

**Provincia Autonoma di Bolzano**

**Alto Adige**

LICEO SCIENTIFICO IN LINGUA ITALIANA E

LICEO SCIENTIFICO IN LINGUA ITALIANA

CON OPZIONE

SCIENZE APPLICATE



**Autonome Provinz Bozen**

**Südtirol**

ITALIENISCHSPRACHIGES REALGYMNASIUM

UND ITALIENISCHSPRACHIGES

REALGYMNASIUM MIT SCHWERPUNKT

ANGEWANDTE NATURWISSENSCHAFTEN

**“EVANGELISTA TORRICELLI”**

**BOLZANO - BOZEN**

39100 BOLZANO / BOZEN – Via Rovigo Str. 42 Tel. 0471 202731 – Cod. Fisc./St. Nr. 80008000210

Web: [www.torricelli.edu.it](http://www.torricelli.edu.it)

P.E.C.: [is.torricelli.bolzano@pec.prov.bz.it](mailto:is.torricelli.bolzano@pec.prov.bz.it)

E-mail: [ls.bz-torricelli@scuola.alto-adige.it](mailto:ls.bz-torricelli@scuola.alto-adige.it)

## **REGOLAMENTO DI SICUREZZA**

### RACCOMANDAZIONI IN CASO D'INFORTUNIO ALUNNI/E:

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio il docente:

1. Prestare il primo soccorso immediatamente da parte del personale della scuola presente;
2. Richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso della scuola;
3. Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto, esponendo esattamente i fatti;
4. Chiamare, al minimo dubbio sulla gravità dell'infortunio, il numero 112 e l'intervento specialistico esterno;
5. Dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione; la Segreteria dell'Istituto deve inviare tale denuncia, in caso di infortunio superiore a tre giorni, anche all'INAIL e alle autorità di Pubblica sicurezza del luogo in cui è avvenuto l'incidente. La segreteria provvederà a comunicare l'accaduto all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto.

Il personale preposto alla vigilanza ha comunque l'obbligo di darne immediata notizia al Dirigente scolastico.

### **COMPLESSO DI NORME DA SEGUIRE PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

#### INDICAZIONI GENERALI

Nel corridoio di ogni piano sono affisse planimetrie in cui sono evidenziati:

- il punto di riunione, spazio del corridoio dal quale si accede all'aula;
- la via di fuga, il percorso da seguire fino al punto di raccolta;
- il punto di raccolta, lo spazio antistante l'ingresso della palestra dove tutti convergono allo scopo di poter verificare la completa evacuazione dell'edificio.

Tutti sono tenuti a prendere visione di tali planimetrie.

## ORDINE DI EVACUAZIONE

1. L'ordine di evacuazione è emanato, di norma, dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da chi ne fa le veci a tutto l'istituto mediante suono continuato della sirena allarme, rompendo il plexiglas della cassetta rossa esterna alla bidelleria – in caso d'urgenza o mancata presenza del Dirigente Scolastico o suo delegato, poiché fuori dall'orario di servizio, tale ordine è emanato dal personale A.T.A. in servizio e/o dal custode
2. Il Dirigente Scolastico o i collaboratori del dirigente presenti o il personale ATA in servizio/custode, nel caso previsto sopra, dirigono tutte le operazioni necessarie, subito dopo aver effettuato le chiamate di soccorso: NUMERO UNICO D'EMERGENZA 112

## PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

1. Il/la docente di servizio controlla la propria classe avendo cura che tutti gli alunni e le alunne escano dall'aula con il massimo ordine; lo/la stesso/a, portando con se il foglio delle emergenze, dopo aver controllato che la porta d'accesso all'aula sia stata chiusa e che tutti gli alunni siano usciti dall'aula, procederà, partendo dal "punto di riunione" verso il "punto di raccolta" seguendo la "via di fuga" cui fa riferimento l'aula occupata dalla classe in quel momento; durante tale tragitto dovrà aver cura di rispettare le priorità di uscita in base alla collocazione della propria aula e le precedenza da dare alle classi dei piani inferiori che sono già in procinto di abbandonare l'edificio; infine una volta giunto al "punto di raccolta", antistante l'entrata della palestra, effettuerà l'appello, segnando la presenza di tutti sul registro di classe. Qualora manchi qualcuno all'appello il docente dovrà immediatamente informare o il personale di soccorso, se già presente, o comunque il Dirigente Scolastico e l'addetto alla sicurezza. Le classi non dovranno assembrarsi in nessun caso lungo le vie di accesso dei mezzi di soccorso, ma unicamente concentrarsi nel punto di raccolta.
2. Gli alunni rappresentanti di classe coadiuvano se possibile il docente nelle varie operazioni, gli stessi o altri potranno essere incaricati di aiutare i/le compagni/e eventualmente in difficoltà a raggiungere la zona di uscita e di raccolta; gli alunni diversamente abili saranno accompagnati inoltre dal personale di loro competenza, ovviamente se in servizio in quel momento.
3. Il docente coordinatore di classe deve periodicamente (almeno una volta ogni due mesi) leggere in classe le varie norme da seguire per l'evacuazione e verificare che esse siano chiare a tutti (per incertezze fare riferimento all'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione, prof. Diego Gottardi).
4. Il personale non docente in servizio al piano cui è stato assegnato, controlla tutto quel piano, si assicura che tutte le classi si siano portate al punto di riunione, che tutte le porte siano chiuse, i bagni vuoti ed infine si porterà sollecitamente al "punto di raccolta". Il personale in servizio presso la portineria, dopo aver sollecitamente invitato i fruitori esterni dell'ambiente (genitori, addetti ditte di manutenzione, ecc.) a convergere verso l'esterno, si porterà a sua volta al "punto di raccolta".

5. Le associazioni, gruppi, corsi che occupano spazi del Liceo al pomeriggio e/o alla sera faranno riferimento per l'evacuazione al loro responsabile/docente cui competerà la responsabilità dell'esecuzione di quanto descritto sopra.

### ULTERIORI RACCOMANDAZIONI

1. Il personale di segreteria, di biblioteca e dei vari laboratori, dopo essersi assicurato che i rispettivi locali ove presta servizio siano vuoti, si porterà con sollecitudine seguendo la propria via di fuga al punto di raccolta.
2. Tutti i fruitori esterni che sono presenti momentaneamente o quotidianamente nell'edificio, nei pressi o in aula magna, nelle palestre, gli addetti alla vendita panini, l'addetto alle erogatrici di vivande, personale della manutenzione, ecc.,

sono tenuti ad informarsi della propria via di fuga e portarsi tempestivamente insieme agli altri nel punto di raccolta

### SI RICORDA CHE DURANTE L'EVACUAZIONE BISOGNA:

1. Evitare il panico
2. Mantenere il massimo ordine
3. Seguire le indicazioni del personale addetto

Per tutti il punto di raccolta è davanti alla palestra. Si ricorda che:

- Durante l'evacuazione è assolutamente proibito l'uso dell'ascensore;
- Dopo il segnale di evacuazione tutti devono portarsi al punto di raccolta senza indugio, con il massimo ordine e la massima sollecitudine.

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

#### Segnalazione di pericolo:

Chiunque individui un principio di incendio o rilevi qualche altro fatto anomalo (presenza di fumo, scoppi, crolli, spargimento di sostanze infiammabili, ecc.) è tenuto a segnalarlo al proprio insegnante o se per caso questi non fosse presente in aula, ai collaboratori scolastici in servizio o al personale in servizio in bidelleria; in tal caso dovranno essere fornite le seguenti indicazioni:

1. cosa è successo?
2. dove è successo?
3. come è la situazione (persone in pericolo o altro)?

Il personale così allertato, dopo opportuna verifica, ed in base all'emergenza della situazione, procederà senza indugio ad avvertire il Dirigente Scolastico o in sua assenza, il docente vicario o a cascata i collaboratori e comunque il custode. Qualora non rintracciabili questi ultimi, procederà

egli/elle stesso/a, ove ritenuto necessario, alla chiamata d'emergenza e successivamente, ad emanare l'ordine di evacuazione, rompendo il plexiglas della cassetta rossa esterna alla bidelleria.

#### Intervento di emergenza:

Non tentare interventi di emergenza, ad esempio utilizzando un estintore: all'interno dell'edificio sono state individuate delle persone con specifica formazione che possono intervenire senza pregiudizio per la propria ed altrui incolumità.

#### Modalità di evacuazione:

- Il segnale di allarme consiste in un suono continuato della “sirena allarme”
- Al segnale si deve abbandonare l'edificio, rispettando le indicazioni precedenti.
- Mantenere la calma.
- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Lasciare tutto come si trova, senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario per le proprie esigenze.
- Attendere che l'insegnante abbia controllato se la via di fuga è praticabile: in assenza dell'insegnante, effettuare di persona questo controllo.

#### A. Se la via di fuga è praticabile:

uscire ordinatamente e con calma, chiudendosi la porta alle spalle (in generale chiudere tutte le porte dietro di sé per creare una barriera alla propagazione dell'incendio);

#### B. Se la via di fuga non è praticabile

- se l'aula è invasa dal fumo, procedere strisciando sul pavimento o andando a carponi e seguendo il percorso di esodo segnalato, raggiungere “il punto di raccolta”;
- non utilizzare in nessun caso l'ascensore
- non tornare indietro per nessun motivo
- non prendere iniziative personali
- non appena raggiunto il punto di raccolta esterno non disperdersi ed attendere che l'insegnante o il personale preposto all'emergenza, controlli le presenze.
- Non spostarsi per nessun motivo ed attendere presso il punto di raccolta l'arrivo dei vigili del fuoco.

#### C. In caso di imprigionamento dall'incendio e se la via di fuga è invasa dal fumo:

- cercare di allontanarsi il più possibile dal focolaio d'incendio;
- chiudere tutte le porte in direzione del focolaio
- chiudere fessure serrature e buchi con stracci possibilmente bagnati;
- se c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno, chiudere le finestre;
- indossare quanti più vestiti possibile e proteggere le vie respiratorie con stracci possibilmente bagnati;
- se non c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno aprire le finestre e chiamare l'attenzione su di sé;

- aspettare i soccorsi sdraiandosi sul pavimento.

## NORME DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE IN CASO DI TERREMOTO

### Durante il sisma:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori (uscendo all'aperto è assai probabile essere colpiti da qualche tegola/oggetti vari dall'alto, anche con sismi di non elevata intensità);
- restare in aula e ripararsi sotto i banchi, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti, lontano da oggetti che possono cadere;
- se ci si trova in corridoio o sulle scale, rientrare nella propria aula o in quella più vicina;
- se ci si trova all'aperto (ad es. cortile), allontanarsi dall'edificio e dalle linee elettriche, cercando un posto dove non si ha nulla sopra di sé, evitando di avvicinarsi ad eventuali animali.

### Dopo il sisma:

- all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio seguendo le procedure per l'evacuazione sopra descritte.

Per tutti il punto di raccolta è davanti alla palestra. Si ricorda che:

- Durante l'evacuazione è assolutamente proibito l'uso dell'ascensore;
- Dopo il segnale di evacuazione tutti devono portarsi al punto di raccolta senza indugio, con il massimo ordine e la massima sollecitudine.

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: GABRIELE PETRONELLI

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-PTRGRL79T10E506Z

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: e46b88

unterzeichnet am / sottoscritto il: 11.12.2019

Name und Nachname / nome e cognome: FRANCESCA MAGANZI GIOENI D'ANGIO'

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-MGNFNC69T64A944C

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: 9158d7

unterzeichnet am / sottoscritto il: 13.12.2019

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 13.12.2019 erstellte Ausfertigung

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 13.12.2019