



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GEN.L. MEZZACAPO" SENORBI' (CAIC83000C)

Via Campiooi,16 - Senorbi - ☎070/9808786 - 📠 0709806170

C.F. 92105000928 - e-mail caic83000c@istruzione.it ; caic83000c@pec.istruzione.it

Sez. associate: Scuola Infanzia Senorbi CAAA830019 - Barrali CAAA83003B - San Basilio CAAA83004C - Suelli CAAA83005D

Scuola Primaria Senorbi CAEE83001E - Suelli CAEE83002G - Barrali CAEE83003L - San Basilio CAEE83004N

Secondaria I grado Senorbi - CAMM83001D - Suelli CAMM83002E - Barrali CAMM83003G - San Basilio CAMM83004L

INDICAZIONI ESODO 2021/2022

PLESSO: PRIMARIA

COMUNE: BARRALI

Addetti Antincendio PRIMARIA	Addetti Primo Soccorso PRIMARIA
PES TAMARA	PES TAMARA
PUDDU M.LAURA	PUDDU M.LAURA

PROCEDURE DI EMERGENZA

Norme di prevenzione

Tutto il personale deve indistintamente osservare le seguenti norme:

- 1) 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
- 2) non intervenire in alcun tipo di riparazione che comunque non compete
- 3) evitare ingombri anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza, ecc.
- 4) assicurarsi che siano spenti i mozziconi di sigarette ed i fiammiferi nei locali in cui è permesso fumare
- 5) non gettare mozziconi di sigarette o fiammiferi per terra, nel cestino della carta
- 6) non accedere nei laboratori e negli archivi con sigarette accese o fiamme libere
- 7) 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**
- 8) partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e 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

PROCEDURA GENERALE PER L'EVACUAZIONE

Il segnale di inizio della prova di evacuazione sarà dato con un particolare suono della campanella:

tre suoni corti ed uno lungo ripetuti due volte.

In caso di assenza dell'alimentazione elettrica il segnale potrà essere dato mediante **ordine vocale di abbandono dell'istituto da personale docente o non docente o tre suoni emessi da tromba ad aria compressa.**

PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DEL PERSONALE DI AULE, LABORATORI E PALESTRE

All'emanazione del SEGNALE DI EVACUAZIONE si dovranno seguire le seguenti Procedure:

1) L'Insegnante presente in aula provvederà:

1. a raccogliere il relativo modulo elenco alunni (mod. EV1/EV2)
2. a richiamare alla classe la Via di Fuga da percorrere ed il Centro di Raccolta Esterno, secondo quanto indicato nella planimetria di classe
3. a ricordare agli studenti che devono abbandonare libri, borse o zaini in classe
4. ad invitare lo studente APRI-FILA ad iniziare l'evacuazione uscendo dall'aula ed aspettando un suo segnale per proseguire

2) Gli studenti presenti in aula seguiranno, in modo ordinato ma rapido, lo studente APRI-FILA sino alla fuoriuscita dello studente CHIUDI-FILA, il quale avvertirà il docente dell'avvenuta evacuazione

3) L'insegnante, dopo la fuoriuscita dello studente CHIUDI-FILA, provvederà :

1. ad abbassare gli interruttori del quadro elettrico di aula o spegnere almeno le luci (nei compiti sarà affidato al TECNICO DI LABORATORIO)
2. a chiudere la porta dell'aula, indicando così che tutti sono usciti da essa

4) L'Insegnante guiderà gli studenti al CENTRO DI RACCOLTA con passo svelto ma senza correre, senza invadere altre Vie di Fuga destinate ad altre classi a meno che la propria sia inagibile

5) L'Insegnante, raggiunto il Centro di Raccolta, provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il MODULO N.1 (allegato al Registro di Classe) che consegnerà al Responsabile del Centro di Raccolta, aspettando ulteriori istruzioni.

PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DEL PERSONALE DEGLI UFFICI

All'emanazione del SEGNALE DI EVACUAZIONE si dovranno seguire le seguenti Procedure:

1) richiamare alla memoria la Via di Fuga da percorrere ed il Centro di Raccolta Esterno, secondo quanto indicato nella planimetria di stanza

2) abbassare gli interruttori del quadro elettrico di zona o spegnere almeno le luci e le apparecchiature elettriche attive

3) abbandonare l'ufficio evitando di portare con sé oggetti personali

4) chiudere la porta e dirigersi al CENTRO DI RACCOLTA con passo svelto ma senza correre e senza invadere altre Vie di Fuga destinate ad altre classi a meno che la propria sia inagibile

5) segnalare la propria presenza al Responsabile del Centro di Raccolta, aspettando ulteriori istruzioni

PROCEDURA PER IL PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO

All'emanazione del SEGNALE DI EVACUAZIONE si dovranno seguire le seguenti Procedure:

1) aprire tutte le uscite poste sulle Vie di Fuga, comprese quelle munite di maniglioni antipanico, con particolare attenzione verso quelle vincolate da elettroserrature, serrature o eventuali ostacoli

2) invitare gli alunni che si trovassero fuori dalla propria aula a rientrare rapidamente in essa, eccezion fatta per quelli già fuori del fabbricato che verranno invitati a raggiungere direttamente il proprio Centro di Raccolta

3) impedire l'accesso ai VANI ASCENSORI o a percorsi non previsti dal piano di emergenza, se non espressamente autorizzato dal Capo d'Istituto o dal suo Sostituto

4) accertarsi che nessuno sia rimasto nei BAGNI o in altri Locali

- 5) agire sull'interruttore generale di piano, segnalato nella planimetria di piano, togliendo la tensione elettrica
- 6) avviarsi, al termine della evacuazione del piano, al proprio Centro di Raccolta indicato nella planimetria di piano
- 7) segnalare la propria presenza al Responsabile del Centro di Raccolta, aspettando ulteriori istruzioni

PROCEDURA PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEI CENTRI DI RACCOLTA

All'emanazione del SEGNALE DI EVACUAZIONE si dovranno seguire le seguenti Procedure:

- 1) dirigersi verso il proprio Centro di Raccolta Esterno, secondo quanto indicato nella planimetria di piano
- 2) acquisire dagli insegnanti di ogni classe e dall'altro personale presente la situazione dei presenti, evacuati, feriti e dispersi e trascriverla sul MODULO N.2
- 3) nel caso di dispersi o feriti , prendere tutte le informazioni necessarie e trasmetterle al Capo d'Istituto
- 4) comunicare al Capo d'Istituto la presenza complessiva degli studenti, recandosi presso l'INGRESSO PRINCIPALE ESTERNO

PROCEDURA PER IL PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO

ALL'INSORGERE DI UN PERICOLO:

- 1) dirigersi con uno o più aiutanti verso il luogo del pericolo e cercare di eliminarlo, utilizzando in caso di incendio gli estintori o gli idranti più vicini, indicati nelle planimetrie di piano
- 2) se non si riesce a fronteggiare il pericolo, chiamare i SOCCORSI ESTERNI
- 3) nel caso che si ritenga il pericolo di grave entità DARE L'ORDINE DI EVACUAZIONE dell'edificio, attuando la procedura di emergenza prestabilita
- 4) dirigersi verso l'ingresso principale esterno dell'edificio ed attendere le squadre di soccorso esterno portando con se copia del PIANO DI EMERGENZA con relative planimetrie ; al loro arrivo indicare il luogo del sinistro
- 5) attendere nello stesso luogo (ingresso principale esterno) le comunicazioni dei Responsabili dei Centri di Raccolta; nel caso di smarrimento di qualsiasi persona, prendere tutte le informazioni necessarie e comunicarle alle squadre di soccorso esterno

- il giorno della prova il Responsabile dell'emergenza darà l'allarme generale di evacuazione di tutti i dipendenti. Il Responsabile della emergenza verificherà i tempi di esodo, che la totalità dei dipendenti partecipi all'evacuazione e che vengano sfruttate adeguatamente le vie di fuga. Gli addetti alla squadra aiuteranno i dipendenti a raggiungere il punto di raccolta attraverso le vie di esodo prescritte
- tutto il personale si radunerà nel punto di raccolta. Dopo circa 10 minuti, tempo necessario per i controlli, che la prova sia stata coronata da successo i dipendenti potranno ritornare al proprio posto di lavoro
- il Responsabile della emergenza registrerà i modi e i tempi della prova su opportuni verbali, simili a quello qui di seguito riportato, che saranno poi raccolti e depositati assieme al Registro antincendio

LINEE GUIDA ESODO

Centro di raccolta ROSSO

Convergono gli occupanti provenienti dall'uscita 1

- **Uscita 1:** usata dagli occupanti del piano terra:
 - o Aula 5, 7, 8
 - o Atrio
 - o Aula Covid

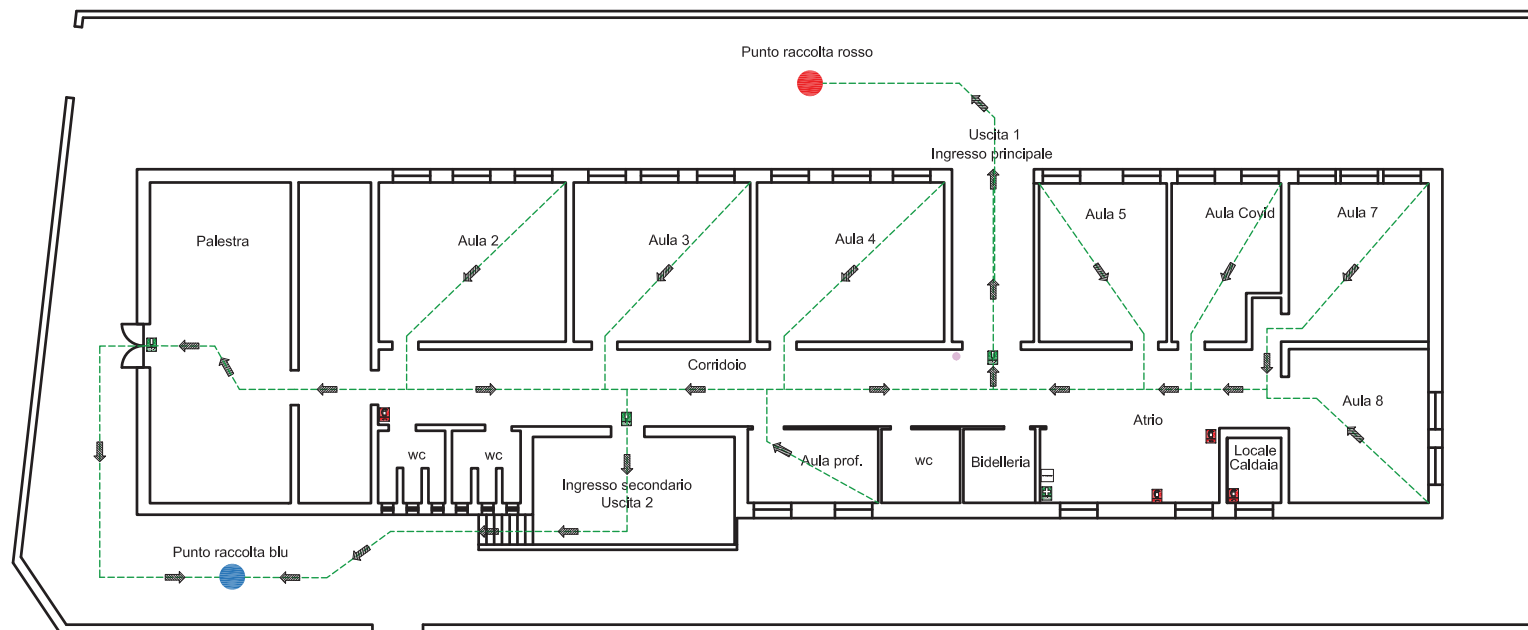
Centro di raccolta BLU

Convergono gli occupanti provenienti dall'uscita 2 e dalla palestra

- **Uscita 2:** usata dagli occupanti delle:
 - o Aula 2 3 e 4
 - o Palestra

Piano Terra Primaria Barrali

Legenda	
	Quadro elettrico
	Direzione uscita di emergenza
	Uscita di emergenza
	Punto di raccolta
	Estintore a CO ₂
	Estintore a polvere
	Idranti
	Cassetta primo soccorso
	Telefono antincendio
	Vietato fumare
	Postazione igienizzazione Covid19
	Percorso d'esodo
	Voi siete qui



In caso di incendio:

- Avvisare immediatamente l'Addetto antincendio;
- Spegnerle le apparecchiature elettriche in funzione;
- Usare l'estintore solo se autorizzati o addestrati;
- Abbandonare il posto di lavoro o portarsi in zona sicura;

In caso di evacuazione:

- Uscire dal locale ordinatamente;
- Utilizzare i percorsi di emergenza indicati;
- Attenersi alle indicazioni impartite dall'Addetto;
- Raggiunta l'uscita allontanarsi per non ostacolare il deflusso dall'edificio e/o intralciare l'ingresso dei soccorritori;
- Guidare ed assistere i visitatori presenti;
- Il rientro del personale nell'edificio potrà avvenire previa autorizzazione dell'Addetto alle emergenze.

Norme di prevenzione:

- Avvisare immediatamente l'Addetto per le emergenze qualora si riscontrino delle anomalie, quali:
- Guasti all'impianto elettrico;
 - Percorsi di evacuazione ingombri;
 - Perdita di acqua o di altre sostanze;
 - Scomparsa degli estintori;

Numeri utili:

Vigili del fuoco	tel. 115
Ambulanza	tel. 118
Polizia di stato	tel. 113
Carabinieri	tel. 112

DEARIS
Società di Ingegneria

DEARIS – SRLS a socio unico
www.dearis.org
Email: studiodearis@gmail.com Email PEC: dearis@pec.it
Via Botticelli 126, 09045 Quartu Sant'Elena (CA)
Tel. 070 3514082, Fax 1786077930, Cell. 388 4343679