

ISTITUTO COMPRENSIVO COMPLETO "S. PELLICO"
Piazza del Popolo, 4 - 21040 VEDANO OLONA
Tel. 0332 400232 - Fax 0332 400 737

Anno scolastico 2013/2014

SICUREZZA E SALUTE
NELLA SCUOLA

D.Lgs. 81/2008
in applicazione dell'art. 36 e 37
(Ex D.Lgs. 626/'94 art.21)

DISPOSIZIONI GENERALI

1.DISPOSIZIONI SPECIFICHE:

- * VIGILANZA SUGLI ALUNNI
- * VIGILANZA SULL'AMBIENTE
- * UTILIZZO DI MACCHINE ELETTRICHE E ATTREZZATURE
- * ISTRUZIONI IN RELAZIONE ALLE MANSIONI ESPLETATE DAL PERSONALE SCOLASTICO

2. GESTIONE DELL'EMERGENZA:

- * PIANO DI SFOLLAMENTO/EVACUAZIONE
- * PRIMO SOCCORSO
- * CHIAMATA DEL SOCCORSO

PREMESSA

In applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza e salute negli istituti scolastici, si enunciano di seguito alcune disposizioni che assumono effetto normativo per l'organizzazione interna della scuola, sia come prevenzione, sia in caso di effettive situazioni di serio pericolo.

E' importante la distinzione tra pericolo e rischio, che spesso sono utilizzati con significato analogo.

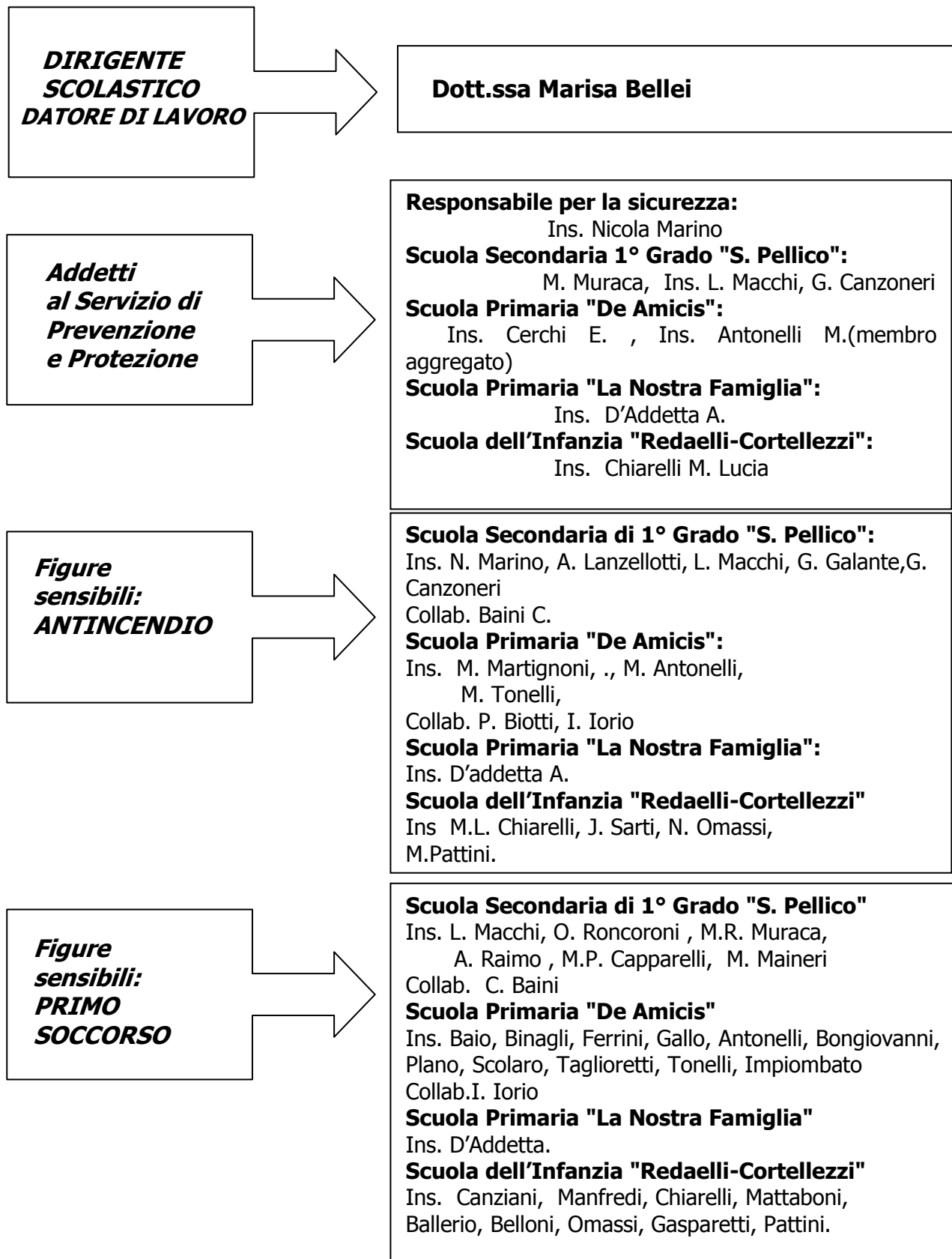
Il **pericolo** è la condizione di un materiale, di un oggetto, di una struttura, di un luogo, di un ambiente, di una situazione..., che potrebbe causare un evento dannoso alle persone e alle cose (es. un deposito di sostanze infiammabili, una macchina in funzione, il sovraffollamento negli edifici,).

Per **rischio** s'intende ciò che predispone il pericolo ad attivarsi (es. fumare vicino a sostanze infiammabili, non usare i dispositivi di protezione mentre si adopera una macchina, manipolare incautamente sostanze tossiche o irritanti, allentare la vigilanza durante le fasi di un lavoro, ...).

L'ambiente scolastico non è esente da pericoli, anche se le potenzialità di danno sono normalmente medio-basse. Nell'ultimo Accordo Stato regioni il rischio per le scuole è stato valutato e definito come medio. Per prevenire l'insorgere di conseguenze reali per la sicurezza e la salute degli adulti e dei minori, è doveroso adottare idonee misure per eliminare o ridurre i rischi.

Il presente documento, in attuazione dell'art. 36 del T.U. D. Lgs: 81/08 (ex art. 21 del D.lgs 626/94), non è un mero adempimento normativo; esso costituisce il testo basilare ai fini della prevenzione e della sicurezza, che tutto il personale operante nelle scuole dell'Istituto Comprensivo **è tenuto** a conoscere e ad applicare.

PERSONALE ADDETTO ALLA SICUREZZA



❖ **DISPOSIZIONI GENERALI:**

Art. 20 D.Lgs. 81/2008
(ex Art.5 D.Lgs. 626/94)

- ◆ Nell'ambiente di lavoro, anche se con ruoli specifici e con responsabilità diverse, tutti partecipano in prima persona al perseguimento di elevati livelli di sicurezza nell'ambiente e durante le attività.
- ◆ Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti nell'ambiente di lavoro, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- ◆ Ogni lavoratore (assunto anche a tempo determinato) è tenuto a conoscere quanto disposto dal Dirigente in merito alla sicurezza.
- ◆ Ogni lavoratore è tenuto ad utilizzare macchinari e strumenti secondo le specifiche istruzioni e non deve compiere operazioni o manovre di cui non è competente, o che potrebbero compromettere la sicurezza propria ed altrui.
- ◆ Ogni lavoratore deve osservare le disposizioni impartite ai fini della prevenzione e protezione collettiva ed individuale.
- ◆ Ogni lavoratore è tenuto a segnalare ai responsabili della sicurezza e/o al capo d'Istituto situazioni di rischio che si dovessero venire a creare o pericoli che dovessero insorgere.
- ◆ Tutti i lavoratori devono conoscere il piano di sfollamento-evacuazione e applicare le disposizioni previste in caso di emergenza.

❖ **DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

**** VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

- ◆ E' importante ricordare che **tutte le persone adulte operanti nella scuola**, a cui sono affidati dei minori, **sono responsabili** dei danni che gli stessi potrebbero arrecare alla propria persona, ad altri ed alle cose.
- ◆ Non si devono **mai lasciare minori incustoditi**. Ogni docente è tenuto ad affidare la classe ad un collaboratore scolastico nel caso debba, per un motivo giustificabile, uscire anche temporaneamente dall'aula.
- ◆ La sorveglianza durante la pausa delle lezioni, se non vi sono turni prestabiliti, è svolta dal docente che si trova in aula all'inizio dell'intervallo.
- ◆ **La vigilanza** va esercitata **non solo con il controllo a vista**, ma anche mediante un' appropriata organizzazione degli spazi e delle attività.
- ◆ Un maggiore controllo degli alunni deve essere osservato negli spazi all'aperto, in palestra e nei corridoi, al fine di evitare che comportamenti esuberanti e poco controllati possano essere causa di danni alle persone.
- ◆ E' compito di ogni docente e operatore scolastico attivare una continua azione educativa di controllo degli atteggiamenti e dei comportamenti degli alunni non consoni ad un'istituzione formativa, o che possono mettere a rischio l'incolumità e la salute degli altri.

**** VIGILANZA SUGLI AMBIENTI**

- ◆ Ogni operatore scolastico deve vigilare sull'ambiente ed è tenuto a segnalare ai responsabili della sicurezza eventuali situazioni di rischio che si venissero a creare.
- ◆ Prestare molta attenzione ai pericoli presenti nell'ambiente (elettricità, spigoli, finestre, scale, ...) ed adottare le opportune cautele per evitare i possibili rischi per la sicurezza e la salute.
- ◆ **Le vie d' evacuazione/sfollamento devono sempre essere libere** da ostacoli e da qualsiasi impedimento.
- ◆ La sicurezza comprende anche la salute e l'igiene dell'ambiente, perciò si rammenta l'importanza di un controllo quotidiano dell'igiene ambientale, di una costante attenzione all'umidificazione ed al ricambio dell'aria dove sostano le persone.
- ◆ **In ogni ambiente scolastico sussiste il divieto di fumare.**

** UTILIZZO DI MACCHINE ELETTRICHE E DI ATTREZZATURE

- ◆ Per evitare problemi e rischi è necessario utilizzare l'impianto elettrico e le apparecchiature ad esso collegate con la massima precauzione.
- ◆ Poiché in alcuni casi anche gli alunni possono far uso di macchine elettriche (computer), è doveroso attivare nei loro confronti un'adeguata informazione/formazione inerente ai pericoli che l'energia elettrica può comportare se male utilizzata.
- ◆ Prima di utilizzare le macchine elettriche **controllare che i cavi e le prese siano in buono stato**. Non utilizzare mai i cavi elettrici con **guaine usurate o danneggiate**; segnalare sempre i guasti agli interruttori, alle prese, alle scatole di derivazione.
- ◆ Non manomettere o modificare parti dell'impianto o macchine ad esso collegate: nel caso si notassero anomalie di funzionamento è indispensabile avvisare subito i responsabili;
- ◆ Non tendere i cavi elettrici e non lasciarli a vista nelle zone di passaggio.
- ◆ Non tentare di forzare il collegamento se una spina non entra correttamente nella presa.
- ◆ Non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si estrae la spina dalla presa a muro, ma procedere afferrando con una mano la spina e premendo con l'altra la presa.
- ◆ Evitare o limitare l'uso di riduttori, spine multiple, prolunghe, perché potrebbero causare fenomeni di surriscaldamento dei conduttori. In caso di necessità utilizzare le prese a "ciabatta" anziché ad "albero"(triple...). Se si notano fatti anomali (surriscaldamento di prese o spine, piccole scariche elettriche, malfunzionamenti delle macchine, ...) sospendere l'operazione in corso, interrompere il collegamento elettrico e avvisare subito il responsabile della sicurezza o un addetto al servizio di prevenzione e protezione.
- ◆ **Non intervenire mai su macchine** (sostituzione di lampadine, rimozione di carta dalla fotocopiatrice, pulizia di computer ...) **con impianto elettrico attivato** o con le macchine collegate alla rete elettrica.
- ◆ Le apparecchiature elettriche non devono essere utilizzate con mani bagnate o umide.
- ◆ **Qualsiasi macchina elettrica non deve essere utilizzata da minori senza la sorveglianza dell'adulto**.
- ◆ I **guasti** alle macchine elettriche vanno tempestivamente segnalati ai referenti del servizio prevenzione e protezione. **Bisogna agire per interrompere l'erogazione di energia elettrica** (agendo se possibile sulla spina, estraendola dalla presa o spegnendo l'interruttore generale ed in seguito fissare sulla macchina un foglio recante la scritta "NON USARE").
- ◆ **Le macchine non efficienti** o non in uso devono essere private della spina di collegamento all'impianto elettrico e devono essere segnalate con un **cartello di avvertimento recante la scritta "FUORI USO"**.
- ◆ Per quanto concerne l'uso dei **videoterminali** è obbligatorio per gli **adulti** sospendere l'attività dopo due **ore continue**, per almeno 15 minuti.
- ◆ Gli **alunni** svolgono le attività al computer nei tempi stabiliti in base alle esigenze didattiche. L'applicazione sulla macchina deve essere intervallata da brevi pause, per evitare di fissare a lungo il monitor.
- ◆ I caratteri sullo schermo devono avere una buona definizione ed essere di grandezza sufficiente per una lettura senza affaticamento visivo.

- ◆ In caso di immagini sullo schermo sfuocate o instabili (sfarfallamento) bisogna spegnere il monitor e segnalare ai responsabili il problema.
- ◆ L'utilizzo dei **sussidi** e delle **attrezzature** deve essere conforme alle caratteristiche costruttive e alle **istruzioni date dalla ditta**.
- ◆ Segnalare sempre, anche con cartelli di avvertimento, i sussidi e le attrezzature non efficienti o non rispondenti alle norme di sicurezza.
- ◆ Custodire i sussidi e le attrezzature in appositi armadi o locali chiusi con chiave.

- ◆ L'uso delle **scale portatili** è consentito al **personale autorizzato** (collaboratori scolastici). Va ricordato che:
 - Le scale devono essere stabili e con dispositivi antiscivolo alle estremità inferiori; quelle "a triangolo" devono essere provviste di una catena o di altro dispositivo di adeguata resistenza che impedisca l'apertura oltre il limite prestabilito per la sicurezza.

- ◆ **E' dovere di tutti gli operatori scolastici segnalare ai referenti di plesso per la sicurezza o al Capo d'Istituto ogni problema riguardante gli impianti e le attrezzature.**

**** ISTRUZIONI SPECIFICHE PER GLI ALUNNI**

INDUMENTI E OGGETTI PERSONALI

- Mettere nello zaino il materiale strettamente necessario, per non aumentare il peso da trasportare;
- Portare lo zaino con i tiranti su entrambe le spalle;
- Evitare di portare da casa materiale e oggetti pericolosi (fiammiferi, accendini, coltellini);
- Indossare calzature ed indumenti che facilitano i movimenti e permettono di essere a proprio agio in ogni attività.
- Tenere spenti i telefonini

IN AULA

- Trovare un posto adeguato per cartelle, zaini, sacchetti, materiale scolastico.
- Lasciare sufficiente distanza tra i banchi per agevolare il passaggio delle persone
- Assumere una corretta posizione seduta.
- Mantenere puliti e in ordine gli arredi scolastici, aver cura dell'ambiente di lavoro.
- Non sporgersi dalle finestre, fare attenzione durante l'apertura o la chiusura dei serramenti.
- Il materiale scolastico serve per le attività specifiche di apprendimento: usare con molta cautela forbici, matite, penne, punteruoli, ... affinché non costituiscano un pericolo.
- Le scolorine, i correttori, gli evidenziatori, i pennarelli, ... contengono sostanze chimiche potenzialmente tossiche; evitare l'uso frequente di tali oggetti ;
- Muoversi ordinatamente, per non urtare contro cose e persone. Attenzione agli spigoli!

NEI CORRIDOI, SULLE SCALE, NELLE ZONE DI TRANSITO

- Evitare di gridare, correre, scivolare, dare spintoni, fare sgambetti, superare i compagni,
- Non salire o scendere frettolosamente le scale, non sporgersi dalla ringhiera.
- Tenere sempre un comportamento disciplinato.

DURANTE L'INTERVALLO

- Contenere l'esuberanza motoria e vocale.
- Organizzare giochi tranquilli negli spazi chiusi;
- Giocare all'aperto senza sfrenarsi e senza allontanarsi dalla zona prestabilita.

IN PALESTRA

- Indossare un abbigliamento adeguato;
- Utilizzare gli attrezzi ed eseguire gli esercizi o i giochi rispettando le consegne dei docenti;
- Evitare di tenere catenine, anelli, braccialetti, ... che possono essere d'impaccio nei movimenti o fonte di pericolo durante le attività motorie.

NEI SERVIZI IGIENICI

- Fare attenzione per non sporcare; scaricare l'acqua e lasciare pulito il water e il pavimento.
- Non imbrattare le pareti, evitare di schizzare acqua a terra aprendo i rubinetti.
- Bere senza appoggiare le labbra al rubinetto.

IN CASO DI FERITE

- Rivolgersi ad un adulto per far pulire, disinfettare, medicare eventuali ferite o escoriazioni.
- Non toccare le ferite o il sangue dei compagni, ma chiamare subito un adulto per informarlo dell'accaduto.

** ISTRUZIONI SPECIFICHE PER I DOCENTI

- Vigilare ed attuare **opportuni interventi educativi** affinché i comportamenti degli alunni siano improntati al **rispetto della sicurezza personale e collettiva**;
- Spiegare e ricordare **periodicamente agli alunni il piano d'evacuazione e le misure comportamentali** per migliorare la sicurezza nella scuola.
- **Segnalare tempestivamente** l'impossibilità di prendere servizio;
- **Organizzare** la disposizione del materiale scolastico e degli arredi (cartelle, zaini, ...) in modo tale che non siano d'intralcio per i movimenti in classe o in caso di fuga;
- Porre **attenzione alle fonti di pericolo** (elettricità, spigoli, finestre, scale, ecc) ed adottare le opportune cautele per evitare i possibili rischi per la sicurezza e la salute.
- Utilizzare e far utilizzare in **modo corretto** attrezzature e materiali;
- Segnalare eventuali **disturbi** derivanti da **contatto** con polveri, colori, materiali in uso;
- **Non utilizzare in classe fornelli o apparecchiature che producono calore elevato**;
- Effettuare con la **massima precauzione** eventuali esperimenti scientifici che richiedono l'impiego di apparecchiature elettriche, di fiamme o di sostanze chimiche.
- Tenere i prodotti spray lontano da fonti di calore e non a portata degli alunni;
- In caso di incidenti o pericolo mantenere un **comportamento calmo** ed equilibrato per evitare il diffondersi del panico;
- In caso di ferite con fuoriuscita di **sangue**, prima di prestare soccorso, **indossare guanti** in lattice monouso;
- Distribuire equamente gli incarichi nell'ambito del team/consigli di classe, concordare e condividere gli interventi educativi, organizzare opportunamente gli spazi e le attività didattiche al fine di **attenuare la fatica mentale e le ansie connesse con la professione docente**.
- **Segnalare** al responsabile della sicurezza ogni situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza.

** ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL DIRETTORE S. G. A. E GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

USO DEI VIDEOTERMINALI:

Attenersi alle disposizioni legislative in merito all'uso corretto delle attrezzature di lavoro per i videoterminali, al fine di evitare l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici, visivi, e da affaticamento mentale:

- Assumere una **corretta posizione** di lavoro;
- **Alternare** il lavoro al computer con altre attività d'ufficio, onde evitare di operare per tempi lunghi al videoterminale;
- **Rispettare** le pause di lavoro (interruzione di 15 minuti ogni due ore);
- **Schermare** opportunamente l'intensità luminosa nell'ambiente per evitare fastidiosi riflessi di luce.

ALTRO

- **Rispettare** le istruzioni d'uso per le macchine presenti nell'ufficio;
- Eseguire le fotocopie tenendo il coperchio abbassato;
- **Staccare la spina** dalla presa prima di aprire la macchina, in caso di inceppamento della carta;
- **Aerare costantemente il locale** dove è situata la fotocopiatrice
- Organizzare opportunamente gli spazi e i carichi di lavoro in modo da ridurre i disagi fisici e psicologici.

- **Chiudere** sempre a chiave l'archivio e gli armadi dove sono custoditi i documenti e il materiale per l'ufficio;
- **Curare, secondo la specifica responsabilità individuale**, la custodia di tutti gli atti ed i documenti cartacei e digitali a tutela dei dati personali e sensibili degli utenti come previsto dal decreto legislativo 196/2003 (normativa privacy)
- Segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto qualsiasi difetto od inconveniente rilevato nelle attrezzature di lavoro messe a disposizione.

** ISTRUZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

PULIZIE

- **Leggere attentamente** le etichette dei prodotti e attenersi alle istruzioni d'uso;
- **Non miscelare i prodotti;**
- Nel corso delle pulizie far uso di guanti protettivi;
- Segnalare eventuali **disturbi connessi all'uso dei prodotti** (dermatiti, difficoltà respiratorie, ...);
- **Non lavare i pavimenti o le scale in orario di lezione;** qualora si rendesse necessario un intervento di pulizia con uso d'acqua o panno umido la zona d'intervento va **delimitata e segnalata con un cartello.**
- **Controllare** quotidianamente l'area esterna all'edificio per raccogliere eventuali oggetti pericolosi.
- **Aerare i** locali adeguatamente durante e dopo le pulizie;
- Smaltire correttamente i contenitori dei prodotti utilizzati;
- **Conservare i prodotti e gli attrezzi per la pulizia in armadi o locali idonei, chiusi a chiave.**

USO DELLA FOTOCOPIATRICE

- Eseguire le fotocopie tenendo il coperchio abbassato;
- Sostituire il toner indossando i guanti e mascherina filtro aria; porre i contenitori vuoti in idonei raccoglitori, in attesa dello smaltimento;
- In caso di inceppamento della carta o di blocco temporaneo della macchina, prima di intervenire per rimediare all'inconveniente bisogna estrarre la spina dalla presa di corrente.
- Aerare costantemente il locale dove è situata la fotocopiatrice.

ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI E IMMAGAZZINAMENTO DI MATERIALE

- Disporre sui ripiani più in basso i materiali più pesanti;
- Assicurarci che ripiani e armadi siano stabili e che non si deformino per effetto del carico;
- Evitare di alzarsi sulle punte dei piedi e flettere la schiena per prelevare o posizionare un carico ad altezza superiore alle spalle.
- Lasciare corridoi di 0,90 cm tra i materiali immagazzinati e i documenti archiviati;
- Chiudere sempre a chiave l'archivio e i locali di immagazzinamento;
- Conservare il materiale sanitario nell'apposito armadietto, nel locale ambulatorio.

SOLLEVAMENTO DEI CARICHI

- Adottare le misure idonee per evitare la movimentazione manuale dei carichi; quando ciò non è possibile attenersi alle seguenti disposizioni:
 - Il **carico** deve essere **inferiore ai 30 Kg** (25 per le donne);
 - non deve essere ingombrante o difficile da afferrare;
 - deve essere maneggiato **senza contorsioni o posizioni pericolose;**

- deve essere sollevato e collocato nel rispetto delle misure preventive di sicurezza e salute (non inarcare la schiena, non tendere in avanti le braccia, flettere le gambe e poi sollevare).
- Chiedere la collaborazione di un aiutante qualora il carico, anche se leggero, non fosse facilmente trasportabile.

USO DI SCALE PORTATILI

- Usare **scale integre**, solide, con piedini antisdrucchiolo;
- Appoggiare sempre le scale su **superfici piane**, in modo da garantire la stabilità;
- Nell'utilizzare una scala "a triangolo" assicurarsi che la scala sia **ben divaricata** e che i tiranti siano in tensione, per evitare aperture improvvise e pericolose;
- Non utilizzare scale metalliche in prossimità di circuiti elettrici;
- **Non salire** su scale portatili con le **mani occupate**;
- **Non spostare** mai la scala se sulla stessa c'è una persona;
- Operare comodamente, senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- **Non usare** scale di altezza **superiore a 5 m**;
- Durante le operazioni non agevoli e per gli interventi che richiedono di salire **oltre il terzo gradino della scala**, è necessaria l'assistenza di una seconda persona;
- Quando si usa la scala in **prossimità di una finestra** è obbligatorio chiudere la tapparella o le ante della finestra

ALTRO

- Attenersi alle disposizioni generali e a quelle specifiche del proprio mansionario per tutto ciò che attiene alla vigilanza e al controllo dell'ambiente scolastico;
- Verificare frequentemente lo stato degli arredi, delle prese elettriche, delle finestre, delle scale, dell'area esterna all'edificio, al fine di prevenire e ridurre i possibili rischi per la sicurezza e la salute.
- Controllare quotidianamente che le vie di fuga siano libere da ostacoli e che le porte di emergenza non siano bloccate.
- Segnalare al responsabile della sicurezza ogni situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza.

❖ **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

< PIANO DI SFOLLAMENTO/EVACUAZIONE >

Si enunciano le seguenti **disposizioni che assumono effetto normativo** per l'organizzazione interna del plesso sia in caso di PROVA D' EVACUAZIONE, sia in caso di EFFETTIVA NECESSITA' DI EVACUAZIONE in situazione di pericolo (incendio ... scosse telluriche ...).

➤ **FASE PREPARATORIA:**

Gli alunni dovranno essere preparati a:

- **riconoscere** il segnale d'allarme;
- **conoscere** e riconoscere il proprio indicatore di raccolta (cerchio con la scritta classe... sez...);
- conoscere la **segnaletica d'emergenza**;
- **individuare** le vie di fuga negli ambienti frequentati;
- **adottare** in ogni ambiente il **comportamento previsto**, anche quando si dovessero trovare in palestra, in aule laboratorio o in altri spazi interni all'edificio;
- **seguire le indicazioni** dell'insegnante al fine di evitare situazioni di caos e permettere il controllo del panico;
- **evacuare l'aula** abbandonando prontamente tutti gli oggetti personali (zaino, astuccio, libri...);
- seguire le **indicazioni di fuga** ed aggregarsi ad un gruppo, nel caso in cui si trovino isolati.

In ogni gruppo classe saranno designati "**due aprifila**" (incaricati di seguire l'insegnante e guidare i compagni lungo le vie di fuga) e "**due chiudifila**" (con l'incarico di controllare durante l'evacuazione che tutti siano usciti dall'aula, chiudere le finestre e la porta, vigilare affinché nessuno si allontani dalla fila durante il percorso verso la zona di raccolta).

Sono da attuare, per questi scopi, interventi didattico-formativi e simulazioni di sfollamento (vedi anche specifico documento "Proposta di educazione alla cultura della prevenzione e della sicurezza").

- **Gli insegnanti dovranno:**
- **avere sempre** a portata di mano il **registro di classe**, anche quando si recano con gli alunni nei laboratori;
- **predisporre l'elenco dei gruppi e tenerlo con sé**, quando sono svolte attività per classi aperte o per piccoli gruppi;

Tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere i percorsi di fuga e ad applicare le disposizioni contenute nel piano di evacuazione.

➤ **ATTIVAZIONE DELL'EMERGENZA:**

- Ogni adulto presente nell'edificio scolastico è tenuto a segnalare ogni situazione di emergenza ai responsabili del servizio prevenzione e protezione. **Specificata** nota è stata predisposta **per l'emergenza sismica**.

➤ **ORDINE D' EVACUAZIONE**

- Valutata la gravità del pericolo, il Dirigente Scolastico, il suo sostituto, o una persona autorizzata dal Dirigente, disporranno l'evacuazione dell'edificio scolastico.
- In caso di immediato e grave pericolo, in assenza del Dirigente Scolastico e delle persone preposte, l'ordine di evacuazione verrà dato dagli addetti alla sicurezza presenti a scuola.
- In caso di evento sismico è **SEMPRE PREVISTA L'EVACUAZIONE**, chiaramente a conclusione della scossa.

➤ **ALLARME**

- L'allarme verrà diffuso attraverso l'impianto specifico, nei plessi che ne sono dotati.
- Mancando un apposito sistema d'allarme, il segnale convenzionale è costituito da **5 suoni prolungati della campanella** che scandisce l'orario delle attività scolastiche, **intervallati da una pausa di circa 3 secondi**.
- Il segnale d'allarme, sarà attivato dai **collaboratori** in servizio o dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione.
- In caso di black-out elettrico l'allarme sarà diffuso a voce, con megafoni o con trombe.

➤ **SEQUENZA DI SFOLLAMENTO - EVACUAZIONE:**

- ogni alunno, riconosciuto il segnale di allarme, deve sospendere ogni attività e rimanere in attesa di istruzioni da parte dell'insegnante;
- ogni gruppo classe dovrà disporsi in fila "a catena", tenendosi per mano o con la mano sulla spalla del compagno che precede: ciò permette agli alunni di avere un valido supporto psicologico per superare il panico, mantenere l'ordine ed evitare di disperdersi durante l'evacuazione;
- l'insegnante, raggruppati gli alunni in fila all'interno dell'aula, abbandonerà la stessa, dopo aver preso il registro della classe;
- uno degli alunni **aprifila** reggerà la paletta con l'indicazione della classe e si disporrà davanti a tutti i compagni; i **chiudifila** chiuderanno le finestre e la porta dell'aula: *questa procedura di chiusura non dovrà essere attuata in caso di terremoto;*
- l'insegnante guiderà gli alunni verso il luogo di raccolta, seguendo gli appositi indicatori di fuga;
- in caso di allagamento portare gli alunni ai piani superiori;
- Ogni insegnante, raggiunto l'esterno dell'edificio, raggruppati gli alunni, procederà al **controllo della presenza degli alunni della propria classe** e segnalerà tempestivamente ai coordinatori dell'emergenza l'eventuale assenza di qualche alunno, dando indicazioni circa il luogo dove potrebbe trovarsi.

▪ **I collaboratori scolastici:**

- si attiveranno per **agevolare l'esodo delle classi**; in particolare devono aiutare gli alunni gravemente disabili a raggiungere le zone di raccolta;
- **controlleranno** che all'interno dell'edificio non sia rimasto qualche alunno;
- disattiveranno l'impianto elettrico, del gas e dell'acqua (in caso di allagamento).
- si metteranno a disposizione dei coordinatori dell'emergenza.

SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP GRAVI O DISABILI MOTORI

Ai sensi della circolare del Ministero dell'Interno n°4 del 1/03/02 e D.M. 10/03/98, non essendo le strutture adeguatamente attrezzate dal punto di vista architettonico (abbattimento barriere) e non disponendo di ascensori predisposti per l'antincendio e l'evacuazione, le procedure di evacuazione per i soggetti disabili sono attivate come di seguito:

- **Gli insegnanti di sostegno**, data la peculiare formazione, **sono le persone prioritariamente incaricate di porgere aiuto e accompagnare i soggetti disabili**, trasmettendo agli stessi in modo chiaro e sintetico le informazioni utili a comprendere ciò che sta accadendo e sul modo di comportarsi per facilitare l'uscita.
- **In assenza dell'insegnante di sostegno, il supporto al disabile sarà dato dagli insegnanti di classe in contemporaneità, di sezioni parallele.**
- **In mancanza dell'insegnante di sostegno e di insegnanti in presenza il disabile non grave sarà tenuto per mano dall'insegnante di classe.**
- **Se ci sono più disabili non gravi si ricorrerà all'aiuto degli insegnanti di sezioni parallele.**
- **I docenti si avvarranno dell'ausilio di un collaboratore scolastico per l'assistenza ai disabili motori impossibilitati a svolgere le azioni necessarie per l'evacuazione.**

Si specificano di seguito le classi e le sezioni in cui sono presenti alunni bisognosi d'assistenza e si designano le figure di adulti con l'incarico di accompagnare i soggetti disabili motori.

SCUOLA DELL'INFANZIA "Radaelli-Cortellezzi"

CLASSE, SEZIONE	N° ALUNNI Disabili	DOCENTE DI SOSTEGNO O PERSONA CON INCARICO DI ASSISTENZA
<i>C</i>	<i>2</i>	<i>Alberti Serena</i>
<i>D</i>	<i>1</i>	<i>Porcu Roberta</i>

SCUOLA PRIMARIA "De Amicis"

CLASSE, SEZIONE	N° ALUNNI Disabili	DOCENTE DI SOSTEGNO O PERSONA CON INCARICO DI ASSISTENZA
<i>1 A</i>	<i>1</i>	<i>Antonelli Manuela</i>
<i>1 B - 1C</i>	<i>2</i>	<i>Palaro Federica</i>
<i>2 A</i>	<i>2</i>	<i>Ferrini Marilena</i>
<i>2 B</i>	<i>2</i>	<i>Zamarra Paola</i>
<i>3 A 3C</i>	<i>3</i>	<i>Bernasconi Lorenza</i>
<i>4 A 4C</i>	<i>3</i>	<i>Kvasnicova Jana</i>
<i>5 A</i>	<i>1</i>	<i>Palaro Federica</i>

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "S. Pellico"

CLASSE, SEZIONE	N° ALUNNI Disabili	DOCENTE DI SOSTEGNO O PERSONA CON INCARICO DI ASSISTENZA
1 ^A *	2	Prof. Marino Nicola
1 ^B *	3	Prof. Saggini Elisa
1 ^C *	2	Prof. Bellusci Maria – Ghiringhelli Laura
2 ^A – 2 ^B	2	Prof. Diliberto Tiziana
2 ^B	1	Prof. Besio Giuliano
2 ^C *	1	Prof. Canzoneri Giorgio
3 ^A	2	Prof.ssa Buffa Paola
3 ^B	3	Prof.ssa Fracella Orietta – Laura Ghiringhelli
3 ^C *	2	Prof. Canzoneri Giorgio

***Alunni provenienti da "La Nostra Famiglia" -> progetto "Darsi la mano"**

PRESENZA DI PERSONALE NON SCOLASTICO

- ◆ **Le persone esterne**, temporaneamente presenti in un'aula dell'edificio scolastico, in caso d'evacuazione percorreranno le vie di fuga in coda al gruppo classe che si prepara ad uscire al momento dell'attivazione del segnale d'allarme.
- ◆ Nel caso le suddette persone non fossero all'interno di un'aula, si uniranno ad un gruppo classe che sta transitando.
- ◆ In ogni altra situazione procederanno verso le uscite d'emergenza indicate dalla segnaletica e seguiranno le istruzioni del personale che coordina l'evacuazione.

Nel corso dell'evacuazione non è consentito:

- usare l'ascensore;
- attardarsi a raccogliere effetti personali;
- sostare nei punti di transito;
- rientrare nei locali;
- mettersi alla ricerca di altre persone
- intralciare l'operato del personale addetto al coordinamento delle operazioni di esodo.

Il telefono deve essere utilizzato solo dai coordinatori dell'emergenza.

➤ **ZONE DI RACCOLTA E TRASFERIMENTO AD ALTRI LUOGHI**

- Gli alunni della **scuola media** saranno radunati, per l'appello, all'interno del **parco Spech**.
- In caso di maltempo o di perdurante emergenza, gli alunni troveranno riparo all'interno della scuola elementare "De Amicis"; (*in caso di evento sismico gli alunni rimarranno all'aperto*).
- Gli alunni della **scuola elementare** confluiranno negli spazi presso il cancello d'ingresso, lasciando libero il passaggio per i mezzi di soccorso. Le 6 classi, del 1° piano contrassegnate con il n°3, 4, 5 e 2° piano contrassegnate con il n° 9, 10, 11 saranno radunati nel prato che dà in Via 1° Maggio
Dopo l'appello, perdurando l'emergenza, saranno condotti presso le seguenti strutture:
 - scuola materna (alunni delle classi prime e seconde);
 - scuola media (alunni delle classi terze, quarte e quinte);
 - *in caso di evento sismico gli alunni rimarranno all'aperto*.
- Gli alunni della **scuola materna** saranno raccolti nel giardino retrostante l'edificio. Dopo l'appello, se necessario, saranno accompagnati presso la scuola elementare. I bambini presenti nel **seminterrato saranno raccolti presso il parco Spech**.
In caso di evento sismico gli alunni rimarranno all'aperto.

➤ **CHIAMATE DI SOCCORSO : numero unico → 112**

- In ogni plesso scolastico gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, valutata la gravità della situazione ne daranno comunicazione alla Dirigenza Scolastica, che provvederà a chiamare i servizi di soccorso (Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Pronto Soccorso, ...). Nei casi urgenti i responsabili di plesso chiameranno direttamente i mezzi di soccorso.

ORGANIGRAMMA PIANO DI EVACUAZIONE/SFOLLAMENTO

❖ PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA "RADAELLI-CORTELEZZI"

INCARICO	ADDETTI
Segnalazione del pericolo	<i>Qualsiasi persona.</i>
Comunicazioni alla Dirigenza di situazioni pericolose.	M.L. Chiarelli In caso di grave pericolo, qualsiasi adulto in servizio nel plesso.
Valutazione del pericolo	Dirigente Scolastico, Dott. sa M.Bellei. <i>M. L. Chiarelli, addetti alla sicurezza.</i>
Emanazione ordine di evacuazione:	Dirigente Scolastico: Dott. sa M.Bellei. <i>M. L. Chiarelli, addetti alla sicurezza</i>
Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratori scolastici o gli addetti alla sicurezza
Attivazione dell'allarme	Collaboratori scolastici o il personale addetto alla sicurezza.
Controllo del flusso di sfollamento	<i>Tutti gli addetti alla sicurezza</i>
Riscontro del numero dei presenti	I docenti, dopo l'appello, comunicheranno i nomi di eventuali assenti all'ins. M.L. Chiarelli o agli addetti alla sicurezza
Interruzione energia elettrica, gas, centrale termica	Collaboratori scolastici o gli addetti alla sicurezza
Intervento antincendio anche con estintori e idranti	<i>Figure sensibili antincendio con competenza: Chiarelli, Sarti, Omassi, Pattini.</i>
Chiamata vigili del fuoco	Dirigente Scolastico, o suo sostituto. <i>M. L. Chiarelli, referente di plesso per la sicurezza</i>
Intervento di primo soccorso	<i>Figure sensibili primo soccorso: Canziani, Manfredi, Chiarelli, Mattaboni, Pattini, Ballerio, Belloni, Mendicino, Zuccoli, Omassi, Gasparetti.</i>
Chiamata mezzi di pronto soccorso	Dirigente scolastico o suo sostituto. <i>M. L. Chiarelli, o addetto al primo soccorso</i>
Chiamata forze dell'ordine	Dirigente scolastico o suo sostituto.
Controllo uscite d'emergenza, apertura cancelli.	Collaboratori scolastici .

N.B. Ogni adulto in caso di immediata emergenza è tenuto ad attivare il segnale di evacuazione e ad avvisare gli addetti al servizio prevenzione e protezione.

ORGANIGRAMMA PIANO DI EVACUAZIONE/SFOLLAMENTO

❖ PLESSO SCUOLA PRIMARIA "DE AMICIS"

INCARICO	ADDETTO
Segnalazione del pericolo	<i>Qualsiasi persona.</i>
Comunicazioni alla Dirigenza	Cerchi E. In caso di grave pericolo, qualsiasi adulto in servizio nel plesso.
Valutazione del pericolo	Dirigente Scolastico: <i>Dott.sa M. Bellei E. Cerchi, M. Antonelli (membro aggregato), addetti alla sicurezza</i>
Emanazione ordine di evacuazione:	Dirigente Scolastico: <i>Dott.sa M. Bellei E. Cerchi, M. Antonelli (membro aggregato), addetti alla sicurezza</i>
Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratori scolastici o gli addetti alla sicurezza
Attivazione dell'allarme	Collaboratori scolastici o personale addetto alla sicurezza.
Controllo del flusso di sfollamento	<i>Tutti gli addetti alla sicurezza</i>
Riscontro del numero dei presenti	I docenti, dopo l'appello, comunicheranno i nomi di eventuali assenti all'ins. <i>E. Cerchi</i> o agli addetti alla sicurezza
Interruzione energia elettrica, gas, centrale termica	Collaboratori scolastici o gli addetti alla sicurezza
Intervento antincendio anche con estintori e idranti	<i>Figure sensibili antincendio solo estintori Cerchi E., M. Antonelli, P. Biotti, Iorio I., Martignoni M., Tonelli M.,</i>
Chiamata vigili del fuoco	Dirigente Scolastico o suo sostituto. <i>E. Cerchi, Martignoni M.</i>
Intervento di primo soccorso	<i>Figure sensibili primo soccorso: Baio, Binaghi, Ferrini, Iorio, Gallo, Antonelli, Bongiovanni, Plano, Scolaro, Taglioretti, Tonelli, Impiombato.</i>
Chiamata mezzi di pronto soccorso	Dirigente scolastico o suo sostituto. <i>E. Cerchi, o addetti al primo soccorso.</i>
Chiamata forze dell'ordine	Dirigente scolastico o suo sostituto
Controllo uscite d'emergenza, apertura cancelli.	Collaboratori scolastici

N.B. Ogni adulto in caso di immediata emergenza è tenuto ad attivare il segnale di evacuazione e ad avvisare gli addetti al servizio prevenzione e protezione.

ORGANIGRAMMA PIANO DI EVACUAZIONE/SFOLLAMENTO

❖ PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "S. PELLICO"

INCARICO	ADDETTO
Segnalazione del pericolo	<i>Qualsiasi persona.</i>
Comunicazioni alla Dirigenza	<i>L. Macchi, N. Marino. In caso di grave pericolo, qualsiasi persona in servizio nel plesso.</i>
Valutazione del pericolo	<i>Dirigente scolastico: Dott.sa M. Bellei.</i> <i>L. Macchi, N. Marino, A. Lanzellotti, G. Canzoneri, addetti alla sicurezza</i>
Emanazione ordine di evacuazione:	<i>Dirigente Scolastico: Dott.sa M. Bellei.</i> <i>N. Marino, G. Canzoneri, L. Macchi o addetti alla sicurezza.</i>
Diffusione ordine di evacuazione	<i>Collaboratori scolastici, addetti alla sicurezza</i>
Attivazione dell'allarme	<i>Collaboratori scolastici o personale addetto alla sicurezza.</i>
Controllo del flusso di sfollamento	<i>Tutti gli addetti alla sicurezza</i>
Riscontro del numero dei presenti	<i>I docenti, dopo l'appello, comunicheranno i nomi di eventuali assenti all'ins. N. Marino, o agli addetti alla sicurezza</i>
Interruzione energia elettrica, gas, centrale termica	<i>Collaboratori scolastici o gli addetti alla sicurezza</i>
Intervento antincendio anche con estintori e idranti	<i>Figure sensibili antincendio</i> <i>N. Marino, G. Canzoneri, A. Lanzellotti, L. Macchi, Galante G., Baini C., Besio G.,</i>
Chiamata vigili del fuoco	<i>Dirigente Scolastico o suo sostituto.</i> <i>Luigi Macchi</i>
Intervento di primo soccorso	<i>Figure sensibili primo soccorso:</i> <i>Raimo, Limido L., Maineri, Roncoroni, Capparelli, Baini, Muraca, Besio G.</i>
Chiamata pronto soccorso	<i>Dirigente scolastico o suo sostituto.</i> <i>L. Macchi o addetti al primo soccorso.</i>
Chiamata forze dell'ordine	<i>Dirigente scolastico o suo sostituto</i>
Controllo uscite d'emergenza, apertura cancelli.	<i>Collaboratori scolastici.</i>

N.B. Ogni adulto in caso di assoluta emergenza è tenuto ad attivare il segnale di evacuazione e ad avvisare gli addetti al servizio prevenzione e protezione.

GESTIONE DELL'EMERGENZA **IN CASO DI TERREMOTO**

Quando la terra trema ...

Se si è all'interno dell'edificio:

- **Evitare** di correre, urlare, uscire dall'aula, andare sulle scale.
- **Allontanarsi** dalle finestre, dagli armadi, dagli scaffali e da tutto ciò che potrebbe cadere o spostarsi.
- **Ripararsi** sotto il banco, sotto la cattedra, nella rientranza della porta, in un angolo dell'aula.
- **Avvicinarsi** ad un pilastro o ad una parete non esterna.
- Quando il **movimento sismico si attenua, sentito il segnale di evacuazione, uscire** ordinatamente dall'edificio e raggiungere la zona di raccolta, come **previsto dal piano di sfollamento/evacuazione** (vedi paragrafi precedenti).

Se ci si trova all'aperto:

- **Non fermarsi** sotto i cornicioni.
- **Allontanarsi** dai lampioni e dai cavi di corrente elettrica.
- **Portarsi** in uno spazio libero distante dagli edifici.

Disabili motori

Per i disabili motori si applicano le medesime procedure generali previste per affrontare l'emergenza.

L'insegnante, di sostegno o di classe, aiuteranno il disabile a raggiungere un riparo idoneo. Nel caso i disabili fossero impossibilitati a muoversi, le sedie a rotelle vanno accostate ad una parete portante interna, o in prossimità di un pilastro interno.

Cessato il movimento sismico, se le vie di uscita sono percorribili, i disabili saranno portati all'aperto, in luogo sicuro, dai docenti di sostegno o di classe, con l'aiuto, se necessario, dei collaboratori scolastici e del personale di soccorso.

- **Dopo la scossa, attivarsi per l'evacuazione dell'edificio, verificare le presenze, attivare le procedure di soccorso se necessarie e chiedere l'eventuale controllo/verifica dell'edificio prima di rientrare.**

SEQUENZA OPERATIVA PER LE PROVE DI EVACUAZIONE ANTI SISMA:

per l'organizzazione delle prove di evacuazione **in caso di sisma** si deve focalizzare il fatto che, in caso di scossa tellurica, **vanno educate le persone ad una procedura operativa (automatica)** che preveda:

- a) **Un primo momento necessario alla protezione individuale** (da crolli, oggetti che possono cadere dall'alto ...) che prevede il **rifugio** sotto il banco o contro una parete portante (non esterna), o, ancora, sotto stipiti o contro pilastri;
- b) **Un secondo momento inerente la procedura di sfollamento**, che, acquisito il segnale (sirena o campanello, o, ancora segnale vocale) di evacuazione, come da procedura già nota, prevede lo **sfollamento** vero e proprio.

Per tale motivo le **prove di evacuazione antisisma** devono seguire la seguente procedura:

- a) **comunicazione ai docenti** da parte dei referenti sicurezza di ogni plesso di un **orario comune in cui dare in classe l'allarme terremoto** che deve vedere gli alunni **rifugiarsi adeguatamente** (sotto il banco, contro le pareti portanti e non esterne ..) per **ripararsi** durante la scossa;
- b) **attesa del segnale di sfollamento/evacuazione ed attivazione della procedura** di evacuazione già nota. (In caso di inagibilità della via di fuga, è responsabilità dell'insegnante individuare una via alternativa)
- c) **il segnale di evacuazione verrà dato dai collaboratori scolastici**, verificata **l'agibilità delle vie di fuga**.
- d) **I punti di raccolta vengono ridefiniti come segue:**
 - a. per la scuola primaria "**De Amicis**" → **cortile della scuola** al limite della cancellata che dà su via San Pancrazio; **per 6 classi** (come da specifiche), nel prato lato sud, dopo cortile interno, verso Via 1° Maggio;
 - b. per la scuola secondaria "**S. Pellico**" → **parco Spech**;
 - c. per la scuola **dell'infanzia "Redaelli Cortellezzi"** → **cortile interno** della scuola – lato nord – prato. Per le sezioni che si dovessero trovare **nel seminterrato** → **raccolta al parco "Spech"**

È importante sottolineare che in caso di **reale evento sismico**:

- **la conoscenza completa della sequenza operativa concordata** è fondamentale ed **indispensabile**;
- la guida di tutte le operazioni di evacuazione **dipende** in prima ed unica istanza dal **docente presente in aula** che **deve** mantenere la calma, rassicurare gli allievi e, dopo la fase di "protezione", durante la scossa

sismica, sentito il segnale, **guidare** il gruppo all'uscita ordinata dall'edificio, **fino al punto di raccolta**;

- **i collaboratori scolastici**, in **coordinamento** con **l'addetto** servizio di protezione del **plesso**, sono responsabili dell'attivazione del segnale di allarme per l'evacuazione.
- In caso di **imprigionamento sotto macerie** diventa indispensabile **rimanere fermi, in attesa dell'intervento dei soccorsi**.

<ul style="list-style-type: none">• <u>ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO</u>

L'intervento di primo soccorso, in attesa dell'arrivo del personale medico o specializzato, **non richiede competenza specifica**; inizialmente è sufficiente conoscere e applicare degli accorgimenti e dei comportamenti per **non provocare ulteriore danno**.

Il soccorritore deve operare in ogni momento con tranquillità, evitando azioni improvvisate e di incerto esito, badando anche alla propria sicurezza.

Si riportano **alcune semplici procedure** comunemente seguite in caso di primo soccorso:

- **Agire con cautela** ed imporre la calma e l'ordine a tutti;
- **Slacciare** il colletto e la cintura all'infortunato, **allontanare** i curiosi, aprire le finestre per avere una maggiore ossigenazione dell'ambiente e favorire la respirazione della persona soccorsa.
- **Ascoltare e tranquillizzare** con voce pacata e rassicurante;
- **Non somministrare** cibo o bevande;
- **Scoprire o coprire** l'infortunato tenendo conto della condizione climatica ambientale e delle reazioni fisiche della persona soccorsa;
- **Chiedere l'aiuto** del personale addetto al primo soccorso;
- Dare comunicazione dell'accaduto ai genitori del minore, ed all'ufficio di Dirigenza;
- Se la situazione **appare grave**, chiamare subito il servizio di Pronto Soccorso → **n. unico 112**.

Si ricorda che:

- L'ufficio di Dirigenza deve sempre essere informato, per mettere al corrente il Capo d'Istituto e per le eventuali pratiche assicurative;
- In ogni plesso dovrà essere attrezzata una cassetta di primo soccorso, contenente disinfettante, garze, cerotti, ghiaccio, termometro ...;
- **E' vietato somministrare medicinali ai minori senza esplicita richiesta scritta ed assunzione di responsabilità della famiglia.**

CHIAMATA DEL PRONTO SOCCORSO

Per la chiamata del pronto soccorso:

- Dare la propria identità precisando l'Istituto e la sua ubicazione;
- Dire cos'è accaduto (trauma, malore, ustione...);
- Dire dov'è avvenuto l'incidente (palestra, cortile...);
- Dire quando è successo (è importante prendere nota dell'orario);
- Segnalare quante persone sono coinvolte e quali sono le loro condizioni;
- Indicare il luogo esatto in cui far giungere i soccorsi (predisporre una "vedetta" che orienti ed accompagni);
- Sapere e chiedere con chi si è parlato e lasciare il proprio recapito.

Allegati:

Al presente documento è allegato l'elenco dei numeri d'emergenza (allegato 1) ed uno schema per la chiamata del soccorso, da esporre vicino all'apparecchio telefonico (allegato 2).

Il documento in data 17/10/2013 è stato sottoposto all'esame degli addetti al servizio prevenzione e protezione e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS.

Vedano Olona, 17/10/2013

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
IL DATORE DI LAVORO
(Dott.ssa Bellei Marisa)

Il Responsabile SPP
Prof. Nicola Marino

Il Rappresentante LS
Ins. Gasparetti Elena

NUMERO TELEFONICO DI EMERGENZA

112

URGENZE ED EMERGENZE SANITARIE..... 118
VIGILI DEL FUOCO 115
CARABINIERI 112
POLIZIA 113

NUMERO UNICO 112

NUMERI UTILI

POLIZIA MUNICIPALE VEDANO OLONA..... 0332/867740
CARABINIERI MALNATE 0332/425115

COMUNE DI VEDANO OLONA 0332/867711
PROTEZIONE CIVILE VEDANO OLONA 0332/400007 (SEDE)
0332/404190

DATI DA COMUNICARE IN CASO DI EMERGENZA

Nome e cognome di chi sta chiamando

Nome e indirizzo della scuola

N° telefono della scuola → Dirigenza/Pellico 0332 400232 –

Primaria 0332 400304 – Infanzia 0332 400306

Evento verificatosi, strutture, materiale, persone coinvolte.

Gravità dell'evento (elevata, media, bassa)

Presenza di persone in pericolo (Sì/No/dubbio)

Piano/i in cui si è verificato l'evento

Annotare l'ora della chiamata e il nome di chi risponde.

RESTARE VICINO AL TELEFONO, TENERE LIBERA LA LINEA.