

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE M.K. GANDHI

Via Ugo Foscolo 1, 20842 Villa Raverio di Besana in Brianza (MB)

Telefono: 0362 942223 Fax: 0362 942297 e-mail: [mkgandhi@mkgandhi.gov.it](mailto:mkgandhi@mkgandhi.gov.it)  
Posta certificata: [miis00600e@pec.istruzione.it](mailto:miis00600e@pec.istruzione.it) Sito: <http://www.mkgandhi.gov.it>  
Codice fiscale: 91074290155 Codice ministeriale: MIIS00600E

*Indirizzi di studio:* Liceo Artistico Liceo Linguistico  
Istituto Professionale Odontotecnico  
Istituto Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing

Certificazione n. 6674/EA/37 del 4.12.2003 e rinnovata il 10.11.2009

Circolare interna n. 103

Villa Raverio 30.10.2013

**AI DOCENTI**

**AL PERSONALE ATA**

**AGLI ALUNNI**


### **OGGETTO: Comportamenti in caso di emergenza SEDE**

Ai fini della Sicurezza si segnalano i comportamenti che tutto il personale docente, non docente e gli alunni devono tenere in caso di emergenza:

1. Comportamenti generali - scheda nr 14
2. Comportamenti coordinatore evacuazione - scheda nr. 15
3. Comportamenti responsabile punto di raccolta - scheda nr. 16
4. Comportamenti coordinatore di piano - scheda nr. 17
5. Comportamenti addetti antincendio - scheda nr. 18
6. Comportamenti addetti primo soccorso scheda nr. 19
7. Assistenza ai disabili - scheda nr. 23
8. Comportamento in caso di emergenza - scheda nr. 24

La presente è notificata a tutto il personale ed agli alunni, consultabile sul sito dell'istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Franco COLOMBO

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.K. GANDHI"	DVR	Page 1 of 1	
			File	SCHEDA_024_GANDHI_ITC_REV000.doc
		<b>Comportamento in caso di emergenza</b>	Revisione	000
			Codice documento	SCHEDA_024_GANDHI_ITC_REV000.doc
			Data	Settembre 2013

## **COMPORAMENTO IN CASO DI EMERGENZA**

### **INCENDIO**

#### **COSA FARE:**

- In presenza di fiamme o fumo, allontanarsi rapidamente dal locale chiudendo la porta dietro di sé ed avvisare immediatamente gli addetti alle emergenze;
- In presenza di fumo sulle vie di esodo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, respirare tramite un fazzoletto o un pezzo di stoffa possibilmente bagnato;
- Nel caso non fosse possibile lasciare il locale per impedimenti dovuti a fiamme, fumo e calore, restare nell'ambiente in cui ci si trova chiudendo la porta di accesso e se possibile sigillando eventuali fessure con indumenti possibilmente bagnati;
- Le finestre, se il locale non è invaso dal fumo, devono essere mantenute chiuse, salvo il tempo necessario a segnalare la presenza ad eventuali soccorritori;
- È vietato, a chiunque non abbia una preparazione specifica, tentare di spegnere gli incendi con le dotazioni mobili esistenti; è, comunque, vietato usare acqua per spegnere eventuali focolai di incendio in prossimità di apparecchiature o quadri elettrici.

#### **COME INTERVENIRE**

- Gli Addetti Antincendio, senza mettere a rischio la loro incolumità, intervengono sul focolaio d'incendio con i mezzi di estinzione portatili disponibili;
- Qualora non sia possibile domare l'incendio, avvisare immediatamente i Vigili del Fuoco ed il Responsabile dell'Emergenza o il Coordinatore dell'emergenza per l'eventuale ordine di evacuazione.


### **TERREMOTO**

#### **COSA FARE**

- In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche occorre ripararsi sotto i banchi, cattedre ed altri arredi che abbiano funzione protettiva per la testa;
- Successivamente, passata la prima scossa, evitare di restare al centro del locale (allontanandosi anche da armadi, scaffalature e superfici vetrate) raggruppandosi in prossimità delle pareti perimetrali, vicino agli angoli o sotto gli architravi delle porte;
- Al **SUONO DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE** lasciare ordinatamente l'edificio; nel caso non venga ordinata l'evacuazione, attendere i soccorsi esterni;
- Se si è all'esterno, tenersi lontani da edifici, da alberi e da linee elettriche aeree.

#### **COME INTERVENIRE**

- Una volta terminate le scosse telluriche, gli Addetti Antincendio, senza mettere a rischio la loro incolumità, si accerteranno con cautela che le vie d'esodo siano integre e fruibili comunicandone l'esito al Responsabile dell'emergenza per la decisione di evacuare l'edificio.

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.K. GANDHI"	DVR	Page 1 of 1	
			File	SCHEDA_023_GANDHI_ITC_REV000.d oc
		<b>Assistenza disabili</b>	Revisione	000
			Codice documento	SCHEDA_023_GANDHI_ITC_REV000.d oc
			Data	Settembre 2013

## **ASSISTENZA DISABILI**

In caso di presenza di disabili o di persone comunque non deambulanti, laddove possibile, devono essere previste almeno due persone incaricate alla loro assistenza. La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti, o anche allievi che si rendessero disponibili, con temperamento non emotivo, corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza.

Costoro aiutano materialmente ed assistono i disabili nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi possano abbandonare l'edificio in tutta sicurezza.

Collaborano, se necessario, con i componenti della squadra di emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

### **Al suono del segnale di ALLARME**


- Raggiungono immediatamente il disabile al quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicategli dal Responsabile della evacuazione di emergenza o dagli addetti all'emergenza;
- Si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano.

### **Al suono del segnale di EVACUAZIONE**

- Agevolano l'esodo del disabile;
- Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.

### **Al suono di CESSATO ALLARME**

- Riaccompagnano il disabile alla propria postazione.

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.K. GANDHI"	DVR	Page 1 of 1		
			File	SCHEDA_019_GANDHI_ITC_REV000.doc	
		<b>Comportamenti Addetti Primo Soccorso</b>	Revisione	000	
			Codice documento	SCHEDA_019_GANDHI_ITC_REV000.doc	
			Data	Settembre 2013	


## **COMPORAMENTI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

### **Al suono del segnale di ALLARME**

- **Gli addetti al Primo Soccorso, avvisati della situazione, dovranno recarsi sul luogo dell'incidente per fornire agli eventuali infortunati i primi soccorsi ed attivare, se necessario, la chiamata al soccorso pubblico d'emergenza (Numero Unico Emergenze 112), restando poi a disposizione del Coordinatore generale dell'evacuazione per eventuali esigenze.**

### **Al suono del segnale di EVACUAZIONE**

- **Il personale della Squadra di Primo Soccorso, se non impegnato altrimenti, abbandonerà l'edificio recandosi nella zona sicura alla quale è destinato.**

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.K. GANDHI"	DVR	Page 1 of 1		
			File	SCHEDA_018_GANDHI_ITC_REV000.doc	
		<b>Comportamenti Addetti Antincendio</b>	Revisione	000	
			Codice documento	SCHEDA_018_GANDHI_ITC_REV000.doc	
			Data	Settembre 2013	

## **COMPORAMENTI DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE**


### **Al suono del segnale di ALLARME**

Gli Addetti Antincendio, avvisati della situazione, si recheranno immediatamente nella zona interessata dall'emergenza, con l'attrezzatura prevista per effettuare l'intervento di competenza, conformemente all'addestramento e alle altre istruzioni ricevute.

- Se ci sono persone in pericolo, provvederanno immediatamente al loro soccorso, senza correre rischi per la propria l'incolumità e quella di altri;
- Se la situazione lo richiede, si attiveranno per la chiamata ai Vigili del Fuoco (Numero Unico Emergenze 112);
- Controlleranno che nessuno sia rimasto bloccato nell'ascensore;
- Resteranno in contatto con il Coordinatore generale dell'Emergenza informandolo sulla situazione in atto e sui possibili sviluppi, anche per valutare la necessità di evacuare l'edificio.

### **Al suono del segnale di EVACUAZIONE**

- Attenderanno il benestare da parte del Responsabile dell'Emergenza, dopodiché abbandoneranno l'edificio recandosi nel punto di raccolta al quale sono destinati;
- In caso di incompleta evacuazione, informati dal Coordinatore generale dell'Emergenza che all'appello risultano persone assenti, dovranno cercare di individuarli e metterli al sicuro, senza mettere in pericolo se stessi o altri.

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.K. GANDHI"	DVR	Page 1 of 1	
			File	SCHEDA_017_GANDHI_ITC_REV000.doc
		<b>Comportamenti coordinatore di piano</b>	Revisione	000
			Codice documento	SCHEDA_017_GANDHI_ITC_REV000.doc
			Data	Settembre 2013

## **COMPORAMENTI DEL COORDINATORE DI COMPARTIMENTO/PIANO**

### **Al suono del segnale di ALLARME**


**Il coordinatore di Compartimento/Piano, per il proprio Compartimento/Piano di competenza, provvede a:**

- **Verificare che le vie di esodo siano prive di ostacoli e che le porte siano facilmente apribili;**
- **Aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;**
- **Controllare che nessuno sia presente nell'ascensore;**
- **Chiudere eventuali valvole di intercettazione del gas/o altri combustibili;**
- **Aprire il cancello o portone e lasciarlo aperto, per facilitare l'ingresso dei mezzi di soccorso (solo per il collaboratore scolastico in servizio in guardiola/ingresso);**
- **Impedire l'ingresso a persone o mezzi che possano intralciare le operazioni di soccorso (solo per il collaboratore scolastico in servizio in guardiola/ingresso).**

### **Al suono del segnale di EVACUAZIONE**

**Per il proprio piano di competenza, il coordinatore di Compartimento/Piano dovrà:**


- **Interdire ai presenti l'accesso all'ascensore ed ai percorsi non previsti dal piano di emergenza o comunque non utilizzabili;**
- **Favorire il deflusso ordinato del piano;**
- **Disattivare l'interruttore elettrico di piano;**
- **Accertarsi che il piano sia stato evacuato completamente;**
- **Dirigersi verso il punto di raccolta esterno previsto.**

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.K. GANDHI"	DVR	Page 1 of 1		
			File	SCHEDA_016_GANDHI_ITC_REV000. doc	
		<b>Comportamenti responsabile punto di raccolta</b>	Revisione	000	
			Codice documento	SCHEDA_016_GANDHI_ITC_REV000. doc	
			Data	Settembre 2013	

## **COMPORAMENTI DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA**

**Il Responsabile del punto di raccolta dovrà accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone che devono radunarsi nel proprio punto di raccolta siano state evacuate, anche attraverso la compilazione della scheda "Modulo riepilogativo evacuazione".**

**L'esito della verifica dovrà essere comunicata tempestivamente al Coordinatore Responsabile dell'Evacuazione e di Emergenza.**


	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.K. GANDHI"	DVR	Page 1 of 1	
			File	SCHEDA_015_GANDHI_ITC_REV000 (1).doc
		<b>Comportamenti coordinatore evacuazione</b>	Revisione	000
			Codice documento	SCHEDA_015_GANDHI_ITC_REV000 (1).doc
			Data	Settembre 2013

## **COMPORAMENTI DEL COORDINATORE RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE E DI EMERGENZA**

**Alla segnalazione di una situazione di emergenza o al suono del segnale d'allarme il Responsabile delle Emergenze dovrà:**

- **Recarsi nel luogo dell'incidente per valutare la situazione;**
- **Attivare gli Addetti alle Emergenze coordinandone l'azione;**
- **Valutare la necessità di chiamare soccorsi esterni (Vigili del fuoco, Pronto soccorso, Protezione civile, Forze dell'ordine ecc.);**
- **Valutare il rischio di impatto sull'ambiente esterno e decidere se informare e coinvolgere altri enti esterni (Protezione Civile, Questura, Prefettura, Vigilanza urbana ecc.);**
- **Disporre (o effettuare o verificare che sia stata fatta) la chiamata dei mezzi di soccorso esterni, qualora necessaria;**
- **All'arrivo dei soccorsi, mettersi a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie all'intervento: planimetrie dei luoghi, rischi specifici, dislocazione dei mezzi di intervento aziendali, delle fonti di energia ed approvvigionamento idrico;**
- **Valutare se il rischio per il personale presente richiede l'evacuazione dell'edificio, nel qual caso dare apposita disposizione all'addetto alla diffusione del segnale;**
- **In caso di evacuazione, portarsi nel punto di raccolta ed attendere le comunicazioni relative ai moduli di evacuazione;**
- **Accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone presenti siano state evacuate;**
- **In caso vi siano dispersi, coordinarne la ricerca ed il soccorso;**
- **Comunicare la fine dell'emergenza;**
- **Redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.**



	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.K. GANDHI"	DVR	Page 2 of 1		
			File	SCHEDA_014_GANDHI_ITC_REV000 (1).doc	
		<b>Comportamenti generali</b>	Revisione	000	
			Codice documento	SCHEDA_014_GANDHI_ITC_REV000 (1).doc	
			Data	Settembre 2013	

## **Istruzioni per l'evacuazione in caso di *INCENDIO o TERREMOTO* Segnalazioni di *EMERGENZA***

**SEGNALE DI ALLARME: Serie di almeno 10 suoni intermittenti**

**SEGNALE DI EVACUAZIONE: Un suono continuo e prolungato**

**SEGNALE DI CESSATO ALLARME: Tre suoni intermittenti**

### **COMPORAMENTI GENERALI**

- ❖ **Chiunque rilevi un principio d'incendio o venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:**
  - **Se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare, interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, successivamente, la situazione di emergenza al Coordinatore Responsabile dell'Evacuazione e delle Emergenze.**
  - **Se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza anche azionando o facendo azionare il segnale di allarme.**
- ❖ **L'addetto alle emergenze, non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, qualora lo ritenga opportuno, far diramare il segnale di allarme. Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, deve:**
  - **riferire, al Coordinatore Responsabile dell'evacuazione e delle emergenze, sulla situazione in atto e sull'opportunità di evacuare l'edificio;**
  - **se necessario chiamare, o far chiamare dall'addetto alla comunicazione con l'esterno, i competenti servizi pubblici di emergenza: Vigili del fuoco, Pronto Soccorso, Polizia etc. utilizzando lo schema seguente:**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sono .....(nome e cognome), mi occupo di .....(qualifica), telefono dall'Istituto "GANDHI" di Besana in Brianza, fraz. Villa Raverio, via Ugo Foscolo, 1.</li> <li>2. Nella scuola si è verificato ..... (descrizione sintetica della situazione);</li> <li>3. Sono coinvolte numero persone (indicare eventuali persone coinvolte).</li> </ol> <p><b>Prima di riagganciare chiedere all'operatore se sono necessarie altre informazioni.</b></p> |
|---|

- ❖ **Il Coordinatore Responsabile dell'evacuazione: accertata la situazione valuterà, unitamente agli addetti alle emergenze, la necessità di evacuare l'edificio ordinando, se è il caso, di emanare il relativo segnale di evacuazione.**