

**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI MONTECCHIO EMILIA**

Via XXV Aprile, 14 – 42027 Montecchio Emilia (RE) - ☎ Tel 0522-864201 – Fax 0522-861321 C.F. 91094350351

DOCUMENTO

PIANO DI EMERGENZA

(art.17 e art. 28 D.Lgs. 81/08)



Scuola secondaria di primo grado “D. Alighieri”

Indirizzo **Via Don Pasquino Borghi, 14
42021 BIBBIANO (RE)**

Anno scolastico **2022-2023**

Data: aggiornato il 10/10/2022.

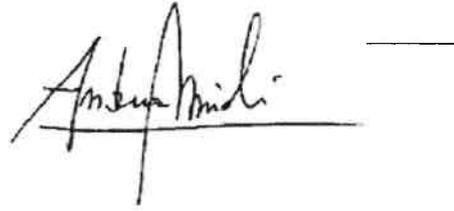
REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

Il presente DOCUMENTO PIANO DI EMERGENZA (art.17 e art. 28 D.Lgs. 81/08) è stato elaborato dal Dirigente Scolastico: dott.ssa **Elena Viale**

in collaborazione con:

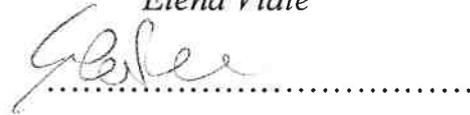
il **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'istituto:**

Dott. Andrea Muzzioli



Il Dirigente Scolastico:

Elena Viale



Per presa visione:

il Rappresentante dei lavoratori

Data:

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento si compone di n° 53 pagine ed è corredato dagli allegati planimetrici dell'Istituto e documentazioni, certificazioni in possesso della scuola e di pertinenza del proprietario dell'edificio.

E' custodito presso il plesso di riferimento.

Il piano di emergenza è aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura - attrezzature - organizzazione - n. di persone presenti.

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

Il piano di emergenza è aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura - attrezzature - organizzazione - n. di persone presenti.

Indice

Pag.

A - GENERALITÀ	
1- Identificazione e riferimenti della Scuola	5
2- Caratteristiche generali dell'edificio scolastico	7
Planimetria delle aree interne e esterne	7
3- Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica	8
Classificazione della Scuola	8
4- Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità	10
B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	
1 - Obiettivi del piano	11
2 – Informazione	11
3 - Classificazione emergenze	11
4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento	11
5 - Composizione della Squadra di Emergenza	12
Nomina Squadra Prevenzione Incendi	12
Nomina Squadra Evacuazione	13
Nomina Squadra Pronto Soccorso	14
6 - Esercitazioni - prove di evacuazione	15
C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	
1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione	18
Scheda 1 - Coordinatore dell'Emergenza	18
Scheda 2 - Responsabile Area di Raccolta	18
Scheda 3 - Responsabile chiamata di soccorso	19
Scheda 4 - Responsabile evacuazione classe	19
Scheda 5 - Responsabile di piano	20
Scheda 6 - Studenti - Aprifila - Chiudifila	20
2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi	21
Incendio di ridotte proporzioni	21
Incendio di vaste proporzioni	21
3 - Sistema Comunicazione Emergenze	22
4 - Enti esterni di Pronto Intervento	23
5 - Chiamate di soccorso	23
6 - Aree di raccolta	24
6 – Elenco Aree di raccolta e relativo contrassegno	25
7 – PIANO INTERNO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	26
D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE	
Scheda 1 - Norme per l'evacuazione	31
Scheda 2 - Norme per l'incendio	32
Scheda 3 - Norme per l'emergenza sismica	32
Scheda 4 - Norme per l'emergenza elettrica	33

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

Scheda 5 - Norme per la segnalazione di presenza di un ordigno	33
Scheda 6 - Norme per l'emergenza tossica o che comporti il confinamento nella scuola	33
Scheda 7 - Norme per l'allagamento	34
Scheda 8 - Norme per i genitori	34
RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI DEL SISTEMA EMERGENZA	35
E - PRESIDI ANTINCENDIO	
1 - Ubicazione, utilizzo e controlli	37
2 - Sostanze estinguenti per tipo di incendio	38
3 - Sostanze estinguenti – Effetti	39
4 - Segnaletica di emergenza	39
F – USCITE DI EMERGENZA	
1 – Elenco uscite emergenza edificio scolastico	(registro a parte)
G - REGISTRO DELL'EMERGENZA	
1 - Registro delle esercitazioni periodiche	(registro a parte)
2 - Registro dei controlli e manutenzioni	(registro a parte)
H - ALLEGATI	
1. Assetto organizzazione prevenzione	40
1M - modulo di evacuazione	16
2M – modulo area di raccolta	17
3M- modulo controllo estintori	41
CARTOGRAFIA	42

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

A - GENERALITÀ

A 1 - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI GENERALI

RAPPRESENTANTE LEGALE:

Dirigente scolastico **Prof.ssa Elena Viale**, nata il 02/05/72 a Reggio Emilia, a seguito di accettazione di titolarità dell'attività e di incarico di Presidenza presso la sede legale dell'Istituto Comprensivo di Montecchio Emilia

Via XXV Aprile, n° civico 14

Cap 42027 Montecchio Emilia (Reggio Emilia)

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO:

Ing. Andrea Muzzioli

consulente esterno nominato nel mese di ____ Gennaio 2020 ____

NOTE

1. l'organizzazione del personale, la formazione delle classi, il numero di insegnanti e di allievi dipende dalla Prof.ssa *Elena Viale*;
2. la messa a norma dell'immobile, la manutenzione e tutto ciò che riguarda lavori edili, impiantistici dipende dal proprietario;
3. la dotazione e il reperimento di attrezzature, componenti di arredo, macchinari dipende da Ente proprietario

il personale ausiliario dipende dalla Prof.ssa *Elena Viale*

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

A 1.1 - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI PER OGNI PLESSO

SEDE DEL PLESSO

Scuola Secondaria di primo Grado "D. Alighieri"

Via Don Pasquino Borghi n° civico 14

Cap 42021, Località Bibbiano (Reggio Emilia)

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale **Comune di Bibbiano**

Piazza Damiano Chiesa, n° civico 2

Cap 42021, Bibbiano (Reggio Emilia)

Referente per l'edificio scolastico Ing. **Tamagnini Ivan**

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO 2022/2023

STUDENTI SCUOLA SECONDARIA

N. Totale	N. femmine	N. maschi
258	117	141

PERSONALE DELLA SCUOLA

DOCENTI COLLABORATORI DELLA PRESIDENZA:

referente di plesso: Erica Bertolini

DIRETTORI RESPONSABILI DI LABORATORIO:

N°	LABORATORIO- AULE SPECIALI	RESPONSABILE
1	SCIENTIFICO	Prof. Matheus R. Tarsicio
2	INFORMATICA	Prof. Torrente Salvatore
3	MUSICALE	Prof Pierpaolo Curti
4	ARTISTICA	Prof. Lanzafame Giovanna
5	LINGUISTICO	Prof. Bertolini Erica
6	TECNOLOGICO	Prof. Torrente Salvatore
7	SPORTIVO	Prof. Panciroli Antonio

PERSONALE

	N. Totale	N. femmine	N. maschi
CORPO DOCENTE	36	28	8
PERSONALE AUSILIARIO		3	
PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA	np	np	np
ALTRO EDUCATORI	2	1	1

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

A 2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

A 2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

tipologia: edificio isolato da area cortiliva, in maggior parte prefabbricato. L'edificio presenta ampie vetrate protette da tapparelle in laminato, due cavedi interni ed è provvisto di riscaldamento con centrale termica a metano.

N° piani fuori terra: 2 (piano terra e primo piano)

N° piani interrati o seminterrati: 0

Area esterna: l'area cortiliva è delimitata da recinzione

Palestra: in prefabbricato è posta all'interno dell'area cortiliva

A 2.1 ELABORATI PLANIMETRICI

In relazione alla dislocazione degli edifici e degli ambienti di lavoro, viene predisposto dal Proprietario dell'edificio il piano d'esodo di riferimento, applicato alla lotta antincendio.

Nelle planimetrie sono indicate le destinazioni d'uso dei locali di lavoro, i dispositivi, gli impianti di sicurezza e antincendio ed i percorsi d'esodo.

Tutti i locali, numerati in ordine progressivo trovano riscontro rispetto alla reale dislocazione.

Tali elaborati sono esposti all'interno dell'istituto e all'interno di ogni singolo ambiente, per consentire la rapida evacuazione dell'edificio, in caso di emergenza.

Planimetria delle aree interne e esterne

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

1. Ubicazione delle Uscite di emergenza
2. Ubicazione dei luoghi sicuri
3. Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga
4. Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
5. Individuazione delle aree di raccolta esterne (colorati o con lettera)
6. Indicazione della segnaletica di sicurezza
7. Individuazione di tutti i locali del piano evidenziando i più pericolosi
8. Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale
9. Individuazione delle chiusure del gas metano (in edificio esterno non di pertinenza)
10. Individuazione delle chiusure dell'erogazione dell'acqua

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

A 3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica

PIANO	Studenti	Disabili	Docenti	Non Docenti	Ammini-str rativi	TOTALE
TERRA	19	1	5	2	0	28
PRIMO	225	13	31	1	0	
PALESTR A (non accessibile quest'anno)					0	
Tot.	244	14	36	3	0	297

Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).

Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;

Tipo 1: Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;

Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;

Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;

Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;

Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee oltre 1200 persone.

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

PRESENZA GIORNALIERA NELL'EDIFICIO**Anno scolastico. 2022/2023**

(Media potenziale)

Mattino

Presenze medie dal Lunedì al Sabato ore 8.05 – 13.10	
Alunni	258
Docenti (media)	27
ATA	3
Totale	288
Assenze alunni (media 5%)	13
Totale presenze	275

Pomeriggio

Presenze medie Martedì ore 14,30 – 19,30 (riunioni e ricevimenti genitori)	
Docenti (media)	36
ATA	1
Presenze esterne	130
Totale presenze	167

Presenze medie Martedì, Mercoledì e Giovedì ore 14.30 – 17.30 corsi pomeridiani	
Alunni	60
Docenti (media)	4
ATA	1
Totale Presenze	65

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

A4 - Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Ripostiglio ATA	P. TERRA e PRIMO PIANO	12 - 22 - 21
Laboratori	P. TERRA	5 - 6 - 11 - 33
Deposito detersivi	Sottoscala piano terra	37 bis
Centrale termica e locali tecnologici	Esterno uscita Ovest	
Biblioteca		
Impianti Sportivi	PALESTRA area cortiliva	
Aula magna	Salone centrale	
Archivi	Primo Piano lato Nord Ovest	25
Parcheggio esterno	Lato Sud / Lato Nord Ovest	

Aule particolari	Ubicazione	Numero
Aule con studenti disabili	Piano terra corridoio ovest	31
Aule ubicate in posizioni particolari con difficoltà di evacuazione		

Altri Rischi	Ubicazione	Numero
Sostanze pericolose (magazzino ATA)	P. TERRA	37Bis
Sostanze tossiche (lab Scientifico)	P. TERRA	11
Attrezzature particolari		

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

B-ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Il Dirigente Scolastico unitamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto, dispone le seguenti programmazioni all'interno dell'Istituto per la gestione dell'emergenza:

- vengono tenuti costantemente i rapporti con i servizi pubblici, la lotta antincendio, i sistemi di gestione dell'emergenza, il salvataggio;
- vengono designati gli addetti della squadra antincendio, in relazione alle competenze e alle caratteristiche dell'istituto;
- vengono informati i lavoratori e gli studenti in merito alle eventuali esposizioni al pericolo e alle misure da adottare per l'abbattimento del pericolo stesso;
- vengono predisposti i programmi di intervento per il piano di evacuazione e per il deflusso delle persone dagli edifici scolastici e programmate le relative prove;
- i lavoratori partecipano all'abbattimento del pericolo e partecipano fattivamente alla sua riduzione.

B 1- Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- Coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- Fornire una base informativa didattica per la formazione di tutto il personale, degli studenti e dei loro genitori.

B 2 - Informazione

L'informazione a tutto il personale e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

È necessario sintetizzare il Piano di Emergenza in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti. (v. fac-simile in allegato Modulo 3).

B 3- Classificazione emergenze

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Ordigno esplosivo	Attacco terroristico
Allagamento	Alluvione
Emergenza elettrica	Evento sismico
Fuga di gas	Emergenza tossico- nociva
Fuoriuscita di liquidi infiammabili o tossico- nocivi	
Infortunio/malore	

B 4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato nella guardiola (N°2) al piano terra, il numero telefonico è **0522 881160**

In caso di evacuazione il punto raccolta è individuato nella zona ROSSA, nel vialetto di fronte all'ingresso principale

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

È qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

B 5 - Composizione della Squadra di Emergenza

La squadra di Emergenza è composta da tre gruppi:

SQUADRA ANTINCENDIO

Prevenzione Incendi	Compiti
Due unità per piano (indicativamente) Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione Attestato rilasciato dai VVF (se scuola con obbligo del Certificato di Prevenzione Incendi)	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione Scelta del mezzo di estinzione Spegnimento

n.	NOMINATIVO	tel. interno	PIANO	CORSO		PATENTINO VVF data	note
				Ente	Ore		
1	Barbato Maria		TERRA	c.a.	5		
2	Buttiglieri Melanie		TERRA				
3	Plancher Angelica		PRIMO				
4	Rosi Maria Grazia		PRIMO	RIVI	8		
6	Campani Cristina		PRIMO	RIVI	8		
7	Rosi Maria Grazia		PRIMO	RIVI	8		
8	Cucchi Pamela		PRIMO	RIVI	8		

N. persone addestrate e formate alla Prevenzione 7 (sette) da aggiornare 2 (due)

In caso di personale dipendente da altri Enti (Provincia, Comune) richiedere le informazioni all'Ente di appartenenza.

Vedi Documento di Valutazione dei Rischi

Comunicazione c - Designazione addetti emergenze

Allegato 3. Ricognizione corsi di formazione con allegati programmi e attestati

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

SQUADRA DI EVACUAZIONE - Assegnazione incarichi

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	tel.	SOSTITUTO	tel.
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	D'AQUI' MARIA CRISTINA		BERTOLINI ERICA	
Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratori scolastici	PASCARELLA BARBATO			
Chiamata di soccorso	Collaboratori scolastici Docenti	D'AQUI' MARIA CRISTINA		BERTOLINI ERICA	
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente	DOCENTE DELLA CLASSE		DOCENTE DELLA CLASSE VICINA/ INSEGNANTE SOSTEGNO	
Chiusura valvole gas e interruzione energia elettrica e termica	Non docente	PASCARELLA BARBATO			
Responsabile centro di raccolta	Non docente	ROSSA: PASCARELLA VERDE: ----- BLU: BARBATO		BARBATO PASCARELLA	
Informazioni esterne (segreteria I.C.)	Non docente	PASCARELLA BARBATO			
Controllo vie di fuga, porte, lampade emergenza, cassette P. Soccorso	Non docente	PASCARELLA BARBATO			
Controllo presidi Antincendio (estintori, naspi)	Docente	D'AQUI' MARIA CRISTINA			

Fra gli alunni vengono assegnati i seguenti incarichi:

APRIFILA: alunno che siede nel banco più vicino alla porta, segnato con un bollo GIALLO

CHIUDIFILA: alunno che siede nel banco più lontano dalla porta, segnalato con un bollo VERDE

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO

Pronto Soccorso	Compiti
Due unità per piano (indicativamente). Abilitati dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

n.	NOMINATIVO	tel. interno	PIANO	CORSO		note
				Ente	Ore	
1	Busani Silvia		primo	corso svolto a scuola	4	
2	Pascarella Pasqualina		terra			Da aggiornare
3	Lanzafame Giovanna		terra	CROCE	12	Da aggiornare
4	Panciroli Antonio		palestra	corso svolto a scuola	12	
5	Bigi Veronica		Scuola	IRCOMUNITA'		Abilitata esecutore defibrillatore

N. persone addestrate e formate al Pronto Soccorso 5 (cinque) e due da aggiornare
In caso di personale dipendente da altri Enti (Provincia, Comune) richiedere le informazioni all'Ente di appartenenza.

Vedi Documento di Valutazione dei Rischi

Comunicazione c - Designazione addetti emergenze

Allegato 3. Ricognizione corsi di formazione con allegati programmi e attestati

Cassetta di Pronto Soccorso		Controllo Contenuto Data	NOMINATIVO
N.	Ubicazione		
1	AULA COVID	Vedi reg. controlli	Barbato ----
3	Palestra	Quest'anno ubicato alla Polisportiva Bibbianese	

Ubicazione della Aula covid: Stanza n° 1 ingresso lato EST

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

B 6 – Esercitazioni - Prove di evacuazione

Le esercitazioni periodiche: devono essere effettuate almeno due volte all'anno.
È fondamentale che prima di ogni esercitazioni vengano effettuate le iniziative di informazione, come da programmazione (*Vedi Documento di Valutazione dei Rischi Allegato 2. Programma annuale di Formazione Informazione Addestramento*).

Buone Pratiche per l'esecuzione delle prove:

- effettuare all'inizio e a metà dell'anno scolastico;
- una programmata e l'altra a sorpresa;
- con la presenza e la collaborazione della protezione civile o enti di soccorso locale (ciò consente a tali enti di conoscere la realtà scolastica);
- periodicamente durante le esercitazioni, dovrà essere utilizzato l'impianto elettrico d'emergenza per verificarne la funzionalità.

Dalle prove di evacuazione si dovrebbero valutare e verificare:

- un sensibile miglioramento del tempo realizzato per evacuare l'intero edificio, rispetto alla prova precedente;
- il funzionamento dell'intera organizzazione sia in termini di compiti e mansioni che di reazioni "umane".

Vedi Allegati:

1M - modulo di evacuazione da inserire nel Registro di classe

2M - modulo area di raccolta

Registro delle esercitazioni periodiche

CALENDARIO PROVE DI EVACUAZIONE

MESE	TIPO DI PROVA
OTTOBRE	PROGRAMMATA
MARZO	A SORPRESA

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECCHIO E.
SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "D.ALIGHIERI"**

MODULO DI EVACUAZIONE

(da tenere affisso alla porta)

CLASSE

DATA

ALUNNI PRESENTI N°	<input style="width: 80%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
ALUNNI EVACUATI N°	<input style="width: 80%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
ALUNNI DISPERSI O TEMPORANEAMENTE FUORI AULA N° (segnalazione nominativa)		1
		2
		3
		4
ALUNNI FERITI N° (segnalazione nominativa)	<input style="width: 80%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	1.
		2.
		3.
		4.
ALUNNI DI ALTRA CLASSE E DOCENTI AGGREGATI TEMPORANEAMENTE N° (segnalazione nominativa)		1.
		2.
		3.
		4.

AREA DI RACCOLTA		
BLU (lancio peso) <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	VERDE (campo da basket) <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	ROSSA (pratino V. Borghi) <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>

FIRMA LEGGIBILE DEL DOCENTE

.....

N.B. Questo modulo, dopo la compilazione, va consegnato tempestivamente al
RESPONSABILE DEL CENTRO RACCOLTA

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECCHIO E.
SCUOLA SECONDARIA 1° grado "D. ALIGHIERI"**

SCHEMA RIEPILOGATIVA DELLE AREE DI RACCOLTA

Modulo 2

Prova n.	1	2	3
Tipo	Programmata	In emergenza	A sorpresa

AREA DI RACCOLTA

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

.....

DATA

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

NOTE: _____

C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

C 1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione

SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (Barone)

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

- Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita. (**vedi Piano Interno d'Emergenza**)
- Dà ordine agli addetti di disattivare l'impianto generale. (**collaboratore scolastico in servizio Org.**)
- Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto (**Buttiglieri-Busani**) di chiamare i mezzi di soccorso necessari.
- Sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza interna e collabora con gli enti di soccorso al fine di pianificare efficacemente la strategia di intervento fornendo tutte le indicazioni necessarie
- Incarica il **collaboratore scolastico presente** di segnalare la fine emergenza

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Capo d'Istituto, quest'ultimo deve essere reperibile in **segreteria** per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, **il coordinatore di sede** prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

SCHEDA 2 - RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (Pascarella – Barbato)

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1) **Per i collaboratori scolastici:**

- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
- **acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti trascritta nell'apposito modulo;** (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al **Coordinatore delle emergenze**);

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

2) **Per i docenti:**

- effettuano l'evacuazione della loro classe e **acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti trascritta nell'apposito modulo**

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

SCHEDA 3 - RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO - (Campani-Busani)

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
- Fornisce tutti i chiarimenti necessari all'Ente di soccorso ricevente accertandosi di essere stato correttamente inteso ripetendo eventualmente (o facendosi ripetere) le segnalazioni date.
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano

SCHEDA 4 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE

All'insorgere di una emergenza:

- Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.
- Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente (quello nel banco più vicino alla porta con bollo giallo) assume la funzione di "apri-fila" e un altro (quello nel banco più lontano dalla porta con bollo verde) quella di "chiudi-fila".
- Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.
- **In caso di registro elettronico**, l'insegnante della prima ora annota le assenze anche su un apposito modulo, che dovrà essere tenuto in vista e prelevato in caso di evacuazione, unitamente alla modulistica d'emergenza collocata in posizione accessibile.

NOTE

Nell'evacuazione dei bambini con handicap sono incaricati prioritariamente gli insegnanti di sostegno, in caso di loro assenza i b. sono affidati all'insegnante di classe insieme al personale ausiliario o all'educatore comunale.

Nel caso la capacità di deambulazione del b. gli consenta di effettuare senza particolari difficoltà il percorso per l'evacuazione, il b. raggiungerà il punto di raccolta insieme ai compagni sia dal piano terra che dal primo.

Se la disabilità del b. è tale da non consentire una regolare evacuazione nel caso sia a piano terra sarà il personale incaricato a provvedere che il b. percorra la via di fuga e raggiunga il punto di raccolta.

Nel caso sia al primo piano:

- Se la sua discesa intralcia il normale flusso dell'esodo il b. con il personale addetto attende che la via sia libera;

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

- Se la sua discesa diventa impraticabile senza mezzi specifici (teli, montacarichi,...) il b. con il personale proposto attende i soccorsi nella camera calma situata sul pianerottolo di entrambe le scale di emergenza.

SCHEDA 5 - RESPONSABILE DI PIANO – (Pascarella-Barbato)

All'insorgere di una emergenza:

- Nel caso sia individuata una potenziale fonte di pericolo, ne valuta l'entità e **attiva l'allarme di emergenza in caso di grave pericolo.**
- **Avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza** e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Favorisce il deflusso ordinato dalla scuola
- Vieta l'uso degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;

Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

SCHEDA 6 - STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
- I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

C 2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Valutare se l'incendio può effettivamente essere spento, in breve tempo, con i mezzi di estinzione (estintori, naspi, idranti) disponibili. *Non tentare l'operazione di spegnimento se non si è sicuri.*
2. In caso affermativo, mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore: **toglie la tensione elettrica agendo sull'interruttore generale collocato all'esterno** – procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore - **allontana le persone con precedenza a coloro che occupano gli ambienti più vicini al punto dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.**
3. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
 - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile a verificare la funzionalità dell'estintore avanzando in profondità per aggredire il fuoco da vicino;
 - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
 - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
 - dirigere il getto alla base delle fiamme;
 - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
 - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti (l'intervento con un estintore dura mediamente una decina di secondi per cariche ordinarie da 6kg).
4. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.
5. Se non si riesce a controllare l'evento in breve tempo, attivare le procedure di chiamata ai Vigili del Fuoco e di evacuazione dell'Istituto.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile (**interruttore generale luce all'esterno dell'ingresso principale; interruttore gas ubicato cortile zona est vicino Centro anziani**).
4. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Quando l'incendio è domato, in caso di mancato intervento dei VVF:

- *accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;*
- *arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;*
- *far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.*

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

Note Generali

Attenzione alle superfici vetrate: a causa del calore possono esplodere.

In caso di impiego di estintori a CO₂ in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica. Non dirigere mai il getto degli estintori contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

C 3 - Sistema comunicazione emergenze

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro.

1. Avvisi con allarme antincendio azionabile manualmente o tromba da stadio.

L'attivazione della campanella è possibile dal pulsante dislocato nella guardiola dei bidelli.

SITUAZIONE	SUONO ALLARME	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Comunicazione interna a voce	in caso di evento interno grave chiunque si accorga dell'emergenza in caso di evento esterno il Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Evacuazione generale	Continuo	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Disattivazione allarme	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

IL RIENTRO NELL'EDIFICIO SCOLASTICO, ANCHE IN CASO DI ESERCITAZIONE, PUÒ ESSERE AUTORIZZATO ESCLUSIVAMENTE DAL COORDINATORE PER LE EMERGENZE

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

C 4 - Enti esterni di pronto intervento

ENTE	TEL.
PRONTO SOCCORSO	118
VIGILI DEL FUOCO	115
POLIZIA	113
CARABINIERI	112
PREFETTURA	0522/458711
Servizi Gas Acqua	0522/2971
ENEL	800900860
CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA Unità di Tossicologia Ospedale Maggiore di Bologna	051/64.78.955
CENTRO ANTIVELENI MILANO	02/66101029
PROTEZIONE CIVILE LOCALE	0522/865048
PRESIDIO SANITARIO TERRITORIALE	0522/860111

C 5 - Chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

In caso di malore o infortunio:

118 - Pronto Soccorso

"Pronto qui è la scuola **Secondaria di primo grado "Alighieri"** ubicata in **Via Don Pasquino Borghi, 14 a Bibbiano**"

è richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-881160**

Si tratta di _____ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è _____ (rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone)

la vittima è _____ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)

in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)

RIPETO

qui è la **Secondaria di primo grado "Alighieri"** ubicata in **Via Don Pasquino Borghi, 14 a Bibbiano** mandiamo subito una persona che vi aspetti sulla strada davanti al cancello della scuola, su via Don Pasquino Borghi

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-881160**

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

In caso di Incendio:

115 Vigili del Fuoco

"Pronto qui è la scuola **Secondaria di primo grado "Alighieri"** ubicata in Via **Don Pasquino Borghi, 14** a **Bibbiano**"

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-881160**.

Ripeto, qui è la scuola **Secondaria di primo grado "Alighieri"** ubicata in Via **Don Pasquino Borghi, 14** a **Bibbiano**"

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-881160**".

C 6 - Aree di raccolta

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola. Tutto il personale deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata.

Sono individuate aree di raccolta all'esterno dell'edificio.

- Le aree di raccolta **esterne** sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

Le aree di raccolta devono far capo a "**luoghi sicuri**" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

AREA DI RACCOLTA ROSSA	cortile lato Sud/Est via Borghi
AREA DI RACCOLTA VERDE	Campo da Basket Parco lato Ovest
AREA DI RACCOLTA BLU	Piattaforma lancio del peso Parco lato Nord Ovest

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

Elenco aree di raccolta e relativo contrassegno

Per ottemperare alle normative anticovid ,tutti i laboratori sono stati convertiti in aule curricolari, ma il loro contrassegno non è stato cambiato.

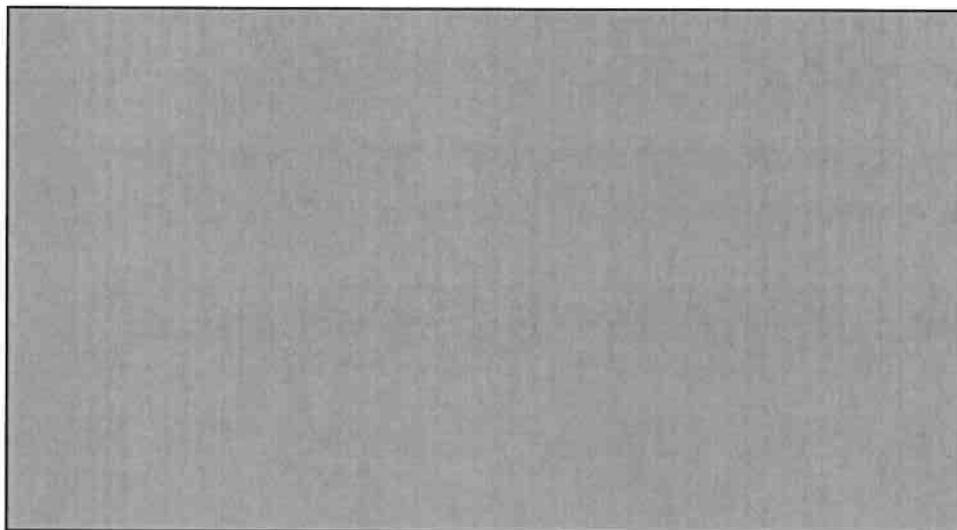
AREA DI RACCOLTA			
Piano	AULA N°	DESCRIZIONE E UBICAZIONE DELL'AREA	COLORE o LETTERA
PRIMO	14	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
PRIMO	15	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
PRIMO	16	Cortile lato SUD/EST Via Borghi3	AREA ROSSA
PRIMO	17	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
PRIMO	18	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
PRIMO	19	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
PRIMO	23	Parco lato OVEST	AREA VERDE
PRIMO	24	Parco lato OVEST	AREA VERDE
PRIMO	28	Parco lato OVEST	AREA VERDE
PRIMO	27	Parco lato OVEST	AREA VERDE
PRIMO	26	Parco da Basket lato OVEST	AREA VERDE
TERRA	33 L. Artistica	Parco NORD/OVEST	AREA BLU
TERRA	35-36 classe 3.0	Parco NORD/OVEST	AREA BLU
TERRA	34 L. Tecnologia	Parco Piattaforma lancio del peso lato NORD/OVEST	AREA BLU
TERRA	10 Sala Insegnanti	Parco lato OVEST	AREA VERDE
TERRA	11 L. Scienze	Parco lato OVEST	AREA VERDE
TERRA	31 Aula sostegno	Parco lato OVEST	AREA VERDE
TERRA	Palestra	Parco lato OVEST	AREA VERDE
TERRA	2 Guardiola	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
TERRA	3 L. Linguistico	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

TERR A	4	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
TERR A	5 L. Informatica	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
TERR A	6 L. Musica	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA
TERR A	9 Uffici	Cortile lato SUD/EST Via Borghi	AREA ROSSA

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO E.
SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO “D. ALIGHIERI”



ANNO SCOLASTICO 2022-2023

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

**ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO E.
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “D. ALIGHIERI”**

PIANO INTERNO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Nel piano di emergenza interno della Scuola Secondaria di 1° Grado di Bibbiano vengono formulate le disposizioni per attuare le misure di sicurezza adottate per evitare il realizzarsi e l'evolversi di incidenti di rilevanti dimensioni.

- Il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno, designa il Coordinatore dell'Emergenza, la Squadra di Emergenza per il Pronto Soccorso, la Squadra di Prevenzione Incendi, gli Addetti ai Laboratori e gli Addetti ai Servizi; informa inoltre riguardo: l'organizzazione dell'emergenza, le procedure di emergenza e di evacuazione specificando i compiti dei coordinatori e delle squadre.
- Tutto il personale della scuola e gli alunni vengono informati relativamente alla struttura dell'edificio scolastico, alle vie di esodo previste e alle norme di comportamento in base al tipo di emergenza.
- Il referente della sicurezza (Prof.ssa Rosangela Barone) è tenuto ad annotare su apposito registro i controlli, gli eventuali interventi di manutenzione, nonché predisporre la formazione e l'addestramento di tutto il personale scolastico e degli alunni. Il referente inoltre predispone le prove di evacuazione che si terranno almeno due volte l'anno se possibile in presenza del Dirigente Scolastico e/o del responsabile S.P.P.

- **In posizione ben visibile sono affissi:**

IN TUTTE LE AULE

- Una planimetria corrispondente al piano in cui ci si trova con informazioni relative:
alla posizione dell'aula rispetto alla planimetria
alla posizione dei presidi di sicurezza (naspi ed estintori)
al percorso per raggiungere l'uscita di sicurezza più idonea
- Le norme di comportamento in caso di pericolo
- L'organigramma del servizio di Prevenzione e Protezione

N.B. i **coordinatori ed i responsabili** delle aule speciali dovranno controllare che:

I sopraccitati documenti siano affissi nella classe, non siano danneggiati o coperti (calendari, avvisi, cartelloni...);

Nel registro di classe o affissa alla porta dell'aula sia presente la busta con i moduli da compilare in caso di evacuazione.

IN TUTTI I PIANI DELL'EDIFICIO

- Una planimetria generale con evidenziato
l'area in cui è collocato l'ufficio scolastico
la pianta del piano con indicazione dei mezzi e degli impianti di estinzione, dei dispositivi di arresto dell'impianto elettrico e dell'impianto di erogazione del gas metano
l'organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione.
le indicazioni dei punti di raccolta e dei percorsi per raggiungerli
le norme di comportamento e di sicurezza in caso di pericolo.

ALL'ALBO DELLA SCUOLA

- L'organigramma del servizio di Protezione e Prevenzione
- L'elenco delle Operazioni di Emergenza
- Il Piano di Emergenza.

NEI LABORATORI

- La modulistica standard, le norme di sicurezza
- il regolamento d'uso, le schede di sicurezza e il rapporto di valutazione dell'esposizione ad agenti chimici nel laboratorio di scienze.

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

N.B. **I responsabili dei laboratori** dovranno controllare che quanto affisso sulle porte riguardo la sicurezza, non sia danneggiato o coperto da altro materiale, dovranno inoltre leggere ai ragazzi le norme di comportamento e illustrare la modulistica di sicurezza.

Gestione dell'emergenza

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Preposto e al Coordinatore dell'Emergenza (Prof. Rosangela Barone), che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Centro di Coordinamento dell'emergenza è ubicato nel pratino dell'entrata principale vicino all'area di raccolta rossa (area cortiliva della scuola verso v. Matteotti)

L'inizio di una qualsiasi emergenza **si caratterizza per la diffusione di un segnale di evacuazione** (suono continuo della campanella; in assenza di corrente allarme antincendio eventualmente azionato manualmente o tromba da stadio). In caso di Sisma con l'inizio delle scosse gli alunni si dispongono sotto i banchi con il capo fra le braccia o vicino ad un muro portante in attesa del segnale di evacuazione.

All'emanazione del segnale di **EVACUAZIONE** dall'edificio scolastico (**suono continuo dell'allarme**) tutto il personale presente all'interno dell'edificio dovrà comportarsi come segue

1. L'incaricato richiede telefonicamente il soccorso degli Enti segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Capo d'istituto;
2. Il responsabile di piano (**personale ATA in servizio**) provvede a:
 - disattivare l'interruttore elettrico
 - disattivare l'erogazione del gas metano
 - chiudere l'acqua
 - aprire le eventuali uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo
 - impedire l'accesso nei percorsi non previsti dal piano di emergenza.
3. Il Docente presente in aula raccoglie il registro delle presenze o la modulistica dell'evacuazione, l'igienizzante e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione. Nel caso della presenza di un alunno disabile, sarà compito dell'insegnante di sostegno o dell'educatore comunale (se presenti) curarne la protezione; altrimenti l'insegnante di classe se ne farà carico personalmente.
4. Lo studente APRIFILA inizia ad uscire dalla classe seguito dagli altri, fino all'uscita dello studente CHIUDIFILA che chiuderà la porta dopo aver controllato che nessuno sia rimasto in classe.
5. _____ Nel caso in cui qualcuno **necessiti di soccorso** all'interno della classe, il Docente rimane con l'infortunato in attesa della squadra di pronto intervento, mentre la classe raggiunge l'esterno dell'edificio.
6. In tutti i casi in cui il docente non possa condurre la propria classe all'esterno dell'edificio, l'APRIFILA si accoderà alla prima classe in uscita, seguendo le indicazioni dell'adulto. La modulistica di evacuazione sarà stata preventivamente affidata ad uno degli alunni che a sua volta la consegnerà al docente.
7. Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula; raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo di evacuazione e lo fa pervenire immediatamente (tramite un alunno chiudi-fila) al coordinatore dell'emergenza che si recherà appena possibile nell'area di raccolta rossa.

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

8. Il Coordinatore dell'emergenza, ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo riepilogativo che consegnerà al Dirigente Scolastico per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Coordinatore dell'emergenza informerà la squadra di pronto soccorso per iniziare la loro ricerca.

9. La fine dell'emergenza viene segnalata dal coordinatore ed in nessun caso è possibile entrare nell'edificio (anche se la prova programmata) fino a che il coordinatore non ha segnalato la fine dell'emergenza

Si ricorda che il nostro piano di evacuazione prevede 3 aree di raccolta:

area di raccolta **ROSSA** posta nel vialetto SUD/EST Via Matteotti.

area di raccolta **VERDE** posta nel campo da basket parco dietro la scuola lato SUD/OVEST

area di raccolta **BLU** posta nella piattaforma di lancio del peso, parco dietro la scuola lato NORD/OVEST

Piano Terra AREA DI RACCOLTA ROSSA (presso area cortiliva in prossimità della Recinzione)

- **Aula n. 2** esce per prima, segue il percorso rosso che porta all'uscita di sicurezza SUD-EST della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- Quando ci si trova nella **aula n°3 (Lab Linguistico, ora aula Covid2)** si segue il percorso rosso che porta all'uscita di sicurezza SUD-EST della scuola. L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- Quando ci si trova nella **aula n°4 (2A)** si segue il percorso rosso che porta all'uscita di sicurezza SUD-EST della scuola. L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- Quando ci si trova nelle **aule n. 5 (lab. Informatica) o n. 6 (Ed. Musicale)** si segue il percorso rosso che porta all'uscita di sicurezza SUD-OVEST della scuola. In caso di sisma i ragazzi presenti nell'aula **n. 6 di Ed. Musicale** si dispongono a ridosso delle pareti laterali e si predispongono per uscire al termine delle scosse telluriche. L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- Quando ci si trova nell'**aula n° 9 (Presidenza o stanza del fotocopiatore)** si segue il percorso rosso e si esce dall'ingresso principale.

Piano Terra AREA DI RACCOLTA VERDE

- Quando ci si trova nel **SALONE CENTRALE** utilizzato per attività varie si utilizzano le uscite di sicurezza presenti nella parete OVEST e si raggiunge l'area di raccolta verde (campo da basket). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino verde.

- Quando ci si trova nell'aula n°10 (**SALA INSEGNANTI**), si segue il percorso verde e si esce dall'entrata posteriore (uscita Ovest) della scuola. L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino verde.

- Quando ci si trova nell'aula n°11 (**LAB. SCIENTIFICO**) si segue il percorso verde e si utilizza l'uscita OVEST del salone centrale raggiungendo l'area di raccolta verde. L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino verde.

Piano Terra AREA DI RACCOLTA BLU (piattaforma di lancio del peso, parco lato NORD/OVEST)

- Quando ci si trova nell' **Aula n. 31 (sostegno)** si segue il percorso blu, si esce dall'uscita di sicurezza lato NORD/EST e si raggiunge la piattaforma del lancio del peso, parco lato NORD/OVEST (seguire le istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L' uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino blu.

- Quando ci si trova nell'aula **n. 33 (Lab Artistico)** si segue il percorso blu, si esce dall'uscita di sicurezza lato NORD/OVEST e si raggiunge la piattaforma del lancio del peso, parco lato NORD/OVEST (seguire le istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino blu.

- Quando ci si trova nell'**aula n. 35-36 (aula 3.0 ora sala riunione o 34 (Laboratorio Tecnologia)** si segue il percorso blu, si esce dall'uscita di sicurezza lato NORD/EST e si raggiunge la piattaforma del lancio del peso, parco lato NORD/OVEST (seguire le istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino blu.

Primo piano ala Nord: AREA DI RACCOLTA VERDE

- **Aula n. 28 (2D)** esce per prima, segue il percorso verde utilizzando la scala interna che porta all'uscita Ovest della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

contrassegnata da un bollino verde.

- **Aula n. 27 (1D)** esce per seconda, segue il percorso verde utilizzando la scala interna che porta all'uscita Ovest della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino verde.

- **Aula cavedio (ora sostegno)** ove fossero presenti alunni ed insegnanti si accodano alla propria aula seguendo il percorso della propria classe.

- **Aula n. 26 (1E)** esce per quarta, segue il percorso verde utilizzando la scala interna che porta all'uscita Ovest della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino verde.

- **Aula n. 23 (1A)** esce per quinta, segue il percorso verde utilizzando la scala interna che porta all'uscita Ovest della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino verde.

- **Aula n. 24 (3A)** esce per sesta, segue il percorso verde utilizzando la scala interna che porta all'uscita Ovest della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino verde.

Primo piano ala Sud AREA DI RACCOLTA ROSSA (presso area cortiliva in prossimità della Recinzione)

- **Aula n. 14 (3C)** esce per prima, segue il percorso rosso utilizzando la scala interna che porta all'uscita Est della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- **Aula n. 15 (2C)** esce per seconda, segue il percorso rosso utilizzando la scala interna che porta all'uscita Est della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- **Aula cavedio (ora sostegno)** ove fossero presenti alunni ed insegnanti si accodano alla propria aula seguendo il percorso della propria classe.

- **Aula n. 16 (1C)** esce per terza, segue il percorso rosso utilizzando la scala interna che porta all'uscita Est della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- **Aula n. 19 (3B)** esce per quarta, segue il percorso rosso utilizzando la scala interna che porta all'uscita Est della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- **Aula n. 18 (2B)** esce per quinta, segue il percorso rosso utilizzando la scala interna che porta all'uscita Est della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

- **Aula n. 17 (1B)** esce per sesta, segue il percorso rosso utilizzando la scala interna che porta all'uscita Est della scuola (seguire istruzioni specificate ai punti 3-5 della gestione dell'emergenza). L'uscita di emergenza è contrassegnata da un bollino rosso.

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

SCHEDA 1 - NORME PER L'EVACUAZIONE

Interrompere tutte le attività
Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urtare
Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri-fila;
Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede.
Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
Seguire le vie di fuga indicate;
Non usare mai l'ascensore;
Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

Camminare chinati e di 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 bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:
Avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
Avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme.
Questo consiste in:
Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno
(personale ATA).
Se l'incendio, è di vaste proporzioni avvertire i VVF e se è il caso il Pronto Soccorso;
Dare il segnale di evacuazione;
Avvertire docenti e alunni che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione
con il preallarme
Coordinare tutte le operazioni attinenti.
Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:
Valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;

Interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
Coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

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

Gli studenti devono:

Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
Proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi e lontano dai vetri;

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

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out interno e/o ripetuto:

Il Coordinatore:

Verifica lo stato del generatore Energia Elettrica, se vi sono sovraccarichi li elimina;

Telefona al gestore;

Avvisa il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;

Disattiva tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA 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 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

Attivare il segnale per l'evacuazione;

Coordinare tutte le operazioni attinenti.

SCHEDA 6 - 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. In caso di contaminazione da agenti chimici

rimanere in ambienti confinati.

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 interrompere l'erogazione dell'energia elettrica disattivando l'interruttore centralizzato, non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

Chiudere le finestre, 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;

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua:
Avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

Interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica disattivando l'interruttore centralizzato, non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
Avvertire le classi dell'interruzione di energia elettrica;
Telefonare al gestore (Azienda Gas Acqua);
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;
Avvertire il gestore (Azienda Gas Acqua).

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.

SCHEDA 8 - NORME PER I GENITORI

Il DIRIGENTE SCOLASTICO predispone la pubblicazione, sul sito e sul diario, del materiale informativo che descrive:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI DEL SISTEMA EMERGENZE a.s. 2020-2021

QUALIFICA	RUOLO	MANSIONI
DIRIGENTE SCOLASTICO O DOCENTE REFERENTE PER LA SICUREZZA	COORDINATORE GESTIONE EMERGENZE INCENDI EVACUAZIONE	Valuta la situazione di emergenza e la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura Emanata l'ordine di evacuazione del plesso Coordina le operazioni di evacuazione e di soccorso Decide l'interruzione dell'erogazione d'energia elettrica e termica dando l'ordine agli addetti Istituisce il Centro di Coordinamento nel corridoio centrale o nell'area di raccolta Rossa Coordina le operazioni di soccorso, in caso di intervento del Pronto Soccorso Avvisa i genitori in caso di incidente grave
DOCENTE	ADDETTO alla CHIAMATA di SOCCORSO	Richiede l'intervento secondo la procedura prevista nel P.E. " CHIAMATA DI SOCCORSO " dopo diretta richiesta del Coordinatore della Gestione Emergenze
DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI	SQUADRA di PREVENZIONE INCENDI addestramento specifico da parte degli organismi competenti	Valuta l'entità dell'incendio e se può essere spento con i mezzi a disposizione Interviene con estintore per piccoli incendi secondo modalità prestabilite ➤ Allontana le persone dalla zona dell'incendio ➤ Allontana i materiali combustibili dalla zona dell'incendio ➤ Interviene con altri estintori e con idranti, solo dopo il controllo dell'interruzione dell'alimentazione elettrica nella zona e circoscrive la fiamma Dopo lo spegnimento ➤ Controlla tutto il locale in modo accurato ➤ Apre finestre porte rivolte verso l'esterno per sgombrare il locale da eventuali fumi Se non riesce a controllare l'evento in breve tempo, attivare la Procedura di Chiamata dei Vigili del Fuoco
COLLABORATORI SCOLASTICI	ADDETTI ALLE EMERGENZE interruzione impianti e diffusione ordine di evacuazione	Individua la fonte di pericolo, ne valuta l'entità e avvisa il Coordinatore dell'Emergenza In caso di grave pericolo può attivare il preallarme Chiude la valvola gas della centrale termica agendo sul maniglione esterno Attiva il segnale di evacuazione agendo sul pulsante della campanella presso la centralina Toglie tensione al fabbricato agendo sul pulsante apposito presso la centralina Sorveglia la corretta evacuazione dei presenti
DOCENTE E COLLABORATORI SCOLASTICI	RESPONSABILE AREA DI RACCOLTA	Raccoglie i moduli di evacuazione e li porta al Coordinatore dell'Emergenza nel centro di coordinamento Raccoglie notizie di eventuali dispersi e le comunica al Coordinatore

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U

DOCENTI	RESPONSABILE DI CLASSE	<p>Fa applicare le misure di sicurezza a tutta la classe secondo le procedure stabilite e contribuisce a mantenere la calma</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifica che nessun studente si allontani dalla fila, che tutti si prendano per mano e che gli apri-fila e chiudi-fila eseguano i compiti assegnati ➤ Provvede ad aiutare gli studenti diversamente abili in assenza dell'Insegnante di sostegno o dell'educatore ➤ Prende il Registro di classe e accompagna gli alunni all'area di raccolta designata ➤ Compila e fa pervenire al responsabile dell'area di raccolta il modulo di evacuazione <p>Attuano le misure di sicurezza per l'evacuazione secondo le procedure stabilite Si dispongono in fila e rimangono per mano seguendo le procedure stabilite Se sorpresi da un terremoto al di fuori dell'aula seguono le procedure stabilite Gli apri-fila aprono la porta e guidano la classe, i chiudi-fila verificano che tutti siano usciti dall'aula, escono per ultimi e chiudono la porta</p>
STUDENTI	APRI-FILA CHIUDI-FILA	<p>Controlla periodicamente le cassette di medicazione Redige l'elenco dei presidi mancanti e lo consegna al referente di plesso</p>
COLLABORATORE SCOLASTICO	ADDETTO AL CONTROLLO PRESIDI DI SOCCORSO	<p>Verifica giornalmente le uscite d'emergenza, apre le porte del corridoio a vetri, controlla le luci d'emergenza e le vie di fuga Redige e firma settimanalmente l'apposito registro</p>
COLLABORATORI SCOLASTICI	ADDETTO CONTROLLI	<p>Controlla mensilmente estintori, idranti e naspi Redige e firma l'apposito registro</p>
DOCENTE	ADDETTO AL CONTROLLO DEI PRESIDI ANTINCENDIO	
DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI	SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO	<p>Interviene per piccoli incidenti secondo procedure stabilite Avvisano l'addetto al centralino, descrivendo lo stato dell'infortunato, per la chiamata al Pronto Soccorso Allontana le persone dalla zona dell'incidente</p>

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014936 - 05/12/2022 - VI.9 - U