



## **ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13**

Sede Legale : Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)

Sede Amministrativa : Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 – mail [pgic854007@istruzione.it](mailto:pgic854007@istruzione.it)

Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177 – Sito Web : [www.icperugia13.gov.it](http://www.icperugia13.gov.it)

Circolare n. 105

Ponte Valleceppi, 24/11/2020105

**A tutto il personale**

**DOCENTI e ATA**

**LORO SEDI**

**I.C. PERUGIA 13**

**Oggetto: Trasmissione direttiva sicurezza 2020/2021 ed opuscolo tutela sicurezza nei luoghi di lavoro.**

Si invia, per informazione ed opportuna conoscenza, a tutto il personale dell'Istituto Comprensivo Perugia 13, il materiale di cui all'oggetto.

Con la preghiera di attenta lettura e stretta osservanza di quanto disposto.

  
Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Franca Rossi



## **ISTITUTO COMPRESIVO PERUGIA 13**

Sede Legale : Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)

Sede Amministrativa : Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 – mail [pgic854007@istruzione.it](mailto:pgic854007@istruzione.it)

Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177 – Sito Web : [www.icperugia13.gov.it](http://www.icperugia13.gov.it)

**Anno Scolastico 2020/2021**

### **Direttiva sicurezza.**

La sottoscritta Dirigente Scolastico dott.ssa Franca Rossi, in qualità di datore di lavoro dell'Istituto Scolastico denominato Istituto Comprensivo Perugia 13

- VISTO l'art.15 del D.Lgs. n°81/08 — Misure generali di tutela;
- VISTO l'art.17 del D.Lgs. n°81/08 — Obblighi del datore di lavoro;
- VISTO l'art.20 del D.Lgs. n°81/08 — Obblighi dei lavoratori (personale docente e non);
- VISTO l'art.36 del D.Lgs. n°81/08 — Informazione e formazione dei lavoratori;
- VISTO il D.M. del 10/03/1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”;
- VISTO il D.Lgs. n°106/09 “Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile\_2008, n°81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- SENTITO il parere del R.S.P.P. e del R.L.S.;
- VISTO l'art. 1 comma 10 della Legge 107/15;
- VISTO il Protocollo Sicurezza per il contenimento della diffusione del virus da SARS-COV-19 deliberato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti e pubblicato nel sito dell'Istituto;

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. n°81/08 e s.m.i.,

### **DISPONE QUANTO SEGUE**

1) Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

Si ricorda che i docenti, all'inizio mattutino delle lezioni, debbono trovarsi a scuola prima dell'inizio legale delle attività; i docenti assistono gli alunni anche durante l'uscita al termine delle lezioni.

I collaboratori scolastici vigilano, in conformità con le istruzioni impartite, in occasione dei movimenti interni degli alunni, singoli o in gruppi.

In caso di attività di arricchimento formativo, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi, i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

2) Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo - didattica ordinaria.



## ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13

Sede Legale : Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)

Sede Amministrativa : Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 – mail pgic854007@istruzione.it

Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177 – Sito Web : [www.icperugia13.gov.it](http://www.icperugia13.gov.it)

3) E' necessario prendere visione del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

4) Partecipare alle iniziative di formazione / informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.

5) Ove non diversamente disposto, la programmazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede, agli addetti al servizio di evacuazione d'emergenza. Le predette prove debbono essere tre nell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.

Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti diversamente abili.

Nel caso in cui la scuola si avvalga di collaborazioni esterne, la programmazione ed il coordinamento generale delle prove possono essere svolte da soggetti incaricati dal Dirigente scolastico (ad esempio il R.S.P.P.).

6) Fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali comportamentali, presenti nei locali scolastici.

7) Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale (laddove presenti) e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;

- presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili e difettosi;

- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc; locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc.

- dispositivi, arredi, strumenti porte, ante cassettiere, armadi carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, porte o cancelli automatici e controllarli segnalando eventuali guasti o rotture ;

- impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre in tutti i casi soprarrichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

8) In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe, l'insegnante medesimo richiederà 'intervento del collaboratore scolastico più vicino (per nessun motivo va lasciata la classe incustodita).

9) Gli operatori scolastici intervengono indipendentemente dalla classe di competenza nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni,

10) La vigilanza è esercitata inoltre:

- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno essere portati all' attenzione del consiglio di classe e segnalati al Dirigente scolastico per l'adozione di ogni eventuale procedimento straordinario;

- durante lo svolgimento dell'intervallo per la ricreazione da parte del docente che ha effettuato lezione nell' ora immediatamente precedente;



## ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13

Sede Legale : Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)

Sede Amministrativa : Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 – mail [pgic854007@istruzione.it](mailto:pgic854007@istruzione.it)

Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177 – Sito Web : [www.icperugia13.gov.it](http://www.icperugia13.gov.it)

- nell'accesso ai servizi igienici (da parte del collaboratore scolastico); l'uscita degli alunni dalla classe deve avvenire solo dopo che il docente abbia accertato la presenza del collaboratore scolastico nella zona interessata.

11) I cambi di classe fra docenti devono essere disimpegnati in modo rapido

12) il collaboratore scolastico del piano di competenza collabora nella vigilanza durante l'intervallo per la ricreazione.

**13) Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.**

**In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.**

14) Uscita degli alunni.

a) Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati

Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi di attesa e contatti telefonici, contattano le forze dell'ordine.

b) Le norme del precedente punto "a" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi di istruzione.

15) In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;

b) provvederà ad avvisare i familiari;

c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n. tel.118)

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;

- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;

- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;

- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata del personale curante.

16) Il personale collaboratore scolastico e/o il fiduciario, in caso di parcheggio non conforme alle prescrizioni normative (**ostruzione delle vie di fuga**, degli accessi) richiede al proprietario la ricollocazione del veicolo; in caso di rifiuto richiede l'intervento dei vigili urbani

17) I docenti vigilano sul corretto impiego di sussidi, apparecchiature, utensili e dei dispositivi di sicurezza.

18) Tutto il personale è tenuto all'osservanza del divieto di fumo, anche nei bagni.

19) E' vietato l'uso del cellulare, tranne nei casi di emergenza (chiamate di soccorso).

20) E' vietato l'utilizzo improprio delle prese elettriche (carica batterie di cellulari, stufe, piastre



## ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13

Sede Legale : Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)

Sede Amministrativa : Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 – mail [pgic854007@istruzione.it](mailto:pgic854007@istruzione.it)

Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177 – Sito Web : [www.icperugia13.gov.it](http://www.icperugia13.gov.it)

elettriche).

21) E' vietato l'utilizzo di farmaci non presenti nella cassetta di sicurezza e non autorizzati dal medico competente.

Prot. n.vedi segnatura

Ponte Valleceppi, 24/11/2020



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dot.ssa Franca Rossi

# TUTELA DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

## INTRODUZIONE

Le di disposizioni contenute nel decreto legislativo n°81 del 9 aprile 2008, entrato in vigore dal 15 maggio 2008 per le disposizioni generali, costituiscono attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo. Il sopracitato TESTO UNICO, si applica a tutti i settori di attività, pubblici e privati, ed a tutte le tipologia di rischio (art.3).

## FIGURE COINVOLTE

«**lavoratore**»: *“persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari(...)”*;

«**datore di lavoro**»: *“il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165(N), per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione(...)”*;

«**preposto**»: *“persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”*;

«**responsabile del servizio di prevenzione e protezione**»(R.S.P.P.) : *“persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi(...)”*;

«**rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**»: *“persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro(...)”*;

«**servizio di prevenzione e protezione dai rischi**»: *“insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori(...)”*;

«**formazione**»: *“processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi(...)”*;

«servizio di prevenzione e protezione dai rischi»: *“insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all’azienda finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori(…)”*.

Il Dirigente Scolastico, qualora in possesso dei requisiti previsti dall’art.32 del TU, può svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione oppure può designarlo individuandolo tra il personale interno all’unità scolastica, disponibile a tale attività, in possesso dei requisiti di cui all’art. 32;

In alternativa, i gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell’opera di un esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati o con altro esperto esterno libero professionista.

Il dirigente Scolastico nomina altresì gli addetti al SSP che dovranno essere in possesso della capacità e dei requisiti di cui all’art.32 del TU. Il SPP ha l’obbligo di riunirsi un volta all’anno per la “riunione periodica” e provvede a :

- a) Individuare i fattori di rischio e le relative misure preventive e protettive di cui all’art. 28 del TU;
- b) Elaborare le procedure di sicurezza;
- c) Proporre i programmi di formazione e informazione di cui all’art. 36 e 37 del TU.

## ATTIVITA’ DI FORMAZIONE E DI INFORMAZIONE (Art. 36 e 37 del TU)

L’art. 36 del predetto decreto prevede il principio secondo il quale il datore di lavoro è tenuto a fornire ai lavoratori informazioni riguardanti:

1.a	i rischi per la salute e la sicurezza connessi all’attività dell’azienda;
1.b	le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l’evacuazione dai luoghi di lavoro;
1.c	i nominativi dei lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi (art.46) e di primo soccorso (ar.45);
1.d	i nominativi del responsabile e degli addetti al SPP, nonché del medico competente;
2.a	i rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all’attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
2.b	i pericoli connessi all’uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
2.c	le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il comma 4 del suddetto articolo prevede altresì che il contenuto delle informazioni sia facilmente comprensibile per i lavoratori, in modo da consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

L’art. 37 del TU e la Conferenza Stato Regioni 21 dicembre 2011 prevedono che il Datore di Lavoro assicuri a ciascun lavoratore *“una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:*

- a) *Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- b) *Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda.”*

## II

# EMERGENZA - EVACUAZIONE

Tutti gli addetti all'emergenza devono **RICORDARSI** di:

1. tenersi sempre libera almeno una via di esodo,
2. uscire immediatamente e raggiungere il punto di raccolta in caso di malessere,
3. non operare in condizioni di rischio alto/altissimo al di sopra delle proprie capacità e competenze.

Tutto il personale che non è designato all'emergenza dovrà comunque tenersi a disposizione del coordinatore dell'emergenza, tutelando sempre la propria incolumità.

### ADDETTI ALL'EMERGENZA

- COORDINATORE EMERGENZE;
- ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO;
- ADDETTI ANTINCENDIO E EMERGENZE;
- INCARICATO AI SOCCORSI DEI DISABILI;
- PERSONALE SCOLASTICO;

### COORDINATORE EMERGENZA

- Monitoraggio costante delle misure di prevenzione e protezione affinché si mantenga un basso livello di rischio e segnalare eventuali anomalie al Servizio Prevenzione e Protezione;
- Valutare la condizione di pericolo in caso di situazioni di emergenza per decidere il pronto intervento, la diffusione dell'allarme di esodo, evacuazione totale o parziale, ordinare la richiesta di soccorsi esterni;
- Coordinare le attività necessarie nel corso della situazione di emergenza.
- Valutare il cessato pericolo e ordinare il ripristino della "normalità" all'interno dell'attività lavorativa o la messa in libertà del personale.
- Redigere il rapporto sulle situazioni di emergenza avvenute, che invierà al Servizio di Prevenzione e Protezione.

### ADDETTO PRIMO SOCCORSO



- Verificare periodicamente il contenuto della cassetta di pronto soccorso e comunicare al datore di lavoro i materiali mancanti o scaduti da sostituire;
- Prestare i primi soccorsi nel caso di persone colpite da malore o da infortunio;
- Coordinare il primo intervento da prestare alle persone infortunate;
- Dare l'allarme verso i sistemi di pronto intervento sanitario (Pronto Soccorso, Ospedale);
- In caso di emergenza, collaborare all'evacuazione delle persone infortunate o disabili;
- Fornire indicazioni al personale dei servizi esterni di pronto soccorso, sulle condizioni dei feriti.

## **ADDETTO ANTINCENDIO**

- Tenere sotto controllo i mezzi antincendio e segnalare eventuali anomalie al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Su osservazione diretta, o in base alla segnalazione di altre persone, intervenire sui principi di incendio preservando sempre la propria incolumità;
- Valutare le condizioni di pericolo e, ove possibile, tentare lo spegnimento con i mezzi a disposizione;
- Richiedere al Coordinatore Emergenze di dare l'allarme generale, in caso di necessità;
- Collaborare con i servizi di soccorso esterno, fornendo le informazioni richieste;
- Partecipare alle prove di evacuazione verificando la funzionalità delle disposizioni preordinate, eventuali difficoltà e tempi di esodo.

## **INCARICATO AL SOCCORSO DEI DISABILI**

In caso di evacuazione gli insegnanti di sostegno o, in assenza, gli insegnanti appositamente nominati, provvederanno a:

- Comunicare verbalmente all'allievo, in modo chiaro e sintetico, le informazioni su ciò che sta accadendo e sul modo di comportarsi per facilitare l'esodo;
- Guidare l'allievo verso l'uscita più vicina;
- Porsi in fondo alla fila in esodo delle altre classi per non rallentare il deflusso e non essere travolti;
- Aiutare l'allievo nell'attraversamento dei corridoi e nella discesa delle scale fino al punto di raccolta;
- Il personale scolastico incaricato di svolgere attività di sorveglianza sullo sgombero totale dei locali, dovrà fornire adeguato sostegno all'esodo dei disabili.

## **COLLABORATORI SCOLASTICI E PERSONALE ATA (chiamata soccorsi)**

Il personale ATA deve:

- Segnalare tempestivamente l'emergenza suonando l'allarme;
- Allertare i Vigili del Fuoco (115) e/o Soccorso Pubblico di emergenza (113);
- Collaborare nelle operazioni di evacuazione, controllando che nessuno prenda la direzione in senso contrario;
- Supportare gli insegnanti di sostegno nell'esodo dei disabili, recandosi nelle aule dove ne è nota la presenza e cominciando da esse il giro di ispezione dei locali ad esodo terminato;
- Controllare che nessuno sia rimasto all'interno dell'edificio (es. nei bagni);

- Indirizzare, dove necessario, i soccorritori al loro arrivo, impedire l'accesso dall'esterno di persone non preposte ai soccorsi (genitori, curiosi, ecc.)
- Staccare la corrente elettrica (solo dopo essere assicurati che non ci sono dispersi) ed interrompere l'erogazione di combustibile alla caldaia.

## **INSEGNANTI**

In caso di emergenza, ogni insegnante si occuperà esclusivamente della propria classe provvedono a:

- ordinare gli alunni in fila;
- controllare che nessuno resti indietro;
- portare con sé il registro di classe;
- portare tutta la classe, seguendo i percorsi d'esodo, verso il punto di raccolta, se questo non fosse percorribile sceglierne un altro alternativo;
- verificare sul registro di classe la presenza di tutti gli alunni, una volta raggiunta la zona di sicurezza;
- compilare il "modulo evacuazione".

## **ALUNNI**

In ogni classe saranno individuati 2 alunni (più riserve) con le seguenti mansioni:

**Alunno aprifila con incarico di:**

- aprire eventuali porte;
- guidare la fila verso il punto di raccolta;

**Alunno serrafila con incarico di:**

- assistere eventuali compagni in difficoltà;
- chiudere la porta della classe, una volta che tutti i compagni sono usciti;

**Al segnale d'allarme tutti gli alunni:**

- devono interrompere immediatamente l'attività che stanno svolgendo;
- tenendo una mano sulla spalla di chi li precede, si dovranno dirigere verso l'uscita d'emergenza senza correre, seguendo in modo ordinato il percorso di esodo;
- non devono assolutamente spingere né gridare.

### **Persone esposte a rischi particolari**

Nelle procedure di emergenza, si dovrà tenere particolare conto delle persone con difficoltà di orientamento o motorie.

Esse dovranno preferibilmente risiedere in locali posti il più vicino possibile alle uscite di emergenza.

## EMERGENZE E SEGNALI

### ➤ SUONO INTERMITTENTE( DA ADOPERARE PER LE SIMULAZIONI)

Allarme che indica di **METTERSI AL RIPARO**  
(es. Emergenza sismica simulazione)

### ➤ SUONO CONTINUO PROLUNGATO

Allarme che dà il **VIA ALL'ESODO**

**ATTENZIONE!!! E' fondamentale saper riconoscere i diversi segnali di allarme per poter comprendere con esattezza la natura dell'emergenza, così da far intraprendere il prima possibile, dal personale presente, le misure adottate dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto**

In caso di **terremoto**,

il personale incaricato per la diffusione dell'allarme lancerà il **SUONO INTERMITTENTE**, segnale che comunica di **METTERSI AL RIPARO**.

L'addetto, una volta che la scossa è terminata, dovrà lanciare l'allarme per **DARE IL VIA ALL'ESODO** con un **SUONO CONTINUO PROLUNGATO**.

### *NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO*

- Mantieni la calma
- Non precipitarti fuori
- Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perchè cadendo potrebbero ferirti
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in un aula più vicina
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata
- Se sei all'aperto allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perchè potrebbero cadere e ferirti e cerca un posto dove non hai nulla sopra di te

In questo caso il rischio principale è rappresentato dal crollo della struttura e, contemporaneamente, dalla caduta al suo interno di mobili;

è quindi fondamentale identificare quali possano essere i punti più "solidi" della struttura (in genere sono le parti portanti, gli architravi, i vani delle porte e gli angoli in genere) e portarsi nelle loro vicinanze.

## In caso di incendio,

il personale incaricato per la diffusione dell'allarme lancerà l'allarme per **DARE IL VIA ALL'ESODO** con un **SUONO CONTINUO PROLUNGATO**.

## ***NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO***

- Mantieni la calma
- Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi , chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso
- 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)
- Segui possibilmente il percorso di esodo (in base a dove ti trovi) previsto nelle planimetrie esposte nelle aule e nei corridoi dell'edificio
- Durante l'esodo copriti bocca e naso con un fazzoletto o con propri indumenti (per proteggere le vie respiratorie)
- In fila distanziati appoggiando una mano sulla spalla al compagno che ti precede
- Individua delle aree di riferimento esterne all'edificio da utilizzare come zona di raccolta. Tali zone saranno prioritariamente identificate in luoghi sufficientemente distanti dall'edificio ma all'interno dell'area di pertinenza della scuola, in modo da evitare l'insorgere di ulteriori pericoli.

**G.P.A. Servizi s.a.s.**

Via Lunghi 91, 06135 - Ponte San Giovanni (PG)

E-mail: [gpaserv@libero.it](mailto:gpaserv@libero.it)