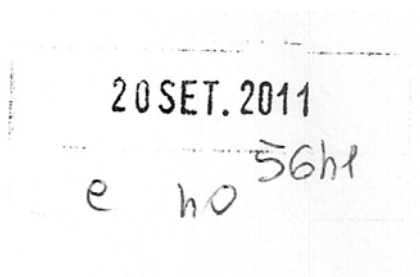


	Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore " ETTORE MAJORANA " 24068 SERIATE (BG) Via Partigiani 1 -Tel. 035-297612 - Fax 035-301672 e-mail: majorana@majorana.org - sito internet: www.majorana.org Cod.Mecc.BGIS01700A Cod.Fisc.95028420164			
	Md C01 – Comunicazioni			
	edizione 1/10	revisione 12/10/10		

PIANO di EMERGENZA

Sede di Via Partigiani

Internet: <http://www.majorana.org>



Dirigente Scolastico: Prof.^{ssa} Anna Maria Crotti

R.S.P.P.: Prof. Silvio Bani

A cura della Commissione Sicurezza

Ultimo aggiornamento: 20/09/2011 (Nome File: Pn-emerg_sede.doc)

SCOPI DEL «PIANO D'EMERGENZA»

Valutazione del rischio

La sicurezza passiva garantisce l'eliminazione di parecchi rischi che si possono verificare, ma è insufficiente se si prende in considerazione il rischio causato dal **COMPORAMENTO UMANO**. Questa tipologia di rischio è legato al comportamento anomalo di una persona o di un gruppo di esse, che bisogna educare e talvolta reprimere per ottenere una partecipazione attiva alla problematica dei rischi comportamentali.

I Docenti in prima persona come educatori, esperti sul comportamento dei loro alunni e a conoscenza degli incidenti che si sono verificati e che si possono verificare usando le attrezzature dei laboratori, si devono attivare per mettere in condizione di sicurezza il normale lavoro scolastico.

La spiegazione del funzionamento di una macchina, per fini didattici, è incompleta se non si è in grado di valutarne il rischio dovuto al comportamento umano.

La valutazione del rischio dovrà prendere, quindi, in considerazione come la popolazione scolastica reagisce a tutti gli stimoli ambientali esterni che condizionano i comportamenti personali e collettivi.

Conoscenza degli ambienti

Un ambiente mal illuminato, lo stress provocato dalla ristrettezza degli spazi, dal ripetersi di un'azione di lavoro che porta la persona ad un movimento pericoloso, la scarsa conoscenza degli imprevisti che si possono verificare a seguito di una mancanza di tensione e suo improvviso ripristino, queste ed altre centinaia di cause sono possibili fonti di rischio.

Il Docente, che da più anni svolge il suo lavoro nell'ambiente scolastico, è molte volte a conoscenza dei rischi che corre per svolgere l'attività scolastica e dovrà di volta in volta risolvere la didattica portando al minimo l'incidenza del rischio.

Il rischio legato all'ambiente molte volte è impossibile da risolvere, ma la sistematica divulgazione della problematica del rischio e, soprattutto, la partecipazione attiva anche della componente studentesca può portare alla soluzione didattica efficace per minimizzare i rischi legati all'ambiente.

Educazione all'evacuazione degli edifici seguendo indicazioni prestabilite

Il momento didattico, legato ad un'attività richiesta dalla legge, deve essere preso in seria considerazione per portare a buon fine l'esercitazione di evacuazione dell'Istituto. L'uscita di scuola è l'attività in cui gli studenti hanno fatto più esercizio ed hanno sviluppato dei comportamenti, molte volte scorretti, che gli insegnanti spesso sopportano e sottovalutano dal punto di vista del rischio.

La tendenza a riproporre gli stessi comportamenti, si verificherà in ogni caso se ciascun Docente non si attiverà in prima persona per proporre i comportamenti adeguati e codificati dal piano di emergenza. Il concetto di solidarietà di fronte al pericolo simulato può essere la leva psicologica che può risolvere la riuscita del Piano di evacuazione.

La funzione del Responsabile della Sicurezza dovrà essere propositiva e accettata da tutto il personale della scuola. L'aspetto repressivo del Responsabile della Sicurezza e del Preside non potrà risolvere la mancanza di partecipazione e l'atteggiamento negativo che molte persone dimostreranno per la "perdita di tempo" legata all'attività di prevenzione.

Il coinvolgimento e lo studio particolareggiato della riuscita del Piano d'Evacuazione dovrà diventare momento di dibattito in classe anche per proporre migliorie e cambiamenti alla sua attuazione.

Controllo del panico e della paura

Fattori che determinano il panico e la paura

Gli eventi straordinari (la mancanza improvvisa della luce, uno scoppio violento, un fumo intenso che avvolge la stanza) sono situazioni che determinano nella persona ansia, panico e paura.

Il panico e la paura sono reazioni inconsce che possono non solo causare danno alla propria persona o agli altri, ma vanificare qualsiasi operazione di soccorso.

La folla e la ressa amplificano il panico e la paura.

Manifestazioni fisiche del panico e della paura

A livello fisiologico la paura ed il panico provocano l'aumento della sudorazione e del battito cardiaco riducendo la capacità di concentrazione e di ragionamento.

Tutti abbiamo avuto un compagno che, interrogato e quindi sottoposto ad un piccolo stress, dimenticava le risposte o non trovava le parole giuste, pur avendo studiato. La paura e il panico possono essere fonte ulteriore di pericolo.

Comportamenti indotti dal panico e dalla paura

Il primo impulso che la persona prova in una situazione pericolosa è quello di fuggire senza pensare alla direzione dello spostamento.

In una moltitudine di persone che corre spaventata, sicuramente ciascuno pensa solo a se stesso non curandosi o addirittura spingendo e travolgendo le altre persone.

La folla o un insieme di gente che corre spaventata induce ad un aumento del panico generale.

In una situazione pericolosa occorre mantenere la calma imponendola agli altri, assicurando e cercando di sminuire il pericolo, senza sottovalutarlo.

Come superare il panico e la paura

Osservare il comportamento di una persona addestrata o più semplicemente progettare e simulare una situazione pericolosa porta a riflettere e a comportarsi correttamente senza provare panico per la situazione nuova da affrontare.

Porsi il problema dei rischi e degli incidenti che si possono verificare, studiare le soluzioni, codificare i comportamenti e porre delle regole comuni non è esercizio della fantasia ma affrontare il problema della sicurezza con realismo.

Le esercitazioni codificate e lo studio delle procedure del soccorso o dell'evacuazione sono le misure più concrete per superare il panico e la paura.

PIANO DI EMERGENZA - SCHEMA GENERALE

IL PIANO DI EMERGENZA CONTEMPLA I SEGUENTI EVENTI:

IN CASO DI INCENDIO

La persona che individua l'incendio deve:

- 1) **avvertire il bidello** del piano,
- 2) **il bidello del piano deve avvisare la segreteria** (tramite telefono o ricetrasmittente),
- 3) il bidello del piano deve fare una stima dell'incendio e decidere di:
 - a) reperire l'estintore più vicino, azionare la leva orientando il getto alla base della fiamma.
A spegnimento avvenuto, vigilare l'impossibilità di reinnesco delle fiamme;
 - b) nell'impossibilità di spegnimento dell'incendio attendere l'intervento della squadra di emergenza, circoscrivendo la zona pericolosa .

Il personale di segreteria deve immediatamente, allertare la squadra di pronto intervento (tramite radio ricetrasmittente) ed il Dirigente Scolastico o suo sostituto, che, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare o no l'ordine di evacuazione dell'edificio.

IN CASO DI TERREMOTO

Dopo un terremoto il Dirigente Scolastico o il suo sostituto, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare o no l'ordine d'evacuazione dell'edificio.

IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ORDIGNI ESPLOSIVI

Il Dirigente Scolastico o il suo sostituto, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare o no l'ordine di evacuazione dell'edificio.

NUBE TOSSICA

Occorre chiudere le finestre, porte, fessure e rimanere in aula/laboratorio in attesa di ordini, restando calmi e seduti. E' compito del Dirigente Scolastico o suo sostituto, comunicare alle classi, i comportamenti da tenere sulla base delle informazioni ricevute dalle autorità competenti.

IN CASO DI INFORTUNIO (anche di lieve entità)

E' necessario attenersi a quanto riportato nella comunicazione che ogni anno scolastico viene prodotta dalla Presidenza (si riporta una copia in allegato 6).

PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

L'ordine d'evacuazione dell'edificio è contraddistinto da un suono prolungato della sirena d'allarme. Il suono modulato con messaggio preregistrato (emesso tramite apposito impianto "antincendio" e dal megafono, per la zona laboratori non raggiunta dall'impianto) sarà attivato tramite il pulsante situato al centralino (o tramite gli altri pulsanti dislocati nell'edificio).

All'emanazione del segnale d'evacuazione dell'edificio scolastico tutto il personale presente all'interno dell'istituto dovrà comportarsi come segue:

L'INSEGNANTE che si trova con la classe deve prendere il registro di classe e avviarsi verso la porta d'uscita per coordinare le fasi dell'evacuazione.

Il primo incaricato (come aprifila) degli STUDENTI (o in sua assenza il secondo) apre la fila e ha il compito di guidare la classe nell'area di raccolta prefissata. L'insegnante chiude la fila. Gli studenti aprifila dovranno essere designati all'inizio di ogni anno scolastico, *in caso di assenza o mancata nomina lo studente aprifila sarà il primo in ordine alfabetico.*

Uscire in fila indiana aspettando l'eventuale deflusso di altre classi per evitare eccessivi affollamenti. La classe deve defluire seguendo scrupolosamente le indicazioni e i percorsi affissi in ogni ambiente (salvo evidenti ostacoli. In questo caso l'aprifila deve scegliere una via alternativa, con l'aiuto del personale scolastico).

Una volta raggiunta l'area di raccolta l'insegnante deve fare l'appello compilando l'apposito modulo (allegato n° 3, modulo di evacuazione) inserito nel giornale di classe. Il modulo opportunamente compilato deve essere consegnato (tramite il primo incaricato come aprifila) al responsabile dell'area di raccolta.

Il primo incaricato come aprifila (o in sua assenza il secondo) sostituirà l'insegnante nel caso in cui egli non sia presente e l'allievo aprifila sarà designato dal primo (o secondo) incaricato. In caso di presenza di alunni portatori di handicap, vi saranno disposizioni specifiche, fornite dalla Presidenza, agli studenti incaricati come chiudifila (o ad altri studenti appositamente incaricati) su come provvedere al loro trasporto. Si farà inoltre riferimento all'assistente educatore e/o all'insegnante di sostegno.

Gli studenti incaricati come chiudifila dovranno aiutare, con il supporto dell'insegnante, compagni in difficoltà.

Sarà compito dei docenti incaricati dalla Commissione Sicurezza spiegare, all'inizio d'ogni anno scolastico agli studenti di tutte le classi, come attuare il piano d'emergenza e contestualmente definire i nominativi degli studenti aprifila e chiudifila (lo svolgimento di queste attività dovranno essere riportate sul registro di classe; dove possibile gli studenti aprifila e chiudifila saranno gli stessi dell'anno scolastico precedente).

ALTRI INCARICHI DEI DOCENTI:

- Quando impegnati nei colloqui devono aiutare e guidare i genitori presenti.
- Nell'eventualità che nessuno dei responsabili d'area sia presente, il docente con maggiore anzianità di servizio assume l'incarico di responsabile d'area.

I RESPONSABILI DI AREA raccolgono tutti i moduli di evacuazione (allegato n°3) compilati dagli insegnanti e a loro volta compilano la *scheda riepilogativa* del piano di evacuazione (allegato n° 4) che deve essere consegnata, insieme ai moduli di evacuazione, da un incaricato al **Nucleo Operativo** presso l'area di raccolta n° 1 (Parcheggio all'ingresso).

Le copie della scheda riepilogativa del piano d'evacuazione (allegato n° 4) sono contenute nelle rispettive cartelle che i bidelli incaricati consegneranno ai responsabili di area.

IL SEGRETARIO, o in sua assenza il vice collaboratore amministrativo, sulla base delle informazioni ricevute, decide con proprio criterio di inoltrare tramite telefono la chiamata a:

- Polizia di stato 113
- Vigili del fuoco 115
- Emergenza sanitaria (Croce Rossa) 118
- Carabinieri 112

Dichiarando il proprio nome, funzione, formulando chiaramente il tipo di intervento richiesto e l'indirizzo da raggiungere.

Dopo aver ricevuto risposte sui tempi di intervento l'addetto si premura di raccogliere i dati relativi al personale presente in istituto in quel momento e le planimetrie dello stesso.

Si deve recare quindi all'area di raccolta n° 1 (Parcheggio all'ingresso) dove insieme con il Preside o ad un suo delegato forma il **Nucleo Operativo**.

Il Nucleo operativo dirige tutte le operazioni. In particolare procede al riscontro delle persone presenti in istituto comunicando i nominativi e il numero di eventuali persone disperse al personale di soccorso.

IL PERSONALE DI SEGRETERIA si deve recare nell'area di raccolta n° 1 (Parcheggio ingresso) portando gli elenchi relativi al personale ATA in servizio, restando a disposizione del nucleo operativo per le operazioni di controllo dei dati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO o il facente funzione, si reca nell'area di raccolta n° 1 (Parcheggio all'ingresso) per formare il **Nucleo Operativo** che coordina tutte le operazioni di controllo dei dati e le operazioni di soccorso.

LA SQUADRA DI PRONTO INTERVENTO formata dai Sig.: Manzoni Fausto (responsabile), Borlotti Rita, Cavezza Bartolo, D'ambrosio Raffaele, Delre Giacomo, Gotti Angela, Micheli Lorenza, Melocchi Luigi, Moscato Domenico e Rescaldani Viviana deve radunarsi nell'area di raccolta n°2 e coordinarsi per effettuare un primo intervento, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi. La squadra di P.I. si manterrà in contatto radio con il nucleo operativo per ricevere istruzioni e per tutte le comunicazioni del caso.

Solo i componenti della squadra che hanno effettuato specifici corsi d'aggiornamento e/o addestramento possono intervenire, secondo le indicazioni del responsabile della squadra e del Dirigente Scolastico (o suo sostituto).

I COLLABORATORI SCOLASTICI (bidelli) presenti ai vari piani devono:

- verificare ogni giorno che le vie di fuga siano sgombre e che tutte le porte, situate lungo i percorsi d'evacuazione, siano facilmente apribili e funzionali;
- vigilare affinché le operazioni di deflusso si svolgano regolarmente e con ordine, aiutando le persone in difficoltà;
- segnalare eventuali vie di fuga inagibili e indirizzare verso percorsi alternativi le persone in uscita;
- assicurarsi che nei servizi igienici e in altri locali ad uso non didattico vi sia personale, invitando ad uscire eventuali presenti,
- uscire chiudendo le porte alle proprie spalle e recarsi per ultimi nei punti di raccolta predefiniti restando a disposizione del responsabile di area;
- comunicare al responsabile d'area la situazione relativa alla zona di competenza.

Un collaboratore scolastico dell'atrio d'ingresso (addetto/a sala stampa), deve portare al Nucleo Operativo (presso area di raccolta n°1) la radio ricetrasmittente, il megafono e la cartelletta (contenente: alcune copie dei moduli da compilare, l'elenco completo degli studenti con i relativi recapiti, l'orario delle lezioni con l'indicazione della dislocazione delle classi e i dati relativi al personale docente e non docente presente in istituto) che si trova nell'apposito contenitore, di colore rosso, nella scala a fianco della vicepresidenza.

I collaboratori scolastici presenti in palestra, avranno sempre a disposizione una radio ricetrasmittente, un megafono e una cartelletta contenente le copie dei moduli da compilare (allegati n°3 e n°4) che dovranno portare al responsabile dell'area di raccolta n°3 (Via Monti).

I collaboratori scolastici della zona laboratori, avranno sempre a disposizione una radio ricetrasmittente, un megafono e la cartelletta contenente le copie dei moduli da compilare (allegati n°3 e n°4) che devono portare al responsabile dell'area di raccolta n° 2 (parcheggio interno).

La manutenzione ordinaria degli apparati ricetrasmittenti e dei megafoni è affidata al personale che le ha in consegna, con l'ausilio del Sig. Manzoni e dell'ufficio tecnico.

GLI ASSISTENTI TECNICI devono togliere tensione nei laboratori di competenza e defluire dopo l'uscita degli allievi, aiutando eventuali persone in difficoltà. Si devono recare nei punti di raccolta predefiniti restando a disposizione del responsabile di area.

IL RSL (Sig. Grazioli Umberto) ha il compito di disattivare l'erogazione del metano nella centrale termica, aprire il cancello su Via Paderno e recarsi nell'area di raccolta n°2 dove si raduna la squadra di pronto intervento (se non impegnata per altri motivi).

(in sua assenza il compito di disattivare l'erogazione del metano è affidato al responsabile dell'area di raccolta n° 2).

Allegato n° 1 - DOCUMENTAZIONE CARTOGRAFICA :

Allegato 1A - Pianta del seminterrato,

Allegato 1B - Pianta del piano terra,

Allegato 1C - Pianta del primo piano,

Allegato 1D - Pianta del secondo piano,

Allegato 1E - Planimetria generale con ubicazione punti di raccolta.

Allegato n° 2 - ELENCO ASSEGNAZIONE INCARICHI

Allegato n° 3 - MODULO DI EVACUAZIONE

N.B: le modifiche apportate, rispetto al modello prestampato del registro, sono effettuate applicando delle etichette adesive.

Allegato 3A – modulo di evacuazione per la Biblioteca.

Allegato n° 4 - SCHEDE RIEPILOGATIVE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

Allegato n° 5 - NORME DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

Allegato 5A - norme di attuazione da esporre nelle classi e nei laboratori,

Allegato 5B - norme di attuazione da esporre nei servizi, nei corridoi e aule speciali,

Allegato 5C - norme di attuazione da esporre negli uffici e in sala insegnanti.

Allegato n° 6 – INDICAZIONI DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO.

Allegato n° 3 (nel registro di classe)

MODULO D'EVACUAZIONE

N° Aula/ Laboratorio _____

Classe _____ Sezione _____ Indirizzo _____

Allievi presenti _____

Allievi evacuati _____

Feriti (indicare i nomi) _____

Dispersi (indicare i nomi) _____

Zona di raccolta _____

Data _____

ALUNNI APRIFILA/SERRAFILA

DOCENTE

N.B. : Il modulo deve essere compilato, controfirmato dall'insegnante e consegnato al RESPONSABILE D'AREA nel più breve tempo possibile.

I responsabili d'area sono:

- AREA DI RACCOLTA 1 (parcheggio all'ingresso): Dirigente S./Vice-D.S., D.S.G.A.
(Nucleo Operativo)
- AREA DI RACCOLTA 2 (parcheggio interno): Prof. Bani S.; Prof. Palumbo M.; Prof. Poli G.;
Prof. Cucinotta G.; Prof. Fumagalli F.; Prof. Ravasio L.; Prof. Testa M.
- AREA DI RACCOLTA 3 (Via Monti): Prof. Amato R.; Prof.^{ssa} Arena D.; Prof. Ascioffa A.;
Prof. Capobianco N.; Prof.^{ssa} Costantino M.; Prof. De Zuani P.; Prof. Falci V.;
Prof.^{ssa} Lazzari A.; Prof. Valota A.; **Docenti aule 2-13; 2-14; 2-15 ; 3-13; 3-14; 3-15**

Allegato n° 3A (per la biblioteca)

MODULO D'EVACUAZIONE

Data _____

BIBLIOTECA

Area di raccolta n° 3

PERSONE	
Presenti	N° _____
Evacuate	N° _____

ELENCO DEI PRESENTI			
	Cognome	Nome	Classe o qualifica
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			

Firma dell'addetto

N.B. : Il modulo deve essere compilato, controfirmato dall'addetto e consegnato al RESPONSABILE D'AREA nel più breve tempo possibile.

I responsabili d'area sono:

- AREA DI RACCOLTA 1 (parcheggio all'ingresso): Dirigente S./Vice-D.S., D.S.G.A.
(Nucleo Operativo)
- AREA DI RACCOLTA 2 (parcheggio interno): Prof. Bani S.; Prof. Palumbo M.; Prof. Poli G.;
Prof. Cucinotta G.; Prof. Fumagalli F.; Prof. Ravasio L.; Prof. Testa M.
- AREA DI RACCOLTA 3 (Via Monti): Prof. Amato R.; Prof.^{ssa} Arena D.; Prof. Asciola A.;
Prof. Capobianco N.; Prof.^{ssa} Costantino M.; Prof. De Zuani P.; Prof. Falci V.;
Prof.^{ssa} Lazzari A.; Prof. Valota A.; **Docenti aule 2-13; 2-14; 2-15 ; 3-13; 3-14; 3-15**

Allegato n° 4

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL PIANO D'EVACUAZIONE

Area di raccolta n° _____

Classe:	Aula n°	Allievi:	Presenti		Evacuati	
<u>N° 1</u>			Feriti			
			Dispersi			

Classe:	Aula n°	Allievi:	Presenti		Evacuati	
<u>N° 2</u>			Feriti			
			Dispersi			

Classe:	Aula n°	Allievi:	Presenti		Evacuati	
<u>N° 3</u>			Feriti			
			Dispersi			

Classe:	Aula n°	Allievi:	Presenti		Evacuati	
<u>N° 4</u>			Feriti			
			Dispersi			

Classe:	Aula n°	Allievi:	Presenti		Evacuati	
<u>N° 5</u>			Feriti			
			Dispersi			

Classe:	Aula n°	Allievi:	Presenti		Evacuati	
<u>N° 6</u>			Feriti			
			Dispersi			

Firma del responsabile d'area

Firma dell'addetto alla consegna

N.B.: la presente scheda sarà stampata su un foglio unico su due facciate in formato A4, in modo tale da non avere più di un foglio per ogni area di raccolta. Sarà inoltre diversificata per area di raccolta con l'indicazione della numerazione delle aule che vi confluiscono.

Allegato n° 5A (da esporre in classe e nei laboratori)

NORME PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO D'EVACUAZIONE

L'ordine d'evacuazione dell'edificio è contraddistinto da un suono prolungato della sirena d'allarme.

Se l'ordine d'evacuazione è diramato seguite le seguenti istruzioni:

- **MANTENETE LA CALMA**
- **INTERROMPETE OGNI ATTIVITÀ**
- **LASCIATE TUTTO L'EQUIPAGGIAMENTO**
(prendere, se possibile, gli indumenti per ripararsi dal freddo)
- **FORMATE UNA FILA INDIANA DIETRO ALL'INCARICATO COME APRIFILA**
- **SEGUITE IL PERCORSO DI COLORE _____**
- **RICORDATEVI DI NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE.**

L'INSEGNANTE deve prendere il giornale di classe e avviarsi verso la porta d'uscita per coordinare le fasi dell'evacuazione.

IL PRIMO INCARICATO COME APRIFILA (o in sua assenza il secondo incaricato) **apre la fila e ha il compito di guidare la classe nell'area di raccolta indicata nella pianta allegata. L'insegnante chiude la fila** (ricordarsi di chiudere sempre la porta).

Uscire in fila indiana aspettando l'eventuale deflusso d'altre classi per evitare eccessivi affollamenti. **Prima di uscire controllare che la porta non scotti.** Se scotta seguire le norme di comportamento in caso d'incendio sotto riportate.

Il primo incaricato come aprifila (o in sua assenza il secondo incaricato) sostituirà l'insegnante nel caso in cui egli non sia presente. L'allievo aprifila sarà nominato dal primo incaricato come aprifila (o suo sostituto).

In caso di **presenza d'alunni portatori di handicap**, vi saranno disposizioni specifiche, fornite dalla Presidenza, agli studenti incaricati come **CHIUDIFILA**, all'assistente educatore e/o all'insegnante di sostegno per provvedere al loro trasporto.

Gli studenti incaricati come **CHIUDIFILA** dovranno aiutare, con il supporto dell'insegnante, compagni in difficoltà.

Una volta raggiunta l'area di raccolta, l'insegnante deve fare l'appello e compilare l'apposito modulo d'evacuazione inserito nel giornale di classe. Il modulo deve essere consegnato (tramite l'incaricato come aprifila) al responsabile dell'area di raccolta.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

- mantieni la calma;
- riparati sotto il banco o lungo le pareti portanti, lontano dalle finestre;
- dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, segui quanto scritto sopra.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

- mantieni la calma;
- se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta;
- se l'incendio è fuori resta in classe cercando di sigillare le fessure della porta con panni possibilmente bagnati;
- chiedi soccorso dalla finestra (senza esporti troppo);
- se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA

- chiudere le finestre, porte, fessure e rimanere in aula/laboratorio in attesa di ordini, restando calmi e seduti.

Allegato n° 5B (da esporre nei servizi, nei corridoi e aule speciali)

NORME PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto da un suono prolungato della sirena di allarme.

Se l'ordine di evacuazione è diramato seguite le seguenti istruzioni:

PER GLI STUDENTI

- **MANTENETE LA CALMA**
- **SEGUITE IL PERCORSO RIPORTATO NELLA PIANTINA (COLORE _____)**
(senza intralciare il transito di eventuali altre classi)
- **RICORDATEVI DI NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE**
- **RAGGIUNGETE, NELL'AREA DI RACCOLTA, LA VOSTRA CLASSE .**
- **SEGNALA LA TUA PRESENZA** (Al Responsabile di Area o al Nucleo Operativo)

ALTRO PERSONALE

- **MANTENETE LA CALMA**
- **SEGUITE IL PERCORSO RIPORTATO NELLA PIANTINA (COLORE _____)**
(senza intralciare il transito di eventuali altre classi)
- **RICORDATEVI DI NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE**
- **SEGNALATE LA VOSTRA PRESENZA** (Al Responsabile di Area o al Nucleo Operativo)

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

- mantenere la calma;
- ripararsi sotto il banco o lungo le pareti portanti, lontano dalle finestre;
- dopo il terremoto, all'ordine d'evacuazione, seguire quanto scritto sopra.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

- mantenere la calma;
- se l'incendio si è sviluppato dove vi trovate, uscite immediatamente chiudendo la porta;
- se l'incendio è fuori restate dove vi trovate cercando di sigillare le fessure della porta con panni possibilmente bagnati;
- chiedere soccorso dalla finestra (senza esporsi troppo);
- se il fumo non vi fa respirare filtrate l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiatevi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA

- chiudere le finestre, porte, fessure e rimanere in aula/laboratorio in attesa di ordini, restando calmi e seduti.

I responsabili d'area sono:

- AREA DI RACCOLTA 1 (parcheggio all'ingresso): Dirigente S./Vice-D.S., D.S.G.A.
(Nucleo Operativo)
- AREA DI RACCOLTA 2 (parcheggio interno): Prof. Bani S.; Prof. Palumbo M.; Prof. Poli G.;
Prof. Cucinotta G.; Prof. Fumagalli F.; Prof. Ravasio L.; Prof. Testa M.
- AREA DI RACCOLTA 3 (Via Monti): Prof. Amato R.; Prof.^{SSA} Arena D.; Prof. Ascioffa A.;
Prof. Capobianco N.; Prof.^{SSA} Costantino M.; Prof. De Zuani P.; Prof. Falci V.;
Prof.^{SSA} Lazzari A.; Prof. Valota A.; **Docenti aule 2-13; 2-14; 2-15 ; 3-13; 3-14; 3-15**

Allegato n° 5C (da esporre negli uffici e in sala insegnanti)

NORME PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto da un suono prolungato della sirena di allarme.

Se l'ordine di evacuazione è diramato seguite le seguenti istruzioni:

- **MANTENETE LA CALMA**
- **SEGUITE IL PERCORSO RIPORTATO NELLA PIANTINA (COLORE _____)**
(senza intralciare il transito di altro personale e/o studenti)
- **RICORDATEVI DI NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE**
- **SEGNALATE LA VOSTRA PRESENZA**
(Al Responsabile di Area o al Nucleo Operativo in caso di presenza fuori orario di servizio)

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

- mantenere la calma;
- ripararsi sotto il banco o lungo le pareti portanti, lontano dalle finestre;
- dopo il terremoto, all'ordine d'evacuazione, seguire quanto scritto sopra.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

- mantenere la calma;
- se l'incendio si è sviluppato dove vi trovate, uscite immediatamente chiudendo la porta;
- se l'incendio è fuori restate dove vi trovate cercando di sigillare le fessure della porta con panni possibilmente bagnati;
- chiedere soccorso dalla finestra (senza esporsi troppo);
- se il fumo non vi fa respirare filtrate l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiatevi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA

- chiudere le finestre, porte, fessure e rimanere in aula/laboratorio in attesa di ordini, restando calmi e seduti.

I responsabili d'area sono:

- AREA DI RACCOLTA 1 (parcheggio all'ingresso): Dirigente S./Vice-D.S., D.S.G.A.
(Nucleo Operativo)
- AREA DI RACCOLTA 2 (parcheggio interno): Prof. Bani S.; Prof. Palumbo M.; Prof. Poli G.;
Prof. Cucinotta G.; Prof. Fumagalli F.; Prof. Ravasio L.; Prof. Testa M.
- AREA DI RACCOLTA 3 (Via Monti): Prof. Amato R.; Prof.^{ssa} Arena D.; Prof. Ascioffa A.;
Prof. Capobianco N.; Prof.^{ssa} Costantino M.; Prof. De Zuani P.; Prof. Falci V.;
Prof.^{ssa} Lazzari A.; Prof. Valota A.; **Docenti aule 2-13; 2-14; 2-15 ; 3-13; 3-14; 3-15**

Allegato n° 6 (comunicazione annuale della Presidenza)

INDICAZIONI DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO OCCORSO AGLI STUDENTI

- **ALLIEVI:** avvisare immediatamente l'insegnante dell'incidente occorso. Subito dopo la visita medica al Pronto Soccorso, consegnare in segreteria il certificato medico.
 - **DOCENTI:** Appena verificatosi l'incidente, dovranno compilare in Segreteria la dichiarazione di infortunio e inviare rapidamente l'allievo al Pronto Soccorso.
 - **GENITORI:** Dovranno, in segreteria, firmare la denuncia dell'incidente da inviare all'Assicurazione. Ad ogni scadenza di prognosi dovranno consegnare in Segreteria Didattica il certificato di proseguimento o di guarigione di infortunio che produrranno nei seguenti modi:
 - presso l'I.N.A.I.L. di Bergamo (dove la certificazione viene rilasciata gratuitamente).
 - dal medico di famiglia (certificazione a pagamento).
-

DESCRIZIONE E SCELTA DEI PERCORSI

Premessa

L'istituto è composto da due plessi costruiti in anni e con tipologie diversi. Nella parte costruita negli anni ottanta sono dislocati i laboratori, la palestra, l'aula Magna e alcuni locali di servizio. Nella parte costruita negli anni cinquanta vi sono tutte le aule, gli uffici, alcune aule speciali (biblioteca, archivio ecc.), i laboratori di tecnologia e disegno del biennio ed i laboratori di tecnica professionale ed elettronica professionale.

Nel periodo estivo del 2009 sono stati eseguiti dall'Ente proprietario diversi lavori di adeguamento per l'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi. In particolare, sono state adeguate le uscite di emergenza e la rete degli idranti.

TRIBUNA, AULA MAGNA, PALESTRA E RELATIVI SERVIZI

Nella parte sopraelevata della palestra vi è una tribuna in ponteggio tubolare con una capienza di 200 posti a sedere, n° 1 estintore e n° 1 idrante come indicato nella planimetria allegata.

La manutenzione è eseguita dalle ditte E.M.A./A.B.M. Service che provvedono, con cadenza semestrale, alla verifica di tutti i dispositivi antincendio esistenti.

Vengono identificate due vie di fuga ed esattamente: un percorso di colore verde, sul lato sinistro della tribuna, per far defluire circa il 75% degli eventuali presenti dalla porta di emergenza n° U2.1 (larghezza 160cm); il restante 25% dei presenti, potrà uscire scendendo le scale poste sul lato destro della tribuna confluendo nella porta situata al piano inferiore contraddistinta con il n° U1.3 (larghezza 180cm) che dà su via Foscolo. Questa via di fuga è contrassegnata dal colore giallo.

Per quanto riguarda **l'aula magna** (capienza massima 150 persone) vi è solo un'uscita di sicurezza posta in fondo all'aula, contrassegnata dal n° U2.2 (larghezza 110cm), che permette il deflusso del 50% degli occupanti della stessa (percorso verde) verso l'esterno nello spazio parallelo alla via Monti. Inoltre vi sono due ampi ingressi (larghezza 180cm) che permettono l'uscita del restante 50% degli occupanti su via Foscolo seguendo il percorso di colore giallo.

Il percorso attraversa la porta tagliafuoco n° U2.4 (larghezza 150cm), le scale e la porta di sicurezza U1.5 (larghezza 120cm). In prossimità dell'uscita n° U2.4 vi è un idrante.

Le altre persone che si trovassero al piano terra (non più di 100), in **palestra** o negli **spogliatoi**, possono uscire seguendo il percorso verde che fa capo alla porta di sicurezza contrassegnata dal n° U1.1 (larghezza 170cm) che dà verso il cortile interno, oppure seguendo il percorso rosso le persone trovano la porta di sicurezza contraddistinta dal n° U1.2 (larghezza 150cm) che dà sempre sul cortile interno, parallelo a via Paderno.

Vi è inoltre un terzo percorso di colore giallo che fa capo all'uscita principale n° U1.3 (larghezza 180cm) che dà su via Foscolo. Questo percorso è utilizzato, esclusivamente, dai presenti al piano superiore.

LABORATORI (sotto la palestra) E RELATIVI SERVIZI

Nel piano seminterrato, sotto la palestra vi sono n° 9 laboratori che danno su un unico corridoio con disposizione a elle; all'interno di ogni laboratorio vi è un estintore inoltre nel corridoio vi sono n° 2 idranti e n° 3 estintori. Nella zona vi sono due porte di sicurezza dotate di maniglia antipanico. S'individuano due percorsi di fuga identificati dai colori Verde e Rosso. La prima via di fuga, di colore verde, sarà seguita dagli occupanti (massimo 180) dei laboratori di Sistemi, Elettronica e Telecomunicazioni, TDP 1, Elettrotecnica, Multimediale e Fisica che fa capo alla porta di sicurezza contraddistinta dal n° U0.1 (larghezza 180cm). La seconda via di fuga, di colore rosso, sarà seguita dagli occupanti dei laboratori di TDP 2, chimica, circuiti stampati, magazzino, manutenzione e servizi (massimo 80 persone) che fa capo all'uscita di emergenza n°U0.2 (larghezza 150cm). Il percorso, dopo una rampa di scale, attraversa la porta n°U0.3 (larghezza 95cm) che porta nel cortile interno.

AULE E UFFICI (Edificio costruito negli anni '50)

Nel **piano seminterrato** vi sono il Bar, Il laboratorio di elettrotecnica professionale e l'archivio con una capienza massima di 85 persone; nell'ipotesi che tutti gli spazi fossero occupati le vie di fuga da seguire sono: quella contraddistinta dal colore blu che farà confluire gli occupanti del Bar verso la porta di sicurezza contraddistinta dal n° U0.7 (larghezza 140cm) che dà nel cortile interno; quella contraddistinta dal colore giallo che farà confluire gli occupanti (massimo 40) dell'archivio e del laboratorio verso la porta di sicurezza n° U0.4 (larghezza 130cm). Nel seminterrato vi sono due estintori e due idranti.

Nel **piano terra** sono dislocati, nell'ala Sud-Est, gli uffici di Segreteria e la Presidenza (con la presenza complessiva massima di 60 persone). Nell'ala Sud-Ovest vi sono i laboratori di disegno ed elettronica professionale, la biblioteca, l'aula insegnanti e il locale server (lato di via Foscolo e ingresso Laboratori - palestra). Sul piano vi sono 5 estintori e 4 idranti. Tutto il personale che si trova in segreteria e in presidenza dovrà uscire dalla porta di sicurezza contraddistinta dal n° U1.8 (larghezza 140 cm, percorso di colore blu) che è ben individuata dalla planimetria allegata che dà nel cortile antistante via Partigiani. Il personale che si trova nell'atrio potrà uscire dalle porte d'ingresso n° U1.9 e n° U1.10. Le persone che si trovano in biblioteca, locale server e laboratori (massimo 70) dovranno seguire il percorso di colore blu che fa riferimento alla porta di emergenza n°U1.13 (larghezza 140 cm) che fa defluire il personale in Via Foscolo. Le persone che si trovano nell'aula insegnanti dovranno seguire il percorso di colore rosso che fa riferimento all'uscita di emergenza n° U1.6 (larghezza 160 cm). Gli occupanti dell'ufficio tecnico e della zona informazioni usufruiranno delle uscite contraddistinte dal n° U1.9 (larghezza complessiva 360 cm, percorso di colore verde), recandosi presso l'area di raccolta n° 1 nel parcheggio all'ingresso.

Al **primo piano** vi sono complessivamente dodici aule. Sul piano vi sono 4 estintori e 4 idranti. In caso di evacuazione chi si trova nelle aule contraddistinte dal n° 2-4 e n° 2-5 (massimo 54) seguirà il percorso di colore blu che fa riferimento alla porta di sicurezza n°U2.6 (larghezza 140cm). Il personale può defluire verso la scala antincendio che dà sull'ingresso antistante via Partigiani. Mentre gli occupanti delle aule n° 2-6, n° 2-7 e n° 2-8 (massimo 81), seguiranno il percorso di colore giallo che fa riferimento alle scale che danno nell'atrio per poi uscire dall'uscita di emergenza n° U1.10 (larghezza 180cm) che dà sul cortile interno. Le persone che si trovano nell'aula n° 2-15, riservata al sostegno, (massimo 15) devono seguire il percorso di colore rosso che attraversa la porta tagliafuoco (larghezza 120cm), le scale e quindi l'uscita n° U1.5 (larghezza 120cm). Chi si trova nelle aule n° 2-13 e 2-14, deve seguire il percorso blu, verso l'uscita di emergenza U2.7 (larghezza 140cm).

Le persone che si trovano nelle aule n°2-9, n°2-10, n°2-11, n°2-12 (massimo 108) devono seguire il percorso di colore verde che dalle scale dà nell'atrio per poi uscire dalla porta n°U1.9 che permette il deflusso verso il cortile interno.

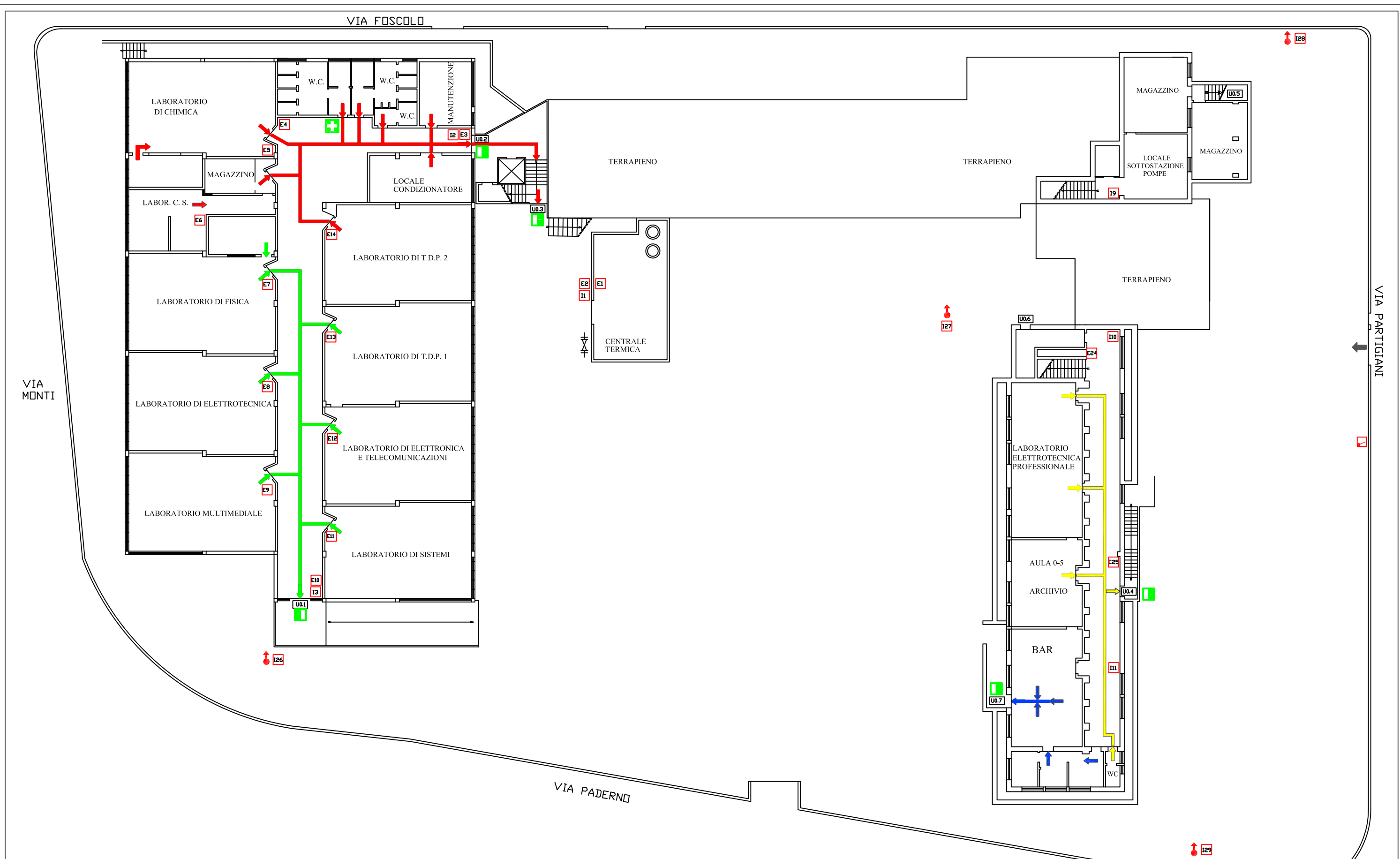
Al **secondo piano** vi sono dodici aule. Sul piano vi sono 4 estintori e 4 idranti. In caso di evacuazione il personale che si trova nelle aule n° 3-4 e n° 3-5 (massimo 54), seguirà il percorso di colore blu (porta di sicurezza n°3.3, larghezza 140cm) che fa defluire il personale verso la scala antincendio che dà sull'ingresso antistante Via Partigiani. Gli occupanti delle aule n° 3-6, n° 3-7 e n° 3-8 (massimo 81) seguiranno il percorso di colore giallo che fa riferimento alle scale che danno nell'atrio per poi uscire dalla porta di emergenza n° U1.10 che dà sul cortile interno. Le persone che si trovano nell'aula n°3-15 (massimo 22), devono seguire il percorso di colore rosso che attraversa le porte tagliafuoco e tramite le scale portano all'uscita n°U1.5 (larghezza 120cm). Le persone (massimo 54) che si trovano nelle aule n°3-13 e n°3-14, devono seguire il percorso di colore blu che fa riferimento alla porta di sicurezza n°U3.2 (larghezza 140cm) che fa defluire il personale verso Via Monti. Le persone che si trovano nelle aule n°3-9, n°3-10, n°3-11 e n°3-12 (massimo 108) devono seguire il percorso di colore verde che tramite le scale porta nell'atrio per poi uscire dalla porta n°U1.9 che dà sul cortile antistante Via Partigiani.

Altre informazioni

Non sono indicati percorsi d'evacuazione alternativi. Il primo incaricato come aprifila dovrà scegliere una via di fuga alternativa, nel caso in cui il percorso prefissato non sia percorribile (con l'aiuto dei collaboratori scolastici presenti ai piani).

E' delimitata, tramite nastro adesivo color arancio, come zona intransitabile lo spazio occupato dalle porte che si aprono lungo i corridoi.

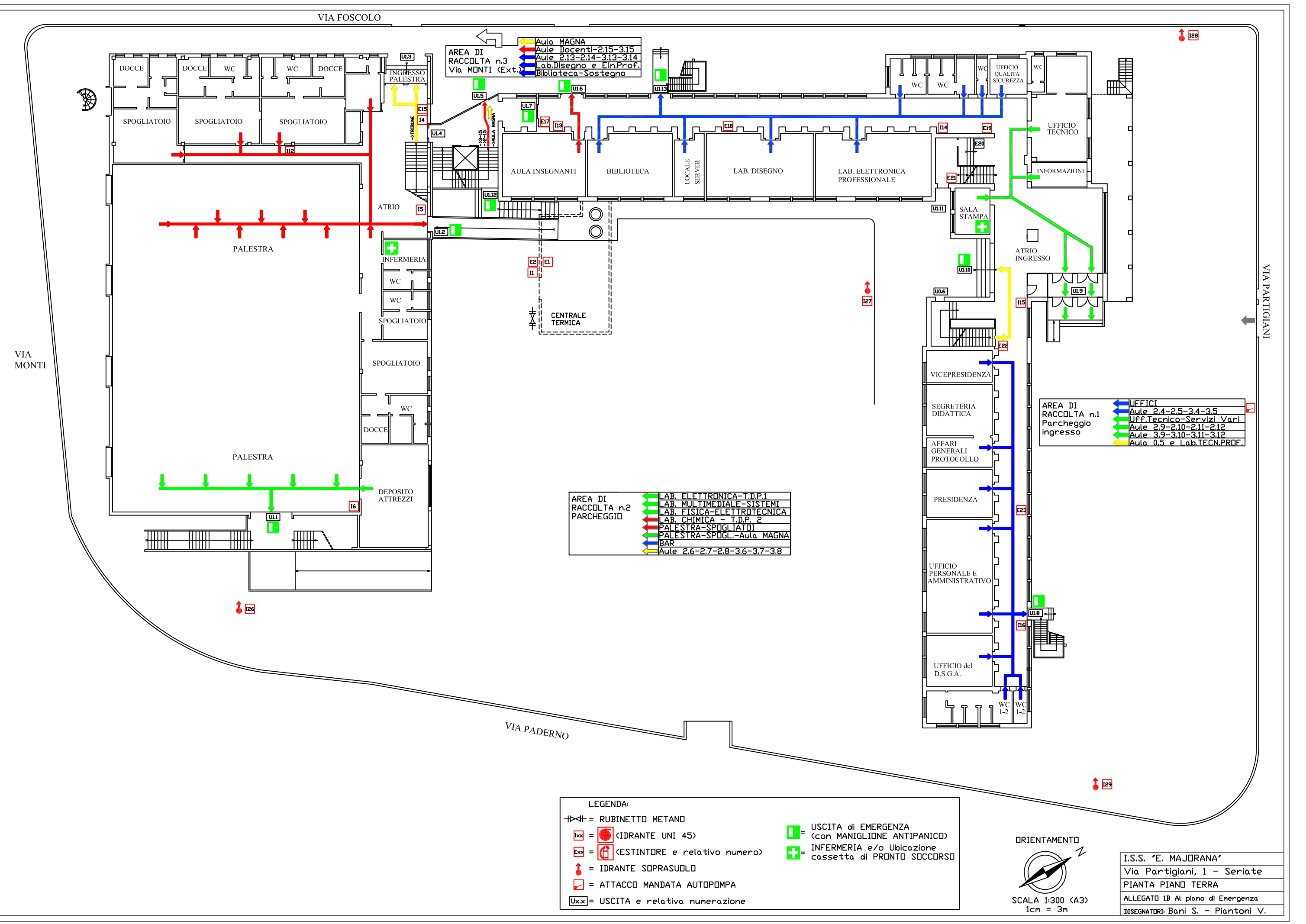
In tutte le aule, Laboratori e in ogni altro ambiente sono affissi, in posizione ben visibile, le cartine topografiche riferite alla zona stessa con l'indicazione della via di fuga (evidenziata dai colori indicati in precedenza) da seguire, con delle chiare indicazioni da attuare in caso d'allarme (allegati 5A, 5B e 5C).



- LEGENDA:**
- = RUBINETTO METANO
 - = (IDRANTE UNI 45)
 - = (ESTINTORE e relativo numero)
 - = IDRANTE SOPRASUOLO
 - = ATTACCO MANDATA AUTOPOMPA
 - = USCITA e relativa numerazione
 - = USCITA di EMERGENZA (con MANIGLIONE ANTIPANICO)
 - = INFERMERIA e/o Ubicazione cassetta di PRONTO SOCCORSO



I.S. "E. MAJORANA"
 Via Partigiani, 1 - Seriate
 PIANTA PIANO INTERRATO
 ALLEGATO 1A Al piano di Emergenza
 DISEGNATORE: BANI S. - SALERNO A.



AREA DI RACCOLTA n.3
Via MONTI (Ext.)

- Aula MAGNA
- Aule Docenti-2.15-3.15
- Aule 2.13-2.14-3.13-3.14
- Lab. Disegno e Eln. Prof.
- Biblioteca-Sostegno

AREA DI RACCOLTA n.1
Parcheggio ingresso

- UFFICI
- Aule 2.4-2.5-3.4-3.5
- Uff. Tecnico-Servizi Vari
- Aule 2.9-2.10-2.11-2.12
- Aule 3.9-3.10-3.11-3.12
- Aula 0.5 e Lab. TECN. PROF.

AREA DI RACCOLTA n.2
PARCHEGGIO

- LAB. ELETTRONICA-T.D.P.1
- LAB. MULTIMEDIALE-SISTEMI
- LAB. FISICA-ELETTROTECNICA
- LAB. CHIMICA - T.D.P. 2
- PALESTRA-SPOGLIATOI
- PALESTRA-SPOGLIATOI-Aula MAGNA
- BAR
- Aule 2.6-2.7-2.8-3.6-3.7-3.8

LEGENDA:

- = RUBINETTO METANO
- = IDRANTE UNI 45
- = (ESTINTORE e relativo numero)
- = IDRANTE SOPRASUOLO
- = ATTACCO MANDATA AUTOPOMPA
- = USCITA e relativa numerazione
- = USCITA di EMERGENZA (con MANIGLIONE ANTIPANICO)
- = INFIRMERIA e/o Ubicazione cassetta di PRONTO SOCCORSO

ORIENTAMENTO

SCALA 1:300 (A3)
1cm = 3m

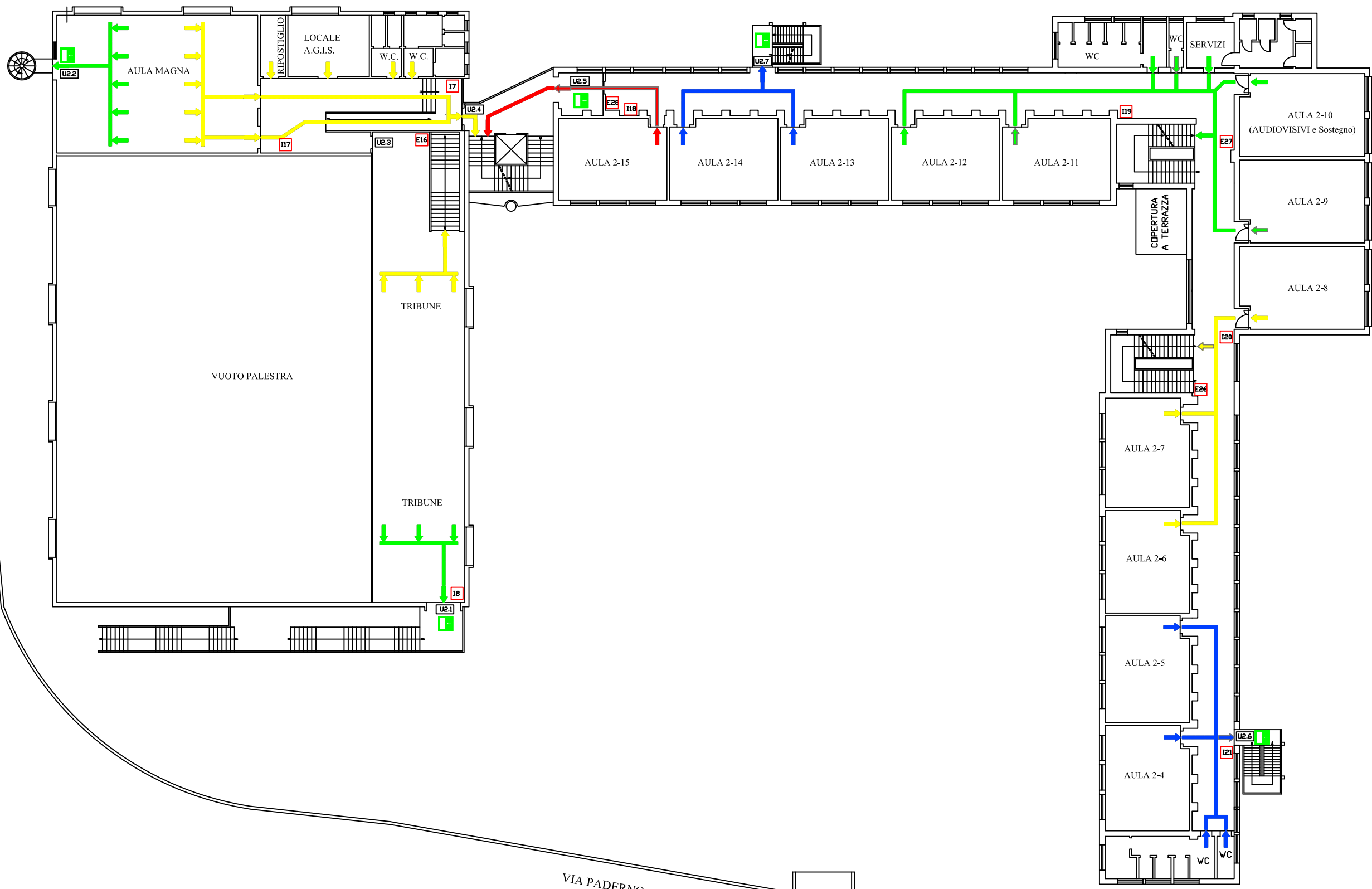
I.S.S. "E. MAJORANA"
Via Partigiani, 1 - Seriate
PIANTA PIAND TERRA
ALLEGATO 1B Al piano di Emergenza
DISEGNATORI: Bani S. - Plantoni V.

VIA FOSCOLO

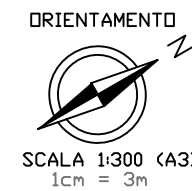
VIA MONTI

VIA PARTIGIANI

VIA PADERNO



- LEGENDA:
- Ixx = IDRANTE UNI 45
 - Ex = ESTINTORE e relativo numero
 - Ux.x = USCITA e relativa numerazione
 - = USCITA di EMERGENZA (con MANIGLIONE ANTIPANICO)



I.S. "E. MAJORANA"
Via Partigiani, 1 - Seriate
PIANTA PIANO PRIMO
ALLEGATO 1C Al piano di Emergenza
DISEGNATORI: Bani S. - Plantoni V.

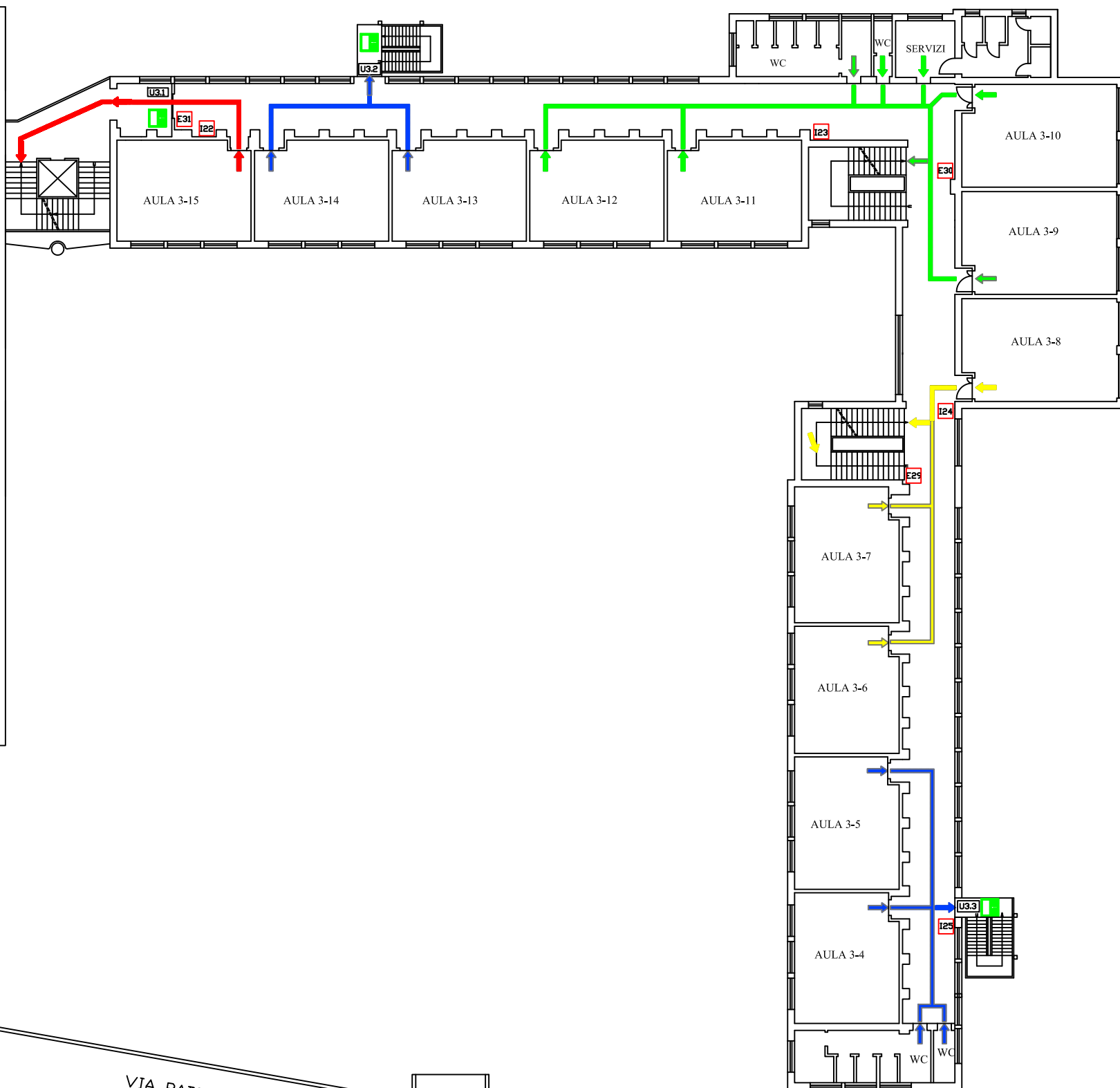
VIA FOSCOLO

VIA PARTIGIANI

VIA MONTI

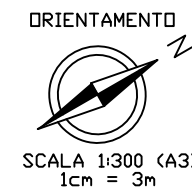
COPERTURA PALESTRA

VIA PADERNO



LEGENDA:

- = (LANCIA ANTINCENDIO)
- = (ESTINTORE e relativo numero)
- = USCITA e relativa numerazione
- = USCITA di EMERGENZA (con MANIGLIONE ANTIPANICO)



I.S. "E. MAJORANA"
Via Partigiani, 1 - Seriate
PIANTA PIANO SECONDO
ALLEGATO 1D Al piano di Emergenza
DISEGNATORI: Bani S. - Plantoni V.

Via FOSCOLO

Via TASSO

AREA DI
RACCOLTA n° 3
(Via MONTI)

Via MONTI

AREA DI
RACCOLTA n° 2
(Parcheggio interno)

AREA DI
RACCOLTA n° 1
(Parcheggio all'ingresso)

Via PARTIGIANI

Via PADERNO

ORIENTAMENTO



Denominazione I.S. "E. Majorana" Via Partigiani, 1 - Seriate	
Particolare Planimetria generale	
Disegnatore Prof. Bani S.	Foglio n°1 di 1 Scala -----
N° Rif. ALLEGATO 1E al piano di Emergenza	