



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](mailto:caic83000c@istruzione.it) ; [caic83000c@pec.istruzione.it](mailto: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: INFANZIA

COMUNE: SAN BASILIO

Addetti Antincendio	Addetti Primo Soccorso
CAEDDU FRANCESCA	CAEDDU FRANCESCA
MASSA LUISELLA	MASSA LUISELLA

## 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 compito 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 se 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 antipánico, 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

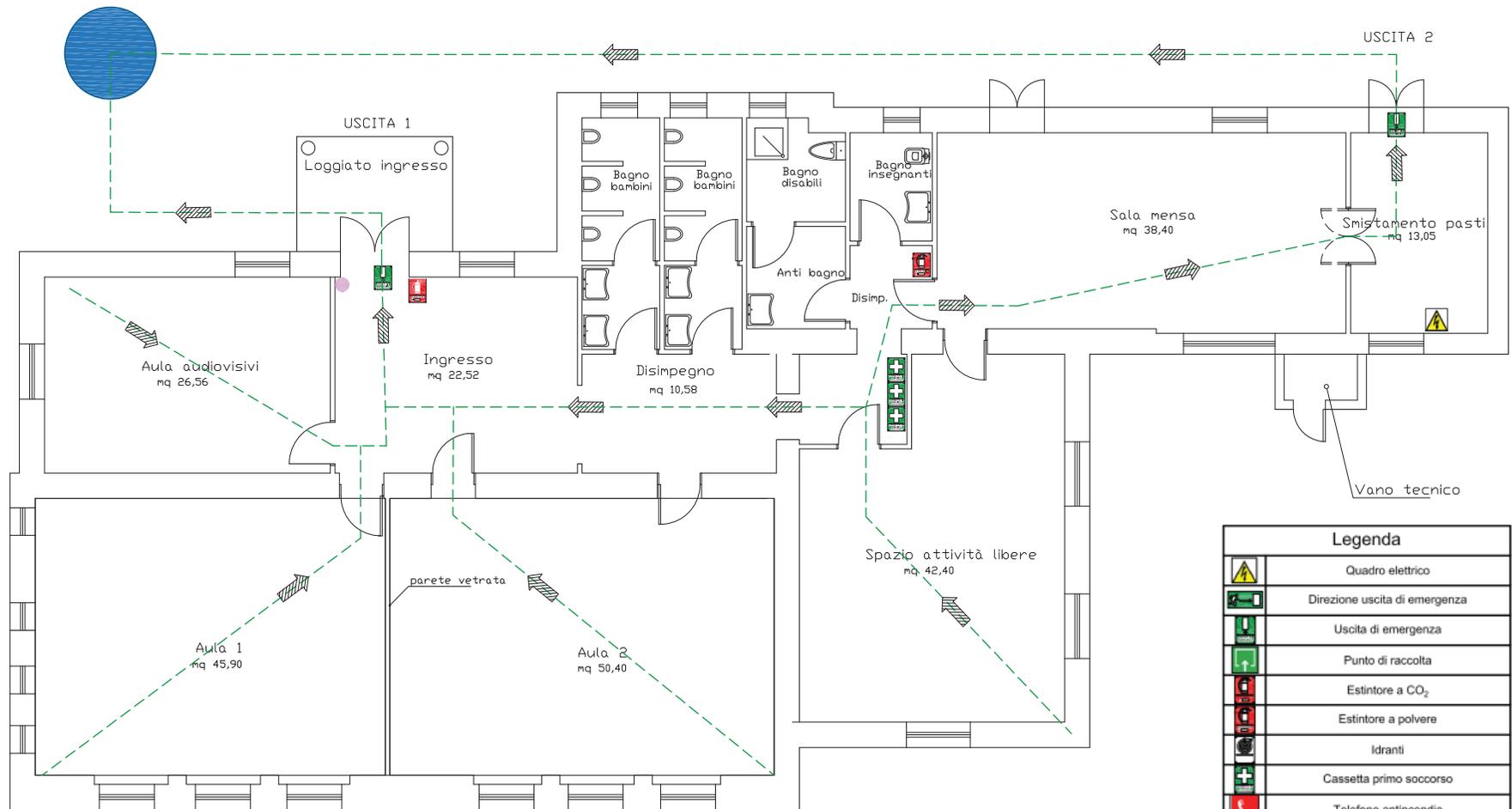
**LINEE GUIDA ESODO**

**Centro di raccolta BLU**

**Convergono gli occupanti provenienti dalle uscite di sicurezza 1 e 2**

- **Uscita 1:** usata dagli occupanti di:
  - Aula audiovisivi
  - Atrio
  - Aula 1
  - Aula 2
  
- **Uscita 2:** usata dagli occupanti di:
  - Area servizi igienici
  - Sala mensa
  - Smistamento pasti
  - Secondo esodo per spazio attività libere.

# PUNTO DI RACCOLTA



Legenda	
	Quadro elettrico
	Direzione uscita di emergenza
	Uscita di emergenza
	Punto di raccolta
	Estintore a CO <sub>2</sub>
	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 dal 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 – 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