



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"
CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO**

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91
e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

**INFORMAZIONE RISCHI: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI con CHIAMATA DI SOCCORSO
Comportamenti da adottare in caso di emergenza**

Esempi di comportamenti da tenere:

- ⇒ **Se qualcuno si sente male o si infortuna:** avverti uno degli Addetti al Primo Soccorso
- ⇒ **Se avvisti un principio di incendio o presenza di fumo:** avverti uno degli Addetti all'Evacuazione e Antincendio; se la situazione è grave attiva l'allarme
- ⇒ **Se senti odore di gas o noti una perdita di acqua:** avverti uno degli Addetti all'Evacuazione e Antincendio
- ⇒ **Se avverti una scossa di terremoto:** invita gli allievi a ripararsi sotto i banchi e fai anche tu lo stesso. Cessata la scossa, disponiti ad attuare le procedure di evacuazione
- ⇒ **Se senti suonare la sirena d'allarme:** attua le procedure per l'evacuazione

Cosa fare in caso di evacuazione:

A meno che tu non abbia ricevuto altre disposizioni particolari, in caso di evacuazione:

- ⇒ **Per prima cosa, avute le informazioni dal Responsabile di Sede, effettua le CHIAMATE DI SOCCORSO.** In seguito lascia la tua postazione ed esci dall'Ufficio.
- ⇒ Una volta uscite le classi, prima di raggiungere la via di fuga, controlla che non ci siano alunni o altre persone con necessità di aiuto; presta particolare attenzione alla presenza di allievi con difficoltà motorie, bisognosi di essere accompagnati; se non vedi Collaboratori Scolastici, disponiti ad aiutarli secondo le indicazioni del paragrafo successivo.
- ⇒ Lascia l'edificio secondo le vie di fuga indicate, verso il Punto di Raccolta all'esterno.
- ⇒ Verifica la presenza di tutti i colleghi e segnala prontamente l'eventuale assenza di qualcuno!
- ⇒ Riceverai disposizioni dal Responsabile di Sede sulla cessata emergenza e sulla eventuale possibilità di rientrare nell'edificio.

Se ci sono allievi con difficoltà motorie:

- ⇒ Gli allievi con difficoltà motorie che non sono in grado di muoversi autonomamente o comunque impossibilitati a percorrere parti del percorso (ad esempio, le scale) escono per ultimi dalle aule e vengono accompagnati dagli alunni serra-fila sul corridoio. E' compito dei Collaboratori Scolastici prelevare questi allievi ed accompagnarli in un luogo sicuro.
- ⇒ Se non ci sono Collaboratori Scolastici è compito degli Assistenti Amministrativi di Segreteria accompagnare gli allievi con difficoltà motorie in un luogo sicuro, prelevandoli ed accompagnandoli verso l'uscita.

Luogo sicuro per gli allievi con difficoltà motorie:

- ⇒ Possibilmente il Punto di Raccolta stabilito per l'edificio
- ⇒ Se ci sono scale: accompagnare gli allievi con difficoltà motorie sul pianerottolo della scala di sicurezza esterna e attendere aiuto per procedere alla discesa della scala.

→ Ricorda che negli Uffici e nei corridoi è presente una pianta dell'edificio con indicate le vie di fuga e le priorità nell'ordine di uscita riservate alle varie classi. Prendine visione frequentemente per essere a conoscenza del percorso previsto per un'eventuale fuga di emergenza.