

## PLESSI "SEDE CENTRALE" E "EX SCUOLA MEDIA"

### ORDINE DI EVACUAZIONE



3 squilli prolungati di  
campanella

### PUNTO DI RACCOLTA



Il punto di raccolta di tutte le persone presenti si trova nell'area tra l'edificio "sede centrale" e l'edificio "ex scuole medie"

## Procedura di evacuazione generica: cosa fare



L'allarme e l'ordine di evacuazione sono impartiti dal Coordinatore dell'emergenza e diffusi mediante **tre squilli prolungati di campanella.**

### **ALL'ordine di evacuazione:**

#### **Se ci si trova in aula:**

Interrompere ogni attività.

Prendere con sé solo gli oggetti strettamente personali (telefono, documenti, portafoglio).

Lasciare in aula oggetti ingombranti quali ombrelli, zaini, libri e quaderni.

Mettersi in fila dietro **L'APRIFILA.**

Uscire dall'aula quando il corridoio è libero, accodandosi alla classe che precede. Il **CHIUDIFILA** controllerà che nessuno si attardi inutilmente.

Gli alunni impossibilitati a lasciare l'aula in modo autonomo escono per ultimi, secondo la procedura stabilita.

#### **Se ci si trova fuori aula:**

Ci si accoda alla classe che passa in quel momento.

In seguito si raggiungerà la propria classe al punto di raccolta.

Al momento dell'abbandono dei locali, seguire le vie di esodo o le indicazioni della squadra di emergenza, senza gridare e senza correre.

### **Non tornare indietro per nessun motivo.**

Stare con i compagni della propria classe e giunti al punto di raccolta, attendere l'insegnante per l'appello.



## **Gestione di un'emergenza sanitaria**

### **(infortunio, malore, necessità di farmaco salvavita)**

#### **cosa fare e chi chiamare**

##### **Il docente che rileva l'emergenza deve:**

Mantenere la calma della classe.

Non abbandonare l'infortunato e neppure la classe.

##### **Somministrare il farmaco salvavita solo se è adeguatamente formato**

Mandare un alunno dal collaboratore scolastico e raccontare l'accaduto.

In assenza del collaboratore scolastico del piano, chiamare telefonicamente la portineria e raccontare l'accaduto.

##### **Il collaboratore scolastico del piano deve:**

Allertare la squadra di emergenza e, se necessita, gli addestrati alla somministrazione del farmaco.

Chiamare la portineria e dare informazioni sullo stato di emergenza.

##### **La squadra di emergenza e/o primo soccorso deve:**

Recarsi sul luogo dell'emergenza tempestivamente.

Valutare la gravità dell'emergenza e prestare i primi soccorsi, solo se è in grado.

Allertare la portineria per la chiamata dei soccorsi esterni.

##### **La portineria deve:**

Chiamare i soccorsi esterni.

Avvertire dello stato di emergenza in atto il Dirigente Scolastico o il Collaboratore del D.S

##### **Il D.S. o il Collaboratore del D.S. deve:**

Avvertire la famiglia dell'alunno o le famiglie degli alunni coinvolti relativamente allo stato di emergenza verificatosi.

Presenziare all'arrivo dei soccorsi esterni.

Plesso "Sede centrale" Piano Terra	1) Box office - portineria 2) Corridoio cucine
Plesso "Sede centrale" Pianc	Office collaboratori scolastici
Pless Marir Pianc	1) Presso i collaboratori scolastici 2) Palestra



### **Presidi di Primo soccorso**



## Chiamata dei soccorsi esterni: cosa dire

- **Sono:**        **Nome, Cognome e qualifica**
- **Chiamo dall'Istituto Superiore di Forlimpopoli**

Il numero di telefono è: **0543 740744**

oppure il **numero di cellulare** è (solo se si chiama con il proprio cellulare)

<b>Carabinieri</b>	<b>112</b>
<b>Emergenza sanitaria</b>	<b>118</b>
<b>Vigili dei fuoco</b>	<b>115</b>
<b>Polizia</b>	<b>113</b>
<b>Polizia municipale di Forlimpopoli</b>	<b>0543 745215</b>