

Sig.ra

Oggetto: Assegnazione dell'incarico di coordinatrice delle operazioni di evacuazione della scuola in caso di incendio o altro pericolo grave ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera b) del Decreto legislativo in oggetto, in qualità di Datore di lavoro, Le assegno il compito di coordinare le fasi di abbandono della sede in caso di incendio o altro pericolo grave.

In particolare in caso di incendio o pericolo Lei dovrà:

- accertarsi della gravità dell'evento e, nel caso di incendio di entità modesta, dovrà provvedere allo spegnimento mediante l'utilizzo dei mezzi di estinzione in dotazione alla sede, avvalendosi degli addetti alla prevenzione incendio, o di altra persona;
- in caso di evento di entità rilevante dovrà comandare l'abbandono della sede mediante l'attivazione del sistema di allarme;
- chiamare i soccorsi esterni (allegato n. 1), precisando dimensioni dell'evento e parte interessata del fabbricato;
- avvisare il Dirigente;
- impartire disposizioni al personale dedicato all'emergenza (addetti antincendio, collaboratori scolastici, ecc.) e verificare che ognuno si attenga ai compiti assegnati. Al riguardo Le allego copia delle norme per l'evacuazione e copia delle lettere consegnate al personale;

All'arrivo dei soccorsi esterni (es. VV.F) si metterà a loro disposizione fornendo le informazioni che saranno richieste (es. eventuali dispersi, feriti o persone che non abbiano potuto lasciare la sede, azioni effettuate, percorso per portarsi in prossimità dell'incendio, ecc.).

Cessato il pericolo dovrà autorizzare il rientro nella sede.

Relativamente alla prevenzione incendio Lei dovrà curare la compilazione del registro antincendio e sarà Sua cura segnalare al Dirigente eventuali anomalie riscontrate dagli addetti incaricati delle verifiche periodiche relative alla fruibilità delle vie di esodo, alla presenza dei mezzi di estinzione, al funzionamento degli apparecchi di illuminazione di emergenza, ecc.

Pertanto, ferme restando le Sue attuali mansioni, Lei provvederà all'espletamento di compiti suddetti attenendosi alle disposizioni emanate a tal fine.

Voglia restituire firmata la seconda copia della presente lettera a conferma della notifica dell'incarico.

Distinti saluti.

Il Dirigente

DATA

Da affiggere in portineria

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI		
		N. TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	(115)	.....
CARABINIERI	(112)	.....
POLIZIA	(113)	.....
PRONTO SOCCORSO	(118)	.....
..... (indirizzo del Presidio Ospedaliero più vicino)		.....

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI	
Sono	.....
telefono dalla sede	.....
ubicata in	.....
	(città) (via e n. civico)
nell'edificio si è verificato	.....
	(descrizione sintetica dell'evento)
sono coinvolte	.....
	(indicazione delle eventuali persone coinvolte)

Testo da consegnare al personale e agli alunni.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE

1. L'allarme e l'ordine di evacuazione vengono impartiti dal coordinatore (persona incaricata delle procedure di evacuazione o suo sostituto) e vengono diffusi mediante il segnale convenuto.
2. Attenersi alle disposizioni impartite dal coordinatore.
3. Immediata esecuzione dell'ordine impartito.
4. Al momento dell'abbandono dell'ufficio mantenere la calma e non lasciarsi prendere dal panico.
5. Dirigersi verso il punto di raccolta (luogo sicuro) seguendo il percorso indicato nella planimetria appesa lungo i corridoi.
6. Se la via di esodo prevista non è praticabile (perché ad esempio impedita dalle fiamme) ritornare nel proprio ufficio, chiudere la porta e segnalare la propria presenza.
7. Prestare aiuto ai disabili ed al pubblico eventualmente presente.

1. ATTI VIETATI

- Attardarsi a recuperare gli effetti personali.
- Usare il telefono per non ostacolare la richiesta di soccorso.
- Scendere le scale di corsa.
- Rientrare negli uffici.
- Marciare contro corrente al flusso di evacuazione.
- Fermarsi nei punti di transito.
- Allontanarsi con autovetture od altri veicoli che possano intralciare i soccorsi e creare pericolo per gli evacuati.

2. INCENDIO

- Se si sviluppa in ufficio, uscire immediatamente chiudendo la porta.
- Se l'incendio è all'esterno dell'ufficio ed il fumo o il fuoco rende impraticabili le vie di uscita, chiudersi nel locale e sigillare eventuali fessure con stracci, abiti, meglio se bagnati.
- Avvicinarsi alle finestre, aprirle e chiedere soccorso.

- Se il fumo rende l'aria irrespirabile, bisogna sdraiarsi sul pavimento (il fumo ristagna in alto) e respirare tenendo un fazzoletto, possibilmente bagnato, davanti al naso e alla bocca in modo da filtrare l'aria.

3. TERREMOTO

3.1 SE SI È ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO

- ❑ Restare in ufficio e ripararsi sotto la scrivania, sotto l'architrave della porta, lungo i muri portanti.
- ❑ Evitare di portarsi vicini a: ringhiere di balconi e terrazzi.,
- ❑ Evitare di stare al centro della stanza, soprattutto se il fabbricato non è in calcestruzzo armato ed i solai sono sostenuti da travi o travetti in legno.
- ❑ Evitare di sostare presso vetrate che possono rompersi o precipitare o presso arredi che possono cadere addosso ad esempio: lampadari, scaffali, specchi, ecc.
- ❑ All'ordine di evacuazione uscire senza usare l'ascensore e raggiungere il punto di raccolta.

3.2 SE SI È ALL'APERTO

1. Non cercare riparo sotto balconi o cornicioni.
2. Non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
3. Non sostare in prossimità di linee aeree elettriche e telefoniche.
4. Allontanarsi da terrapieni o da ripidi pendii perché potrebbero essere sede di frane e smottamenti.

Il Dirigente

Alle/Agli insegnanti

Di seguito viene riepilogato quanto deve essere fatto per preparare gli alunni a lasciare la scuola nel caso venga dato l'ordine di evacuazione mediante l'apposito segnale.

L'insegnante deve:

- informare adeguatamente i propri alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure di evacuazione distribuite;
- illustrare periodicamente il piano di emergenza richiamando in particolare l'attenzione degli alunni sui punti di raccolta esterni e sui percorsi per raggiungerli;
- promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo ogni insegnante deve:

- condurre la classe verso il luogo sicuro assegnato;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli alunni "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunto il luogo sicuro fa pervenire al Coordinatore delle procedure di evacuazione o al suo sostituto, tramite i ragazzi individuati come chiudi – fila, il modulo di evacuazione (Allegato 3) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione gli eventuali insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento degli alunni disabili.

Il Dirigente scolastico

Ai collaboratori scolastici

I collaboratori, nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, devono:

- collaborare con gli insegnanti per indirizzare gli alunni verso il "luogo sicuro" e aiutare gli studenti in difficoltà;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate nelle planimetrie e dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di evacuazione o il suo sostituto non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio posto o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

Inoltre i collaboratori devono svolgere le seguenti verifiche al fine di garantire una adeguata prevenzione e sorveglianza antincendio.

Giornalmente devono verificare che durante l'orario dell'attività didattica:

- ◆ le porte lungo il percorso d'esodo e le uscite di sicurezza siano agevolmente apribili;
- ◆ il sistema di apertura a semplice spinta (*MANIGLIONE ANTIPANICO*) sia funzionante;
- ◆ le vie di esodo siano sgombre di materiale o arredi che possano ostacolare l'abbandono della scuola in caso di pericolo;
- ◆ il materiale cartaceo o altro materiale combustibile sia conservato in appositi locali aerati (*DEPOSITI O ARCHIVI*);
- ◆ le apparecchiature elettriche non utilizzate siano poste fuori tensione (es.: fornelli elettrici, macchine per le fotocopie, ecc.).

Settimanalmente deve verificare che:

- ◆ la segnaletica con l'indicazione del percorso d'esodo sia presente e visibile;
- ◆ i mezzi di estinzione (estintori, idranti) risultino, ad un esame visivo accessibili ed integri (*SEGNALARE LA MANCANZA DI PARTI DELLA ATTREZZATURA*).

Mensilmente deve verificare che:

- ◆ gli apparecchi dell'impianto di illuminazione di emergenza siano funzionanti (*LA PROVA DOVRÀ ESSERE ESGUITA AL TERMINE DELLE LEZIONI TOGLIENDO TENSIONE AZIONANDO L'INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE*).

Semestralmente deve verificare che:

- ◆ gli interruttori differenziali funzionino (*AGENDO SUL TASTO DI PROVA DEGLI INTERRUTTORI*).

Le modalità esecutive dei controlli e le disposizioni di legge sono riportate nelle schede appositamente predisposte.

Eventuali riscontri negativi devono essere segnalati alla addetta alla prevenzione incendio che a sua volta avviserà il Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico

MODULO DI EVACUAZIONE

1. **SCUOLA** _____
2. **CLASSE** _____
3. **ALUNNI PRESENTI (n.)** _____
4. **ALUNNI EVACUATI (n.)** _____
5. **FERITI** _____
6. **DISPERSI** _____

SIGLA DOCENTE

.....