



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 7

Istituto Statale d'Istruzione Superiore
"Lino Zanussi"



Via Molinari, 46/A 33170 PORDENONE - Tel. 0434/365447 - Fax 0434/553171 - E-mail: pnis00900p@istruzione.it

Cod.Fis.: 80008290936 - Codice MPI.: PNIS00900P

Sezioni associate: I.P.S.I.A. "L. Zanussi" - PNRI00901A - I.T.I.S. PNTF009017

CARTA DEI SERVIZI

ISIS "Lino Zanussi"
Pordenone

**INDICE**

<u>COD.FIS.: 80008290936 - CODICE MPI.: PNIS00900P.....</u>	<u>1</u>
<u>CARTA DEI SERVIZI.....</u>	<u>3</u>
<u>PARTE I.....</u>	<u>4</u>
<u>DIDATTICA E ORGANIZZAZIONE GENERALE.....</u>	<u>4</u>
<u>PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E AUTONOMIA DIDATTICA-ORGANIZZATIVA.....</u>	<u>4</u>
<u>CONTRATTO FORMATIVO.....</u>	<u>5</u>
<u>PARTE II.....</u>	<u>7</u>
<u>AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E SERVIZI AMMINISTRATIVI.....</u>	<u>7</u>
<u>ORARIO UFFICI.....</u>	<u>8</u>
<u>PARTE III.....</u>	<u>10</u>
<u>TUTELA DELLA PRIVACY.....</u>	<u>10</u>
<u>PARTE IV.....</u>	<u>10</u>
<u>CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA.....</u>	<u>10</u>
<u>PIANO DI EVACUAZIONE DI EMERGENZA</u> <u>ISIS " LINO ZANUSSI" PORDENONE</u>	<u>11</u>
<u>1. SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELLE EMERGENZE.....</u>	<u>11</u>
<u>AVVISI CON CAMPANELLA.....</u>	<u>11</u>
<u>SITUAZIONE SUONO CAMPANELLA.....</u>	<u>11</u>
<u>COMUNICAZIONI PORTA A PORTA.....</u>	<u>11</u>
<u>2. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE</u>	<u>11</u>
<u>2.A NORME PARTICOLARI IN CASO DI INCENDIO</u>	<u>13</u>
<u>2.B NORME PARTICOLARI IN CASO DI EMERGENZA SISMICA.....</u>	<u>13</u>
<u>3. NORME IN CASO DI PRESENZA DI UN ORDIGNO.....</u>	<u>13</u>
<u>4. NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO.....</u>	<u>13</u>
<u>5. NORME PER ALLAGAMENTO</u>	<u>14</u>
<u>6. NORME IN CASO DI AGGRESSIONE.....</u>	<u>15</u>
<u>7. NORME SPECIFICHE PER I LABORATORI CON MACCHINE UTENSILI.....</u>	<u>15</u>
<u>8. NORME SPECIFICHE PER I LABORATORI DI CHIMICA.....</u>	<u>15</u>
 <u>PLANIMETRIE DEL COMPLESSO SCOLASTICO CON INDICAZIONE PUNTI DI</u>	<u>17</u>



CARTA DEI SERVIZI

La **carta dei servizi** dell'ISIS "Lino Zanussi" di Pordenone si ispira ai principi della Costituzione Italiana (articoli 3, 33 e 34) e a quelli fondamentali delineati nel D.P.C.M. del 07/06/95.

Gli operatori scolastici tendono a perseguire:

- ❑ **Uguaglianza:** *nessuna discriminazione per sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche, orientamento sessuale.*
- ❑ **Imparzialità:** *obiettività, giustizia*
- ❑ **Continuità:** *regolarità e continuità del servizio*
- ❑ **Accoglienza, integrazione e frequenza, con iniziative volte a:**
 - ▶ **accogliere i giovani**
 - ▶ **fornire loro servizi che tendano a ridurre la dispersione scolastica e il disagio giovanile**
 - ▶ **promuovere l'integrazione anche con attività extra scolastiche**
 - ▶ **informare con i mezzi di comunicazione più idonei**
- ❑ **Diritto di scelta, con iniziative volte ad orientare i giovani nella scelta della scuola superiore, delle specializzazioni offerte, degli studi post-diploma, di quelli universitari o della professione da intraprendere**
- ❑ **Partecipazione, con iniziative di:**
 - ▶ **Promozione della gestione partecipata della scuola attraverso gli organi collegiali**
 - ▶ **Coinvolgimento degli Enti Locali per ogni iniziativa di carattere culturale, sociale e civile**
- ❑ **Efficacia, Efficienza e Trasparenza, con iniziative di:**
 - ▶ **Massima semplificazione delle procedure**
 - ▶ **Armonizzazione degli orari dei servizi scolastici per agevolare le diverse attività didattiche, formative e organizzative**
 - ▶ **Informazione completa, facilmente accessibile e trasparente**
- ❑ **Libertà di insegnamento, in accordo con la programmazione degli Organi Collegiali**
- ❑ **Aggiornamento assicurato da valide iniziative.**



Parte I

Didattica e organizzazione generale

L'Istituto, con il concorso di tutte le sue componenti, si impegna a:

- Fornire **attività educative** della massima qualità, ispirate ai principi sopra descritti e agli obiettivi dei Programmi Ministeriali
- Pensare ed elaborare strumenti per la **continuità armonica tra i vari gradi di istruzione**
- Scegliere **libri di testo aggiornati** sia sotto il profilo culturale che educativo, considerandone anche il prezzo e il peso
- Integrare i libri di testo con **materiale didattico prodotto dagli insegnanti**.
- Assegnare compiti da svolgere a casa che sappiano **rispettare i tempi medi di studio degli allievi** e consentano anche di coltivare altri interessi
- Elaborare, pubblicizzare (su carta o su supporto magnetico) e aggiornare costantemente il **Piano dell'Offerta Formativa (POF)** che:
 - contiene le scelte educative, didattiche e organizzative della scuola e, in allegato, il regolamento di disciplina
 - rende trasparenti i criteri di utilizzazione delle risorse ed è consultabile anche sul sito web dell'Istituto

Programmazione educativa e autonomia didattica-organizzativa

Il Collegio Docenti elabora la programmazione annuale d'Istituto, cioè organizza, attraverso la propria strutturazione in Dipartimenti (vedi oltre), tutti i progetti e le proposte riguardanti la programmazione della attività educativa generale dell'Istituto (comprese le proposte relative agli art. 4, 8, 9, 11 del *Regolamento in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche* di cui all'art. 21 della L.59/97);

Nella programmazione dei Dipartimenti dovrà essere prevista anche la gestione e l'organizzazione didattica:

- delle aule laboratorio e speciali (biblioteca, sale video, ecc.),
- dei laboratori didattici (e tutte le proposte relative agli art. 3, 5, 6, 7 del regolamento sopracitato).

Le proposte e i progetti vengono poi sottoposti al Collegio dei Docenti per l'approvazione globale e al Consiglio d'Istituto per la successiva attuazione.



Viene data ampia informazione, attraverso la distribuzione di copie cartacee o digitali e il sito web d'Istituto, delle scelte effettuate dalla scuola in materia di programmazione educativa, didattica e organizzativa (se non comprese o modificative del Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto (POF)).

Per gli studenti che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica, viene messa a disposizione una aula per studio individuale o assistito, secondo le specifiche indicazioni contenute nella programmazione annuale.

Sulla base dei criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti e dai Dipartimenti, la programmazione annuale viene così organizzata:

I Consigli di Classe:

- elaborano la programmazione didattica, cioè delineano il percorso formativo della classe e dei singoli allievi
- decidono le modalità di verifica e di valutazione dei risultati
- adeguano in itinere gli interventi didattici
- comunicano alle famiglie i risultati raggiunti secondo le modalità deliberate dai competenti organi interni
- pubblicizzano agli utenti il **Contratto Formativo**, illustrato qui di seguito.

Contratto Formativo

Attraverso il Contratto Formativo, l'Istituzione Scolastica rende esplicito il proprio operato, coinvolgendo l'intero Consiglio di Classe, tutti gli organismi collegiali, gli studenti e le loro famiglie.

Per quanto riguarda gli obiettivi formativi generali, essi sono riportati nel POF. Gli obiettivi delle specifiche discipline, espressi in termini di conoscenze e competenze da acquisire, sono contenuti nelle schede di programmazione disciplinare redatte dai referenti dei Consigli di Dipartimento, nelle programmazioni disciplinari di ciascun docente, relative alle singole classi, nonché in quelle collegiali dei Consigli di Classe.

Compiti dei vari protagonisti:

Il Consiglio di Classe comunica nei verbali delle riunioni, depositati presso la Segreteria Didattica:

- le **finalità** degli **interventi didattici**
- le **strategie** da porre in atto **per raggiungere gli obiettivi** prefissati compatibilmente con le risorse disponibili e al numero di allievi per classe
- gli **strumenti di verifica**
- i **criteri di valutazione**

I docenti, nei confronti dell'utenza, si impegnano a:

- rapportarsi con rispetto e cortesia
- promuovere l'esercizio dei diritti e l'adempimento degli obblighi



- comunicare, nelle forme stabilite dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti, i risultati conseguiti nelle verifiche (voto/giudizio) e, più in generale, l'andamento del processo di apprendimento
- educare alla correttezza del comportamento: esigendo dagli studenti il rispetto dei doveri, accanto alla consapevolezza dei diritti
- incontrare studenti e genitori negli orari e nelle sedi prefissati, secondo le modalità stabilite nella programmazione annuale degli impegni e tramite appuntamento concordato.

I Docenti, per la attuazione del Contratto Formativo, assicurano piena disponibilità e collaborazione con le altre parti coinvolte, con l'auspicio di una serena e produttiva collaborazione da parte di Studenti, Genitori, Personale ATA e Direzione delle Istituzioni locali e centrali.



Parte II

Autonomia organizzativa e servizi amministrativi

Autonomia organizzativa.

Nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa dell'Istituto vengono istituiti:

Ufficio di Presidenza, composto da: Dirigente Scolastico (che ha il compito di convocare riunioni dell'Ufficio stesso), collaboratori del Dirigente, docenti con incarico di funzione-strumentale, Capo Ufficio Tecnico, Direttore Amministrativo. Questo organo esprime pareri:

- sulle attività della scuola,
- sull'organizzazione dell'Istituto,
- su ogni altro argomento proposto dal Dirigente Scolastico.

Commissione incaricata della formazione della classi, di cui fanno parte almeno un docente delegato dal Dirigente Scolastico, un insegnante di Materie Letterarie, uno di Materie Scientifiche e un insegnante specializzato di Sostegno agli allievi in situazione di handicap.

Dipartimenti del Collegio dei Docenti, composti da tutti i docenti i cui insegnamenti appartengono all'aggregazione: sono organi dell'Istituto con competenze didattiche ed organizzative.

Conferenza dei Coordinatori di Dipartimento, composta da tutti i Coordinatori di Dipartimento: ha il compito di raccordare su linee comuni l'azione pedagogica della scuola.

Sono istituiti i seguenti Dipartimenti per:

- l'elettronica e le telecomunicazioni
- l'elettrotecnica e l'automazione
- la meccanica e la stampistica
- la termotecnica
- la moda e l'abbigliamento
- le discipline di Area Comune, comprendenti:
 - Educazione Fisica
 - Fisica e Laboratorio
 - Materie Letterarie
 - Lingua Straniera



- Matematica e Informatica
- Scienze della Terra e Naturali
- Diritto ed Economia
- Integrazione degli allievi in situazione di handicap.

I Dipartimenti sono presieduti da un Coordinatore, eletto fra i docenti afferenti al Dipartimento, che è organo sia di rappresentanza che esecutivo. Per ogni disciplina, oggetto di raggruppamento, viene nominato dal Coordinatore un docente referente che lo coadiuva.

I Dipartimenti possono strutturarsi in commissioni, ai cui lavori, e su temi specifici, possono partecipare anche il Personale ATA e i Rappresentanti di Genitori e Studenti.

Dai Dipartimenti dipendono funzionalmente i laboratori di area, la Biblioteca e i Laboratori Polifunzionali, compreso il personale ATA ad essi assegnato.

ORARIO UFFICI

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori degli allievi per appuntamento, su preventiva richiesta telefonica.

La **Segreteria** e l'ufficio del **Dirigente scolastico sono situati** al piano terra del corpo centrale dell'Istituto il cui accesso è in via Gozzi.

Ufficio allievi

dal lunedì al sabato – dalle 10.30 alle 12.30

lunedì e martedì pomeriggio – dalle 15.00 alle 16.00

Ufficio del personale- amministrativi/contabilità-stipendi

dal lunedì al sabato - dalle 10.30 alle 12.30

lunedì pomeriggio – dalle 15.00 alle 16.00

Stamperia

Lunedì, martedì e venerdì - dalle 8.45 alle 12.00

mercoledì e giovedì dalle 12.00 alle 13.00

D.S.G.A.

da lunedì a venerdì -dalle 11.45 alle 12.45

lunedì pomeriggio dalle 15.00 alle 16.00

Magazzino

lunedì e giovedì – dalle 8.30 alle 9.30

Ufficio tecnico

da lunedì a venerdì – dalle 8.30 alle 9.30

**Orario d'ingresso** (l'ingresso nelle aule avviene alle ore **8.05**)

Le lezioni si svolgono dal lunedì al sabato con il seguente orario:

GIORNATE <u>SENZA</u> IL RIENTRO POMERIDIANO	I ORA	8.10-9.10
	II ORA	9.10-10.10
	III ORA	10.10-11.05
	INTERVALLO	11.05-11.20
	IV ORA	11.20-12.15
	V ORA	12.15-13.10

GIORNATE <u>CON</u> IL RIENTRO POMERIDIANO (la giornata è articolata su uno dei due possibili orari)	I ORA	8.10-9.10	I ORA	8.10-9.10
	II ORA	9.10-10.10	II ORA	9.10-10.10
	III ORA	10.10-11.05	III ORA	10.10-11.05
	INTERVALLO	11.05-11.20	INTERVALLO	11.05-11.20
	IV ORA	11.20-12.15	IV ORA	11.20-12.15
	V ORA	12.15-13.10	PAUSA PRANZO	12.15-13.10
	PAUSA PRANZO	13.10-14.10	V ORA	13.10-14.10
	VI ORA	14.10-15.10	VI ORA	14.10-15.10
VII ORA	15.10-16.10	VII ORA	15.10-16.10	



Parte III

Tutela della Privacy

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

La scuola utilizza i dati personali di allievi, docenti, personale e fornitori in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Parte IV

Condizioni ambientali della scuola

In base ai dati forniti dall'**Ufficio Tecnico**, viene informata l'utenza sullo stato e sulla qualità degli spazi e dei servizi scolastici, sensibilizzando le istituzioni interessate e denunciando eventuali inadempienze alle autorità competenti. Vengono di seguito allegati il piano di evacuazione di emergenza e le piante del complesso scolastico con le aule:

- piano terra
- piano primo
- piano secondo



Piano di evacuazione di emergenza ISIS " Lino Zanussi" Pordenone

1. SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELLE EMERGENZE

La **persona** (docente, personale A.T.A., allievo) che **ravvisa un pericolo grave ed immediato** (principio d'incendio, evento straordinario quale terremoto) **segnala** il pericolo all'addetto in portineria, che avviserà il **dirigente scolastico e l'addetto alla gestione delle emergenze** più vicino. Verrà in tal modo attivata la **squadra di gestione delle emergenze**.

In caso di necessità (emergenza generale) il **dirigente scolastico** (o suo delegato) provvede, sotto la diretta **responsabilità**, a far attivare il **segnale di allarme generale per l'evacuazione**.

Il **segnale di allarme generale** avviene a mezzo della campanella e/o tramite comunicazione porta a porta

Avvisi con campanella

Il segnale di Evacuazione generale è costituito da un suono intermittente.

SITUAZIONE	SUONO CAMPANELLA
Evacuazione generale	suono intermittente (almeno 30/40 secondi)
Fine emergenza	suono continuo (circa 30)

Comunicazioni porta a porta

Per le comunicazioni in emergenza, l'allarme può essere dato con il sistema porta a porta laddove siano necessarie comunicazioni diverse dall'allarme generale o evacuazione generale, o sia non utilizzabile il sistema della campanella.

2. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE

Interrompere tutte le attività

Lasciare gli oggetti personali dove si trovano

Mantenere la calma, concentrandosi sulle presenti procedure:

Il **docente** provvede a portare con sé **il foglio con l'elenco degli allievi della classe**, affinché possa successivamente verificare la presenza di tutti gli allievi.

Uscire ordinatamente lasciando le cartelle sul posto e incolonnandosi dietro l' **Aprifila** (allievo più vicino alla porta di uscita);

Procedere in fila indiana, eventualmente, in caso di scarsa visibilità) con una mano sulla spalla di chi precede.

Seguire le vie di fuga indicate, rispettando le precedenze di uscita;

Raggiungere l'area di raccolta assegnata e non allontanarsi dal gruppo classe.

Nei casi in cui vi siano **allievi disabili**,

Allievo disabile in classe il docente di sostegno o in sua assenza l'insegnante titolare è incaricato per l'assistenza dell'allievo.

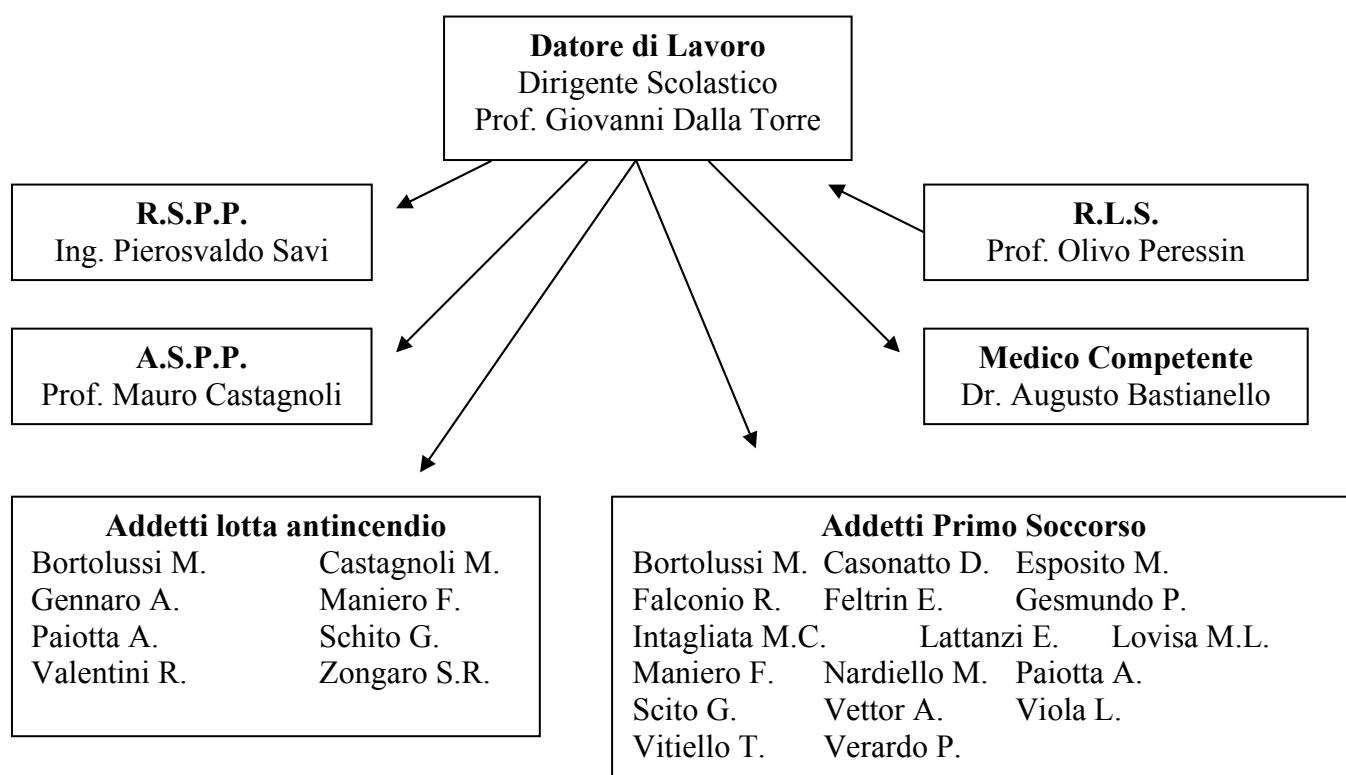
Allievo fuori dalla classe con l'insegnante di sostegno, per l'evacuazione essi seguiranno le vie indicate nel piano di emergenza, in funzione del luogo in cui si trovano. Una volta giunti al punto di raccolta, l'insegnante comunica la sua presenza e quella dei relativi allievi, all'incaricato presente nel punto di raccolta stesso.



Gli **allievi che eventualmente si trovano fuori dall'aula devono unirsi alla fila più vicina** e seguirne il percorso. Una volta raggiunta l'area di raccolta, segnalare ad un docente presente la propria presenza.

Una volta raggiunto il punto di raccolta, il docente verifica la presenza di tutti gli allievi della propria classe e ne comunica l'esito tempestivamente all'addetto incaricato nel punto di raccolta. Tale addetto è riconoscibile attraverso il giubbotto ad alta visibilità.

Organigramma Servizio Protezione e Prevenzione





2.a NORME PARTICOLARI IN CASO DI INCENDIO

Chiunque ravvisi la presenza di un incendio:

avverte l'addetto presente in portineria, che allerverà:

il Coordinatore dell'Emergenza - che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme;

un addetto della squadra di lotta antincendio, addestrato all'uso dell'estintore che interverrà immediatamente.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;

Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti (nei limiti del possibile bagnati); segnalare la propria presenza dalle finestre.

2.b NORME PARTICOLARI IN CASO DI EMERGENZA SISMICA

Durante la scossa di terremoto l'obiettivo principale deve essere quello di proteggersi con ogni mezzo disponibile dalla caduta di oggetti.

I docenti devono:

con l'aiuto di allievi predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli allievi anche temporaneamente inabili o diversamente abili.

Gli studenti devono:

Proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;

Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

3. NORME IN CASO DI PRESENZA DI UN ORDIGNO

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;

avverte (tramite l'addetto in portineria) il **Coordinatore dell'emergenza** che dispone lo stato di **allarme**.

Questo consiste in:

evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;

telefonare immediatamente alla Polizia;

avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;

avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;

attivare l'allarme per l'evacuazione;

coordinare tutte le operazioni attinenti.

4. NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di



tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni. In caso di nube tossica o di emergenza che comporti l'obbligo di rimanere in ambienti confinati, il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).

Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;

Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:

Far rientrare tutti nella scuola.

In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore di energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;

mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli **studenti** devono:

stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso;

I docenti di sostegno devono:

con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

5. NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

avverte il Coordinatore - tramite l'addetto in portineria - che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;

aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;

avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;

telefonare al SERVIZIO ACQUEDOTTO

verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la **causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile** (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il **Coordinatore**, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di **cessato allarme**. Questo consiste in:

dare l'avviso di fine emergenza;

telefonare al SERVIZIO ACQUEDOTTO se la **causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile**, il **Coordinatore** dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

avvertire i vigili del fuoco

attivare il sistema di allarme per l'evacuazione



6. NORME IN CASO DI AGGRESSIONE

In caso di aggressione da parte di un esterno:

Dovrà essere attivata nel modo più celere possibile una comunicazione (es. tramite telefono) alla portineria.

Dalla portineria verrà attivato un segnale di emergenza (tre suoni continui della campanella della durata di 15" ciascuno) – intermittente.

Tutte le porte andranno chiuse.

Le classi del piano terra procederanno alla ostruzione della porta: la cattedra verrà spinta contro la porta, allo stesso modo contro la porta verranno ammassati banchi e sedie.

Si utilizza il telefono o il cellulare per chiedere soccorso.

7. NORME SPECIFICHE PER I LABORATORI CON MACCHINE

UTENSILI

In caso di diramazione del segnale d'allarme, o di evacuazione:

Interrompere tutte le attività. Per il personale e per gli studenti che stanno utilizzando macchine utensili, ciò significa **fermare la macchina azionando il pulsante di emergenza**.

Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.

Mantenere la calma, concentrandosi sulle presenti procedure.

Il **docente** provvede a portare con sé il **registro di classe**, affinché si possa successivamente verificare la presenza di tutti gli allievi.

Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli **Aprifila** (sono gli allievi che normalmente lo sarebbero anche in aula).

Procedere in fila indiana, eventualmente, in caso di scarsa visibilità, con una mano sulla spalla di chi precede.

Seguire le vie di fuga indicate, rispettando le precedenze di uscita;

Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

Nel caso in cui vi siano **alunni disabili**, il **docente di sostegno** è incaricato per l'assistenza dell'allievo. Per l'evacuazione essi seguiranno le vie indicate nel piano di fuga, in funzione del luogo in cui si trovano.

Gli **allievi che eventualmente si trovano fuori dall'aula devono unirsi alla fila più vicina** e seguirne il percorso. Una volta raggiunta l'area di raccolta, devono segnalare al docente presente la propria presenza.

Una volta raggiunto il punto di raccolta, il **docente verifica la presenza di tutti gli allievi della propria classe, compila l'apposito modulo presente alla fine del registro e lo consegna tempestivamente all'addetto incaricato nel punto di raccolta**. Tale addetto è riconoscibile attraverso il **giubbotto ad alta visibilità**.

8. NORME SPECIFICHE PER I LABORATORI DI CHIMICA

In caso di diramazione del segnale d'allarme, o di evacuazione:

Interrompere tutte le attività. Per il personale e per gli studenti che stanno utilizzando i fornelli Bunsen, ciò significa **spegnere i fornelli**. Per il personale e per gli studenti che stanno utilizzando apparecchiature alimentate elettricamente, ciò significa **spegnere le apparecchiature o, se previsto, agire sul pulsante di emergenza**.

Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.

Mantenere la calma, concentrandosi sulle presenti procedure.

Il **docente** provvede a portare con sé il **registro di classe**, affinché si possa successivamente verificare la presenza di tutti gli allievi.

Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli **Aprifila** (sono gli allievi che normalmente lo sarebbero anche in aula).

Procedere in fila indiana, eventualmente, in caso di scarsa visibilità, con una mano sulla spalla di chi precede.



Seguire le vie di fuga indicate, rispettando le precedenze di uscita;
Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

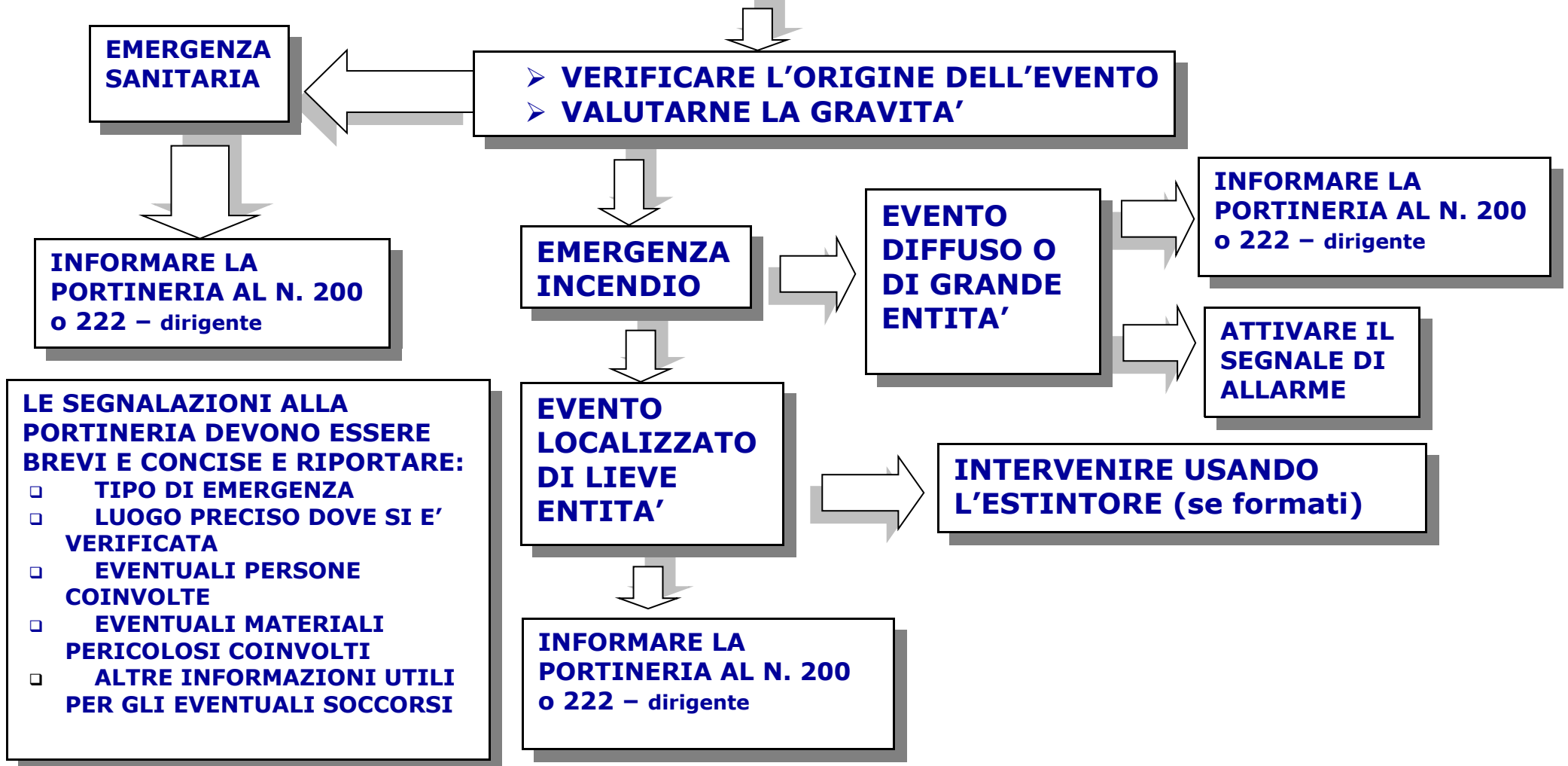
Nel caso in cui vi siano **alunni disabili, il docente di sostegno** è incaricato per l'assistenza dell'allievo. Per l'evacuazione essi seguiranno le vie indicate nel piano di fuga, in funzione del luogo in cui si trovano.

Gli **allievi che eventualmente si trovano fuori dall'aula devono unirsi alla fila più vicina** e seguirne il percorso. Una volta raggiunta l'area di raccolta, devono segnalare al docente presente la propria presenza.

Una volta raggiunto il punto di raccolta, il docente verifica la presenza di tutti gli allievi della propria classe, compila l'apposito modulo presente alla fine del registro e lo consegna tempestivamente all'addetto incaricato nel punto di raccolta. Tale addetto è riconoscibile attraverso il giubbotto ad alta visibilità.

PROCEDURA DI ALLERTAMENTO

CHIUNQUE RILEVI UNA EMERGENZA DEVE PROCEDERE
COME DI SEGUITO INDICATO





Planimetrie del complesso scolastico con indicazione punti di raccolta





Piano Primo





LEGENDA PREVENZIONE INCENDI

	Uscita orizzontale		Struttura tagliafuoco portante >R60 e/o separante >REI 60
	Uscita verso l'alto		Porta REI >60 certificata
	Uscita verso il basso		Serranda tagliafuoco REI 60 su canale di mandata, estrazione ed espulsione
	Punto di raccolta		Elettromagnete per blocco sblocca porte tagliafuoco
	Idrante soprasuolo UNI 70		Maniglione antipanico
	Attacco autopompa W.F.		Lampada di emergenza 11W
	Cassetta a piantana in inox per lancia e manichetta (UNI70)		Lampada di emergenza a parete, autoalimentata 24W
	Idrante UNI 45		Campanella a badenia
	Naspo UNI 25		Rivelatore generico (O=ottico, T=termovelocimetrico, ecc)
	Estintore a polvere da kg. 6 per fuochi 34A-233BC		Rivelatore generico analogico (O=ottico, T=termovelocimetrico, ecc)
	Apparecchio illuminante per segnaletica di sicurezza (simbolo generico)		Rivelatore generico ad indirizzo (O=ottico, T=termovelocimetrico, ecc)
	Apparecchio illuminante per illuminazione di sicurezza		Centralina impianto rivelazione incendi
	Pulsante a tirante		Rete idrica antincendio
	Pulsante di sgancio imp. elettrico generale		Pannello ottico acustico
	Pulsante allarme antincendio in cassetto con vetro a rompere		Altoparlante xxx Watt
			Altoparlante da incasso xxx Watt
			Postazione microfonica