

Arch. Cristina Maiolati  
Via U. Saba, 72 – Roma  
Via Ulisse 28 – S. F. Circeo (LT)  
c. maiolati@tiscali.it

*Data: settembre 2019*

# **ESTRATTO DAL PIANO DI ESODO IN** **EMERGENZA**

Redatto ai sensi degli art. 15) e 36) del D.LGS. 81/08 "T. U. Sicurezza"

## **I.C. "Carlo Levi"**

**Via di Serrapetrona, 121 - Roma**

**D.L.: PROF.ssa SILVIA FUSCO**

**RSPP: ARCH. CRISTINA MAIOLATI**



## **A.2 – ISTRUZIONI DI PRIMO SOCCORSO E PROCEDURA IN CASO D'INFORTUNIO**

**Allertare immediatamente i soccorsi** i cui numeri telefonici sono affissi nell'atrio e vicino ai principali apparecchi telefonici. Sarà bene ricordare che prima dell'arrivo dell'unità di soccorso, **l'infortunato non va mai mosso** dalla posizione in cui si trova dopo l'incidente, salvo casi di pericolo grave ed imminente in cui si avrà cura di trasportarlo senza ledere ulteriormente alla sua salute. In caso di incidente mantenere la calma: è fondamentale rendersi conto delle condizioni del ferito prima di spostarlo o di intervenire, allontanare immediatamente le persone o i curiosi dal luogo dell'incidente perché la persona infortunata ha bisogno di respirare liberamente, cercare inoltre di parlargli con calma per rendersi conto delle sue reali condizioni e per farlo rimanere vigile (ad esempio in caso di trauma cranico o shock).

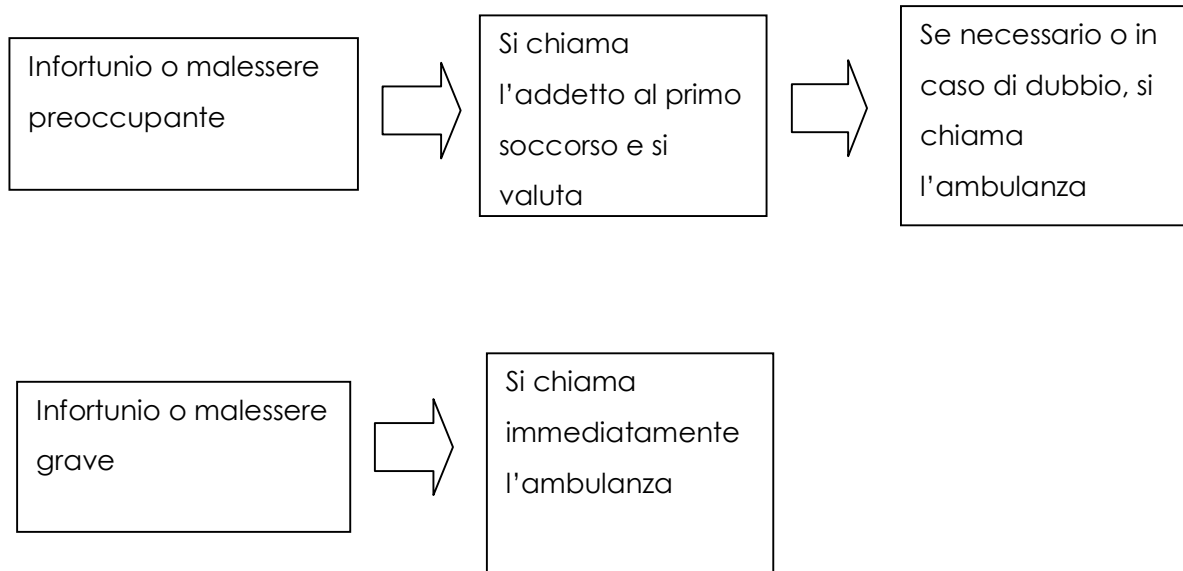
# **CHIAMARE IL 112**

**Le procedure di emergenza saranno attuate solo dal personale qualificato in attesa dei soccorsi.**

**N.B.:** E' fatto obbligo alle lavoratrici di comunicare al datore di lavoro il proprio stato di gravidanza, non appena accertato. Stesso obbligo hanno le lavoratrici che allattano, hanno avuto bambini in adozione o affidamento.

**QUANDO E' NECESSARIO FAR INTERVENIRE I SOCCORSI?**

Sempre partendo dal presupposto che è necessario agire secondo il buon senso, qualora si ravveda rischio o si nutrano dei dubbi sull'incolumità dell'alunno, sarà opportuno far intervenire i soccorsi.



I nominativi degli addetti al primo soccorso sono affissi all'albo di ogni plesso nell'organigramma della sicurezza.

La chiamata di emergenza va effettuata da persone presenti sul posto nel più breve tempo possibile, pertanto è fortemente consigliato l'uso del telefono cellulare, anche per poter comunicare lo stato dell'infortunato e i sintomi e per poter seguire gli eventuali consigli dell'operatore.

È necessario specificare: nome e cognome del soccorritore;  
luogo dell'infortunio: indirizzo, piano e classe/numero dell'aula;  
sintomi;  
eventuali altri pericoli presenti.

**A.3 – GESTIONE DELL'EMERGENZA****Disposizioni preventive:**

- Il percorso verso l'esterno deve essere sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile.
- Portare a conoscenza del Dirigente e/o del Responsabile della sicurezza, ogni eventuale incidente (avvenimento che interrompe il normale svolgimento delle attività), segno premonitore di infortunio.
- Verificare l'idoneità degli strumenti, degli attrezzi e delle macchine utilizzate per le attività, segnalare eventuali anomalie o atti vandalici sull'attrezzatura antincendio.
- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
- I locali in genere con capienza oltre le 100 persone vengono assoggettate alla normativa per i locali dello spettacolo se utilizzate in orario di servizio. Eventuali manifestazioni possono essere svolte con un numero maggiore di utenti se non in contemporaneità con l'orario di servizio.

**Norme di comportamento in caso di emergenza:**

- Uscire dall'aula facendo attenzione a lasciare cartelle, oggetti personali, ecc.
- Gli alunni si disporranno in file ordinate per uno o per due (a seconda delle preferenze dell'insegnante) ed utilizzeranno le uscite di emergenza assegnate.
- Chi non si trovasse nella propria classe (bagni, corridoi ecc.) guadagni l'uscita più vicina seguendo la prima classe che le indicazioni affisse nei corridoi e successivamente raggiunga il luogo sicuro.
- Mantenere la calma ed evitare di correre o gridare per non ingenerare fenomeni di panico.
- Raggiungere il luogo sicuro senza mai fermarsi lungo il percorso e senza ostruire l'uscita.
- Raggiunto il luogo sicuro, raggrupparsi in attesa dell'appello che sarà fatto non appena ristabilita la calma, accertarsi che non manchi nessuno, nel qual caso evitare assolutamente di tornare indietro a cercarlo ma avvertire le forze dell'ordine.
- Allontanarsi di almeno 10 metri dall'edificio senza intralciare i soccorsi stando lungo i passi carrabili e/o spazi verdi.
- Non allontanarsi per nessun motivo dal luogo sicuro ma attendere istruzioni.

## LA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI ESODO IN ASSENZA DI IMPIANTO DI ALLARME

- 1) preallarme: tre o cinque **sqilli brevi** o indicazioni da impianto allarme antincendio in dotazione dell'edificio.
- 2) evacuazione: **sqillo continuo per trenta secondi o più** o indicazioni da impianto allarme antincendio in dotazione dell'edificio.

Allo scopo di contenere l'effetto dovuto al panico è anche opportuno disporre di un impianto di diffusione sonora (**tromba da stadio, megafono**) per comunicare eventuali ordini.

Qualora dovesse porsi la necessità di comunicare l'ordine di evacuazione a voce, aula per aula, sarà cura del personale non docente assicurare tale servizio.

## **PIANO DI ESODO IN EMERGENZA**

Sede **CARLO LEVI:**

Il punto di raccolta è il

**PR1:** Giardino antistante all'ingresso principale

### **PIANO TERRA:**

- **Uffici:** gli occupanti si dirigono all'uscita nel corridoio che fiancheggia il blocco degli uffici e quindi al PR1.
- **Aule 1-3:** gli occupanti si dirigono all'uscita di pertinenza del blocco e quindi al PR1.
- **Aule 4-7; aula di musica:** gli occupanti raggiungono il PR1 passando dall'ingresso principale.
- **Aule 8-10:** gli occupanti si dirigono all'uscita di pertinenza del blocco e quindi al PR1.
- **Refettorio:** gli occupanti si dirigono alle uscite di emergenza e raggiungono direttamente il PR1, alternativamente è possibile usare l'uscita sull'atrio lato uffici e raggiungere l'ingresso principale.
- **Palestra, spogliatoi:** si utilizza l'uscita diretta verso l'esterno e si raggiunge il giardino PR1

### **PIANO PRIMO:**

- **Aule 11-13:** gli occupanti si dirigono all'uscita di emergenza sulla scala esterna e raggiungono il PR1.
- **Aule 14-18 e 25-27:** si scende lungo la scala interna fronte ascensore e si raggiunge il PR1 dall'uscita verso il campo sportivo.
- **Aule 22-24, audiovisiva, informatica:** gli occupanti si dirigono alla scala interna accanto al laboratorio di informatica e raggiungono il punto di raccolta PR1 dall'Ingresso principale.
- **Aule 19-21:** gli occupanti si dirigono all'uscita di emergenza sulla scala esterna e raggiungono il PR1.

**N.B.:** Eventuali alunni/e con difficoltà motorie verranno aiutati/e dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'ingresso principale oppure il pianerottolo della scala esterna di emergenza. In caso di attesa dei soccorsi sul pianerottolo esterno, sarà opportuno avvertire prioritariamente i VVF.

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

Sede **LARGO MONTE SAN GIUSTO**

Il punto di raccolta è il

**PR1:** Cortile antistante all'ingresso principale

**PIANO TERRA:**

- **Spogliatoi:** gli occupanti raggiungono il PR1 dall'ingresso principale.
- **Spazio ex-refettorio, Teatro:** gli occupanti utilizzano le uscite dirette verso l'esterno e raggiungono il PR1
- gli occupanti degli **uffici** si dirigono all'ingresso principale e da qui al punto di raccolta PR1.
- **Aule centrali, aula informatica:** gli occupanti raggiungono il PR1 dall'uscita di emergenza posta a metà del corridoio.  
**Biblioteca, aula Arte:** gli occupanti raggiungono il PR1 dall'uscita di emergenza sulla scala esterna alla fine del corridoio.

**PIANO PRIMO E SECONDO:**

- gli occupanti delle **prime tre aule lato sinistro** si dirigono alla scala esterna di emergenza alla fine del corridoio e raggiungono il punto di raccolta.
- gli occupanti delle **tre aule centrali** si dirigono alla scala interna e da qui raggiungono il PR1 dall'ingresso principale.
- gli occupanti delle **prime tre aule lato destro** si dirigono alla scala esterna di emergenza alla fine del corridoio e raggiungono il punto di raccolta.

**N.B.:** Eventuali alunni/e con difficoltà motorie verranno aiutati/e dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'ingresso principale oppure **il pianerottolo della scala esterna di emergenza.** In caso di attesa dei soccorsi sul pianerottolo esterno, sarà opportuno avvertire prioritariamente i VVF.

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

Sede **LARGO CASTEL GIUBILEO**

I punti di raccolta sono:

**PR1:** Cortile antistante all'ingresso principale

**PR2:** spazio sul retro dell'edificio

**PIANO TERRA:**

- **Refettorio, Uffici, aule di scuola dell'infanzia, direzione, laboratorio informatica:** gli occupanti raggiungono il PR1 dall'ingresso principale.
- **Teatro, aule di scuola dell'infanzia tra teatro e atrio per le attività musica:** gli occupanti raggiungono il PR2 dall'uscita di emergenza sita tra il palco dell'area teatro e l'ultima aula del corridoio.
- gli occupanti degli **uffici** si dirigono all'ingresso principale e da qui al punto di raccolta PR1.
- **Biblioteca, aula Arte:** gli occupanti raggiungono il PR2 dall'uscita di emergenza alla fine del corridoio che fiancheggia la palestra.
- **Palestra, spogliatoi** gli occupanti utilizzano le uscite dirette verso l'esterno e raggiungono il PR2.
- **Ludoteca, aula docenti** gli occupanti utilizzano le uscite dirette verso l'esterno e raggiungono il PR1.

**PIANO PRIMO:**

- Ogni blocco di tre **aule** scenderà lungo la scala interna di pertinenza dirigendosi verso destra lungo il corridoio.
- Le aule site lungo il corridoio più lungo raggiungeranno il PR1 dall'ingresso principale; le aule site lungo il lato più corto raggiungeranno il PR2 dall'uscita nell'atrio di musica e dall'uscita nel corridoio accanto alla palestra e aggirando parte dell'edificio.

**N.B.:** Eventuali alunni/e con difficoltà motorie verranno aiutati/e dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'ingresso principale **oppure una delle compartimentazioni interne.** In caso di attesa dei soccorsi sul pianerottolo esterno, sarà opportuno avvertire prioritariamente i VVF.

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**



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

1. Mantieni la calma.
2. Se le vie di fuga sono pervie esci subito chiudendo la porta.
3. Si scende in ordine di vicinanza alle uscite e alle scale, iniziando dal piano terra e proseguendo dai piani superiori.
4. Il docente, dopo aver verificato che nessuno sia rimasto in aula, prende il registro o un elenco degli alunni e segue la classe richiudendo la porta. Alternativamente sarà l'alunno/a aprifila a prendere il registro e l'alunno/a chiudifila a chiudere la porta.
5. Raggiunto il punto di raccolta, si procede all'appello.
6. Se l'incendio si è sviluppato fuori dalla tua classe, ed il fumo rende impraticabili corridoio e scale, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagna la porta; apri la finestra, segnala la tua presenza e sdraiati sul pavimento, visto che il fumo tende a salire verso l'alto.
7. In caso di necessità, in presenza di fumo o rischio di crolli, le classi lasceranno il punto di raccolta all'interno delle pertinenze della scuola e si disporranno lungo il marciapiede dal lato opposto della strada, previa interruzione del traffico da parte del personale incaricato (collaboratore in guardiola al piano terra).
8. Gli alunni diversamente abili verranno aiutati dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o, in assenza di questi, dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'uscita con rampa più vicina oppure lo spazio sicuro dove attendere i soccorsi al piano primo, ovvero il pianerottolo delle scale esterne di emergenza, un terrazzo, uno spazio aperto oppure uno spazio calmo compartimentato (tra due porte tagliafuoco) dove attendere i soccorsi.
9. Gli alunni con diversabilità percettive saranno accompagnati dal docente di classe o da compagni incaricati.

## **COMPITI DEL PERSONALE ATA DI PIANO**

- La diramazione dell'allarme ha sempre la priorità assoluta. Alla percezione dell'emergenza o dell'allarme diramato da un altro piano, la prima cosa da fare è suonare la tromba da stadio per consentire l'inizio dello sgombero a tutte le classi e la diffusione ai piani superiori. A tale scopo sarà opportuno tenere sempre la tromba a portata di mano, in luogo facilmente accessibile nel giro di pochi secondi. Alternativamente l'allarme deve essere dato mediante campana scolastica o a voce classe per classe.
- In seguito alla diramazione dell'allarme il personale di piano verificherà che tutti abbiano recepito il segnale e abbiano iniziato le operazioni di esodo, contestualmente controllando l'avvenuto sgombero dei locali accessori (servizi igienici, aule destinate alle attività alternative ecc.).
- La verifica degli spazi accessori passerà in secondo piano rispetto all'aiuto da darsi ad eventuali alunni/e con problemi di deambulazione o con patologie psichiche gravi, in caso di assenza di insegnate di sostegno o AEC.
- In caso di classe scoperta, sarà il collaboratore a condurre la classe al punto di raccolta o, in caso di necessità di soccorso a persone diversamente abili, ad affidare la classe all'insegnante più vicina.
- La prima regola del soccorritore è il mantenimento della propria sicurezza: in nessun caso si rientra all'interno di un edificio in fiamme, sarà opportuno avvertire i VVF di qualsiasi situazione di rischio oppure anche solo di eventuali dubbi.

### **A.3.1 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA**

#### INCENDIO DI AUTOMEZZO

IN QUESTO CASO **NON** SI DEVE EVACUARE IMMEDIATAMENTE L'EDIFICIO, A MENO CHE NON SIA NECESSARIO, MA VA VALUTATA L'IPOTESI DI ASPETTARE L'INTERVENTO DEI VVF .

#### TERREMOTO

*Se ti trovi in un luogo chiuso*

1. MANTIENI LA CALMA E NON PRECIPITARTI FUORI
2. RESTA IN CLASSE E RIPARATI SOTTO IL BANCO, SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA O VICINO A MURI PORTANTI.
3. ALLONTANATI DALLE FINESTRE, PORTE A VETRI, ARMADI PERCHÉ CADENDO POTREBBERO FERIRTI.
4. SE SEI NEL CORRIDOI O NEL VANO DELLE SCALE RIENTRA NELLA TUA CLASSE O IN QUELLA PIÙ VICINA
5. DOPO IL TERREMOTO, QUALORA VENISSE EMESSE L'ORDINE DI ESODO, ABBANDONA L'EDIFICIO E RICONGIUNGITI CON GLI ALTRI COMPAGNI DI CLASSE NELLA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA
6. NON FERMARTI SOTTO LE MURA DELLA SCUOLA.

*Se sei all'aperto:*

1. ALLONTANATI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE PERCHÉ POTREBBERO CADERE E FERIRTI.
2. CERCA UN POSTO DOVE NON HAI NULLA SOPRA DI TE; SE NON LO TROVI CERCA RIPARO SOTTO QUALCOSA DI SICURO COME UNA PANCHINA
3. NON AVVICINARTI AD ANIMALI SPAVENTATI.

MINACCIA ARMATA E PRESENZA DI UN FOLLE

IN QUESTO CASO **NON** SI DEVE EVACUARE L'EDIFICIO.

1. NON ABBANDONARE LA CLASSE O IL POSTO DI LAVORO PER NESSUN MOTIVO E NON AFFACCIARSI ALLE FINESTRE. NON AFFACCIARSI ALLE PORTE DEL LOCALE PER CURIOSARE ALL'ESTERNO.
2. NON CONTRASTARE CON IL PROPRIO COMPORTAMENTO LE AZIONI COMPIUTE DALL'ATTENTATORE.
3. MANTENERE LA CALMA E IL CONTROLLO PER OFFESE RICEVUTE; NON DERIDERE I COMPORTAMENTI SQUILIBRATI DEL FOLLE; ESEGUIRE I MOVIMENTI CON CALMA E NATURALITÀ.