIONE ED UTILIZZO PIANO SECONDO (Ampliamento)

Numero	Contenuto	Tipo		Posizionamento
		Capacità	Potenzialità	
E 23	polvere	6 Kg	34 -233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corridoio, in prossimità di porta di accesso a scala esterna di emergenza</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>
E 24	polvere	6 Kg	34 -233 BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Parte centrale del corridoio</li> <li>■ E' fissato al muro</li> <li>■ E' presente il cartello segnalatore</li> </ul>

Considerate:

- Le sostanze depositate e movimentate
- Le strutture di attrezzature e immobili
- L'impiantistica installata

la classificazione di eventuali incendi risulta:

CLASSE A	Incendi di materiali solidi che portano alla formazione di braci
CLASSE E	Incendi di impianti e attrezzature elettriche sotto tensione

Facendo riferimento alla tabella di calcolo (determinazione numero necessario di estintori portatili e carrellati) contenuta all'interno dell'allegato V del D.M. 10.03.1998 e considerando il tipo di estintori presenti negli ambienti, il loro numero e la loro dislocazione non sono tali da assicurare una più che sufficiente copertura dell'area mancando infatti alcuni estintori al piano terra, nell'ala che prima era utilizzata dalla scuola media.

Presso gli uffici della segreteria è presente il Registro di Manutenzione Antincendio che però non viene compilato. Occorre provvedere in tal senso.

## **E2 - MEZZI DI ESTINZIONE FISSI-IDRANTI**

### **PIANO TERRA**

All'interno del reparto risultano presenti **tre** postazione idrante (una in prossimità dell'uscita lato ovest) costituite da.

- Scatola di contenimento con vetro Safe-Crash
- Manichetta in materiale sintetico,
- Lancia con modulatore di getto
- Valvola di aggancio alla rete idrica

Gli idranti sono collegati alla rete idrica Comunale.

### **PIANO PRIMO**

All'interno del reparto risultano presenti **sei** postazione idrante costituite da:

- Scatola di contenimento con vetro Safe-Crash
- Manichetta in materiale sintetico
- Lancia con modulatore di getto
- Valvola di aggancio alla rete idrica

Gli idranti sono collegati alla rete idrica Comunale.

### **PIANO SECONDO**

All'interno del reparto risultano presenti **due** postazione idrante costituite da:

- Scatola di contenimento con vetro Safe-Crash
- Manichetta in materiale sintetico
- Lancia con modulatore di getto
- Valvola di aggancio alla rete idrica

Gli idranti sono collegati alla rete idrica Comunale.

## **Segnaletica presente nella struttura scolastica**

## **F- REGISTRO DELLE EMERGENZE**

**Il piano delle emergenze deve essere aggiornato ogni qualvolta ci sono delle variazioni che riguardano la struttura, le attrezzature, l'organizzazione, il numero delle persone presenti.**

**F1 - Registro delle Esercitazioni periodiche.**

Le esercitazioni vanno effettuate almeno due volte all'anno, esse consentiranno di familiarizzare con "le situazioni di rischio" abitueranno ciascuno all'abbandono del posto di lavoro in caso di pericolo. Le esercitazioni vanno preparate opportunamente con il personale della scuola e con gli studenti.

**F2 -** Presso i locali della segreteria è conservato il registro delle esercitazioni che verrà compilato a seguito di ogni esercitazione riportando le disfunzioni o altro.

**F3 - Moduli da compilare a seguito delle esercitazioni.**

In ogni classe sono presenti i moduli relativi alle esercitazioni periodiche (o da compilarsi in caso di situazione reale di emergenza con conseguente evacuazione) che vanno compilati dal docente presente in classe al momento dell'esercitazione (reale di emergenza con conseguente evacuazione)

**Registri dei Controlli e delle Manutenzioni Periodiche**

Presso i locali della segreteria sono conservati i registri dei controlli e delle manutenzioni periodiche che vanno compilati a cura del personale riportato a pag. 8.

**G- CONCLUSIONE**

Il piano va aggiornato ogni qualvolta la scuola subisce delle modifiche siano esse tipologiche o riguardanti la popolazione scolastica, le dotazioni di emergenza, o anche i nominativi della squadra di emergenza.

Il presente piano è stato presentato ad inizio anno scolastico durante un incontro a cui prenderà parte il personale della scuola.

Vanno effettuate le prove di evacuazione almeno due volte durante l'anno scolastico, sarebbe preferibile che tali prove venissero eseguite senza alcun preavviso per poter vedere la reazione dei singoli in contesti diversi.

A inizio di ogni anno scolastico durante la prima settimana vengono effettuati corsi di formazione rivolti alle classi prime aventi ad oggetto la divulgazione del piano di emergenza della scuola con indicazione dei comportamenti da tenere a seconda dell'emergenza; in ogni classe viene fatta formazione del coordinatore di classe che individua anche gli studenti aventi funzione di apripista e chiudifila.

A ogni classe il primo giorno di ingresso in laboratorio verrà fatta formazione sull'uso corretto delle strumentazioni di laboratorio e sui DPI, gli insegnanti registreranno sul giornale di classe e sul registro personale tale formazione.

Si ricorda che l'evacuazione va eseguita per:

- Incendi
- Esplosioni
- Crolli interni
- Minacce di ordigni esplosivi

**PIANO DI EMERGENZA PRIMO SOCCORSO**

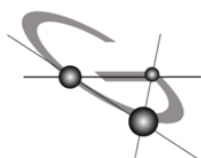
- individuare ad inizio anno personale formato e da formare
- esporre elenco nominativo del personale formato
- verifica periodica del materiale contenuto nella valigetta primo soccorso

in caso di emergenza:

- allertare l'operatore formato
- se necessario l'intervento del pronto soccorso il docente sorvegliante deve recarsi in segreteria dove c'è personale addetto al contatto con l'esterno e indicare in modo preciso i sintomi della persona da soccorrere

**Il seguente organigramma organigramma va esposto ad ogni piano in corrispondenza delle diverse postazioni degli operatori scolastici in modo da essere ben visibile.**

### Squadra di emergenza



Ruolo	Funzione attribuita
Dirigente scolastico (o suo sostituto prof. Aliberti)	Coordinatore delle emergenze
DSGA	Comunicazioni con l'esterno e supporto al Coordinatore
Piazza Cristina- Bazzan Anna (o loro sostituti)	Interruzione elettricità
Mancino A. – Maron P. (o loro sostituti)	Responsabile di piano per l'evacuazione (piano terra)
Colloca P. Bovo A. (o loro sostituti)	Responsabile di piano per l'evacuazione (piano primo)
Petraccaro A. (o suo sostituta)	Responsabile di piano per l'evacuazione (piano secondo)
Marini A.	Interruzione erogazione acqua, gas



#### Addetti ai controlli periodici

Ruolo	Funzione attribuita
Vianini Valeria – Dirigente Scol.	Controllo estintori e idranti e rilevatori antincendio
Vianini Valeria – Dirigente Scol.	Controllo periodico luci di emergenza
Bazzan Anna	Controllo cassette primo soccorso
Vianini Valeria– Dirigente Scol.	Controllo area esterna e porte REI
Vianini Valeria – Dirigente Scol.	Controllo uscite di sicurezza e pulsanti allarme
Vianini Valeria – Dirigente Scol.	Pulsanti sgancio corrente elettrica-valvole di intercettazione gas infiammabili



#### Squadra di primo soccorso

NOMINATIVO	PIANO
Pozzer Lucia	Palestra Kolbe
Docenti di Scienze Motorie	Palestra "Ceron"
Maron Patrizia Gallo Alessandra Meneghesso Silvia Vianini Valeria	Piano terra
Butelli Patrizia Magarotto Luca	Laboratori piano terra
Realdi Giovanni Gobbo Gilberto Tomasini Cristina Andreose Francesca Bazzan Anna	primo piano
Biviano Luisa Palmieri Rossella Billato Mirko Meneghesso Silvia	Piano secondo

I componenti la Squadra sono tenuti a supplire il personale addetto se assente

#### Squadra addetti antincendio

NOMINATIVO	PIANO
Bisello Marina Mancino Angela	Piano Terra
Siviero Cristiana Pellizzer Brunella	Palestra
Vianini Valeria Marini Andrea	Primo piano
Piazza Cristina	Piano secondo

I componenti la Squadra sono tenuti a supplire il personale addetto se assente

#### CASSETTA o pacchetto DI PRIMO SOCCORSO

N°	Ubicazione	ADDETTO AL CONTROLLO DEL CONTENUTO	RESPONSABILE DEL CONTENUTO
1	PT zona fotocopiatori	Bazzan Anna	Maron Patrizia
2	P.T. portineria	Bazzan Anna	Dal Soglio Gloria
4	P1 ala storica – zona fotocopiatori	Bazzan Anna	Colloca Pasquale

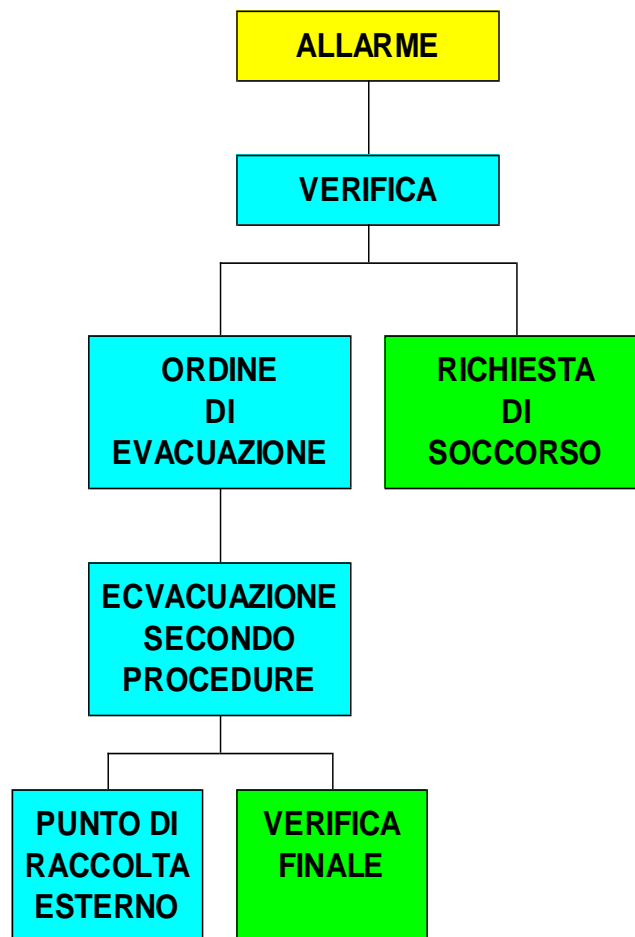
### Norme di esercizio

- ✓ Registro dei controlli periodici impianti elettrici, illuminazione di sicurezza, presidi antincendio, dispositivi di sicurezza, aree a rischio specifico, limitazione carichi d'incendio

- ✓ Piano d'emergenza
- ✓ Prove d'evacuazione (almeno 2 volte l'anno)
- ✓ Controllo delle vie d'esodo sgombre
- ✓ Controllo delle attrezzature e impianti di sicurezza
- ✓ Vigilanza sul divieto di fumo e sull'uso di fiamme libere
- ✓ Negli archivi e nei depositi i materiali devono essere depositati in modo da garantire una facile ispezionabilità (corridoi e passaggi)
- ✓ Interruzione dei combustibili liquidi o gassosi al termine dell'attività didattica
- ✓ Vigilare affinché non vengano alterate le condizioni di sicurezza

**Procedure da adottare in caso d'incendio**

- Attivare le procedure del PdE
- Dare l'allarme al 115
- Intercettare le alimentazioni energetiche (gas, elettricità, ecc.)
- Tentare l'estinzione
- Accertarsi che l'edificio venga evacuato



**Il presente Piano sarà suscettibile di modifiche in corso d'anno nel caso se ne ravvisasse la necessità.**

Aggiornato: anno scolastico 2018-2019

Dirigente Scolastico  
Prof. Luca Piccolo

R.S.P.P  
Arch. Maria Centrella