

## SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

SITUAZIONE	ALLARME
Evacuazione generale Immediata	Messaggio vocale
Fine emergenza	Comunicazione verbale nelle "Aree di Raccolta"

Nel Piano di Emergenza vengono individuate diverse vie di fuga, studiate opportunamente per consentire la rapida evacuazione di tutti i locali dell'Istituto (Sede centrale e Succursali).

- La via di esodo da seguire in caso di "Evacuazione generale immediata" risulta indicata nelle singole classi da apposito foglio appeso in prossimità della porta.
- Lungo le vie di esodo risulta disposta apposita segnaletica di salvataggio (cartelli di colore verde con pittogramma bianco) che indica la via da seguire partendo da ogni singola classe.
- La sequenza prevista, con cui le classi si dispongono lungo la via di esodo, per abbandonare l'edificio, non deve in nessun modo rallentare le operazioni di esodo, appena la via di esodo risulta libera la classe deve avviarsi lungo la stessa senza attendere altro.
- Ad ogni via di fuga corrisponde un' "Area di Raccolta" indicata nel foglio appeso in prossimità della porta.

Nel momento in cui viene attivato il segnale di "Evacuazione generale immediata", tutti devono uscire dall'edificio rapidamente ma in maniera ordinata, seguendo la via di fuga individuata nel Piano per raggiungere la corrispondente "Area di Raccolta".

**N.B.** Deroghe a tale comportamento sono possibili solo su espressa richiesta delle squadre esterne di soccorso.

## ORDINE DI EVACUAZIONE DEI LOCALI

Di seguito vengono riportate le aperture esterne da utilizzare per abbandonare l'edificio scolastico e la sequenza secondo cui i locali devono essere evacuati.

### SUCCURSALE DI VIA NASSIRIYA

#### ALA NORD:

Piano terra PORTA N° 8	aula: 8
Piano terra PORTA N° 9	aula: 9 (lab.chimica)
I° piano PORTA N° 11	aula: 21, 20, 19
II° piano PORTA N° 13	aula: 31, 30, 29

#### ALA SUD:

Piano terra PORTA N° 6	aula: 11, 10
Primo terra PORTA N° 7	aula: 14
I° piano PORTA N° 10	aula: 12, 13
II° piano PORTA N° 12	aula: 22, 23, 24

#### AREA DI RACCOLTA

NASSIRIYA	Cortile interno	Zona ingresso
-----------	-----------------	---------------



**LICEO STATALE**  
**"DON LORENZO MILANI"**  
Via Belvedere - 24058 - Romano di Lombardia - BG  
Tel. 0363 910639  
[www.liceodonmilaniromano.it](http://www.liceodonmilaniromano.it)



### PIANO DI EMERGENZA DI ISTITUTO FOGLIO INFORMATIVO

Base informativa per  
Personale Docente, Personale non Docente, Studenti, Genitori

### SUCCURSALE DI VIA NASSIRIYA

*Il Dirigente Scolastico*  
*Luca Fatticcioni*

Romano di Lombardia 02/09/2019

## PIANO DI EMERGENZA DI ISTITUTO - FOGLIO INFORMATIVO

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne sia venuti a conoscenza, tutto il Personale dell'Istituto, secondo la formazione ricevuta, deve adoperarsi per la sua eliminazione dandone immediata comunicazione al Coordinatore dell'Emergenza (Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci) che, valutata la situazione, potrà decidere di emanare l'ordine di "evacuazione generale" immediata degli edifici (Sede e/o Succursali).

### “ PROCEDURE DI EMERGENZA / EVACUAZIONE ”

#### Compiti del Coordinatore delle Emergenze (Dirigente Scolastico)

- Ricevuta la segnalazione di una emergenza:
  - si reca sul luogo segnalato per valutare la gravità della situazione
  - ordina al Collaboratore Scolastico di turno l'attivazione del segnale di "inizio emergenza" a mezzo allarme sonoro (campanella/sirena).
- In caso di necessità di evacuazione generale immediata dell'edificio dà inizio alla procedura prestabilita ordinando:
  - di procedere alla disattivazione degli impianti, di piano o generali, di elettricità e gas (**Collaborat. Scolastici**)
  - di procedere all'attivazione del segnale di "evacuazione generale" immediata a mezzo allarme sonoro, campanella/sirena - (**Collaboratori Scolastici**)
  - di chiamare i mezzi di soccorso - (**Addetto alla Chiamata di Soccorso**, individuato all'interno del Personale di Segreteria).
- Sovrintende alle operazioni sia della squadra interna che dei mezzi di soccorso eventualmente chiamati.
- Dà il segnale di "fine emergenza".

**N.B.** Nel caso in cui il Coordinatore delle Emergenze (Dirigente Scolastico) non fosse in Istituto, chi ne fa le veci, comunicherà tutte le informazioni in suo possesso alle squadre di soccorso intervenute, e appena possibile riferirà sull'accaduto al Dirigente Scolastico.

#### Compiti dell'Addetto alla Chiamata di Soccorso (Personale di Segreteria)

- Ricevuto l'ordine dal Coordinatore delle Emergenze:
  - effettua la chiamata dei Mezzi di Soccorso, secondo le procedure previste
  - si dirige verso l'Area di Raccolta secondo i percorsi prestabiliti.

#### Compiti del Collaboratore Scolastico

- All'insorgere di una emergenza:
  - individua la fonte del pericolo valutandone l'entità
  - avverte il Coordinatore delle Emergenze
  - su ordine dello stesso attiva il segnale acustico di "inizio emergenza" (campanella/sirena).
- All'ordine di evacuazione dell'edificio:
  - toglie la tensione elettrica al piano
  - chiude la valvola di intercettazione del gas
  - se addetto alla portineria, apre i cancelli impedendo l'accesso agli estranei
  - favorisce il deflusso ordinato dal proprio piano secondo i percorsi prestabiliti
  - impedisce l'utilizzo dell'ascensore
  - al termine dell'evacuazione del piano si dirige verso l'Area di Raccolta, secondo i percorsi prestabiliti.

#### Compiti del Docente in servizio

All'insorgere di una emergenza si attiene alle procedure previste per la specifica emergenza in atto.

- All'attivazione del segnale di emergenza:
  - interrompe qualunque attività
  - fa preparare gli Studenti all'evacuazione, rimanendo all'interno dell'aula, secondo le procedure prestabilite
  - mantiene la calma tra gli Studenti
  - prende il "**Modulo di Evacuazione**" (con allegato **elenco studenti**) dalla bacheca dedicata e una penna
  - fa uscire ordinatamente gli Studenti accompagnandoli all'Area di Raccolta, secondo i percorsi prestabiliti
  - verifica che tutti gli Studenti siano all'esterno dell'edificio scolastico facendo l'appello
  - compila, in modo leggibile, il "Modulo di Evacuazione"
  - raggiunge **immediatamente** il Collaboratore del Coord. delle Emergenze nell'Area di Raccolta (riconoscibile perché indossa un giubbino alta visibilità) al quale consegna il modulo compilato in ogni sua parte.

#### Compiti degli Studenti

- All'attivazione del segnale di emergenza:
  - mantengono la calma e seguono le indicazioni del Docente/Accompagnatore
  - formano un gruppo ordinato dietro l'alunno designato come "aprifila", mentre l'alunno designato come "chiudifila" prende posto in coda al gruppo.
- All'ordine del Docente/Accompagnatore:
  - l'alunno "aprifila" segue la via di esodo prevista e guida i compagni all'Area di Raccolta
  - l'alunno "chiudifila" verifica che nessun compagno sia rimasto all'interno dell'aula e chiude la porta
  - gli studenti mantengono un comportamento consono alla situazione di emergenza
  - studenti infortunati con problemi di mobilità, presenti nella classe, sono aiutati da due compagni designati come "soccorso".

#### Compiti dei Collaboratori del Coord. delle Emergenze nell'Area di Raccolta (personale Docente)

Al segnale di evacuazione dell'edificio, i **Docenti** in servizio nelle **aula 8, 10, 11, assumono il ruolo di Collaboratori** del Coord. delle Emergenze quindi:

- **indossato il giubbino alta visibilità**, prendono il "**Modulo di Evacuazione**" (con allegato **elenco studenti**) dalla bacheca dedicata e una penna
- raggiungono con la classe l'Area di Raccolta secondo i percorsi prestabiliti
- compilano il Modulo di Evacuazione per la propria classe
- **ritirano dai Docenti delle altre classi** il "Modulo di Evacuazione"
- Comunicano al Coordinatore delle Emergenze le informazioni acquisite sulla presenza complessiva degli studenti in termini di:
  - ▶ numero di alunni presenti ed evacuati
  - ▶ numero e nome di alunni feriti/dispersi