



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"
Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA) - - CM PAPS24000G

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Redatto ai sensi del D.M. 26 Agosto 1992

Anno Scolastico 2019-2020

Data di elaborazione: Novembre 2019

R.L.S _____ Dott. Di Leonardo	R.S.P.P: _____ (Prof. Ing. Giacomo Grecomoro)	Dirigente Scolastico _____ (Prof.ssa Marilena Anello)
--	--	--

“Se non vuoi che qualcuno si lasci prendere dal panico in una determinata situazione, devi prepararlo prima che la situazione si verifichi”

Seneca

IL PIANO DI EVACUAZIONE

è lo strumento operativo
attraverso il quale
devono essere studiate e pianificate
le operazioni
da compiere in caso di emergenza
al fine di consentire
un esodo ordinato e sicuro
di tutti gli occupanti l'edificio scolastico.

⋮

IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

Scuola	LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"
Sede legale	PIAZZA GIOVANNI SANSONE, 12
Comune	TERMINI IMERESE (PA)
Tel.	091 8144145
fax	
e-mail	paps24000g@istruzione.it - paps24000g@pec.istruzione.it
N. Studenti	694
N. Docenti	63
N. non Docenti	17
Ente proprietario dell'edificio	Città metropolitana di Palermo

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Figure d'istituto		Formazione/attestato	Designazione
Datore di lavoro	Marilena Anello		
R.S.P.P.	Giacomo Grecomoro	Allegato al contratto	Contratto d'opera
Medico competente	Non nominato		
R.L.S.	Di Leonardo	Agli atti dell'istituto	Nominato dal RSU

Figure organizzative		Formazione/attestato	Designazione
DSGA (dir./prep.)	Sig. G. Porcasi	In corso	
preposto palestra	Prof.ssa G Storniolo	In corso	
Preposto palestra	Prof. Testa	In corso	
Preposto lab. Fisica	Sig. Vetro	In corso	
Preposto Lab. Inform.	Prof. A. Vesco	In corso	

Figure tecniche		Formazione/attestato	Designazione
Controlli periodici	S. Catalano	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Vigilanza divieto di fumo	Prof.ssa A. Messina	Non necessaria	Lettera di nomina
Vigilanza divieto di fumo	Prof.ssa R. D'Anna	Non necessaria	Lettera di nomina

Figure formate per l'uso del defibrillatore		Formazione/attestato	Designazione
prof.ssa O. Lax		Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Prof.ssa G Storniolo		In corso aggiornamento	
Prof.ssa S. Bernacchio		In corso aggiornamento	

ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Coordinatori gestione emergenza		Designazione
D.S. Marilena Anello	Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	
Prof. Giacomo Grecomoro	Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	Lettera di nomina
Prof. Croce Ferrigno	Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	Lettera di nomina

Squadra di evacuazione	Formazione/attestato	Designazione
S. Catalano	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Prof.ssa A. Messina	In corso	
Sig.ra Palmisano	In corso	
Sig. Napoli;	In corso	
Sig. Federico	In corso	

I compiti della squadra sono assegnati dal Piano di Emergenza ed Evacuazione, i principali sono :
ATTIVAZIONE SIRENA - APERTURA CANCELLI - SGANCIO UTENZE - CHIAMATA DI EMERGENZA - COORDINAMENTO

Squadra antincendio	Formazione/attestato	Designazione
S. Catalano	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Prof.ssa P. Castronovo	In corso	
G. Vacca	In corso	
Vetro	In corso	
Sig. G. Porcasi	In corso	

Squadra di primo soccorso	Formazione/attestato	Designazione
S. Catalano	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
prof.ssa O. Lax (palestra)	In corso	
Sig. G. Porcasi	In corso	
Sig. S. Di Leonardo	In corso	

EVACUAZIONE

Scheda tecnica

METODO DI DIRAMAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

L'ordine di evacuazione verrà diffuso attraverso una SIRENA CON SUONO CONTINUO o attraverso tromba tipo "da stadio". L'allarme è ubicato nel locale portineria.

Nel caso di SIMULAZIONE DI TERREMOTO l'allarme verrà diffuso con cinque suoni di sirena intervallati da un secondo a cui seguirà l'ordine di evacuazione con suono continuo.

CANCELLI DA APRIRE PER PERMETTERE L'ACCESSO AI SOCCORSI ED IL DEFLUSSO

1	CANCELLO PRINCIPALE Via Sansone	
2	CANCELLO SECONDARIO Via Fermi	

PROCEDURA DI ESODO


FASE 1: EVACUAZIONE DEL PIANO TERRA E DEL SECONDO PIANO

FASE 2: EVACUAZIONE DEL PRIMO PIANO

COLLOCAZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA

1	PUNTO DI RACCOLTA A (PARTE ANTISTANTE L'INGRESSO)	
2	PUNTO DI RACCOLTA B (PISTA DI ATLETICA)	
3	PUNTO DI RACCOLTA C (PISTA DI ATLETICA)	

COLLOCAZIONE DEFIBRILLATORE

1	DEFIBRILLATORE COLLOCATO IN PALESTRA	
----------	---	--

ASSEGNAZIONE INCARICHI

OPERAZIONI DA ESEGUIRE IN CASO DI ALLARME

ADDETTO	AZIONE
Prof.ssa A. MESSINA Prof.ssa P. CASTRONOVO	COORDINAMENTO DEI PUNTI DI RACCOLTA
SIG. G. NAPOLI SIG.RA PALMISANO (Supplente)	DA' IL SEGNALE DI ALLARME. FA SQUILLARE LA CAMPANELLA 5 VOLTE IN CASO DI MALFUNZIONAMENTO DELLA STESSA O IN MANCANZA DI CORRENTE ELETTRICA, USA, CON UN SUONO PROLUNGATO, LA TROMBETTA IN DOTAZIONE.
SIG.RA PALMISANO SIG. G. NAPOLI(Supplente)	TELEFONA AI VIGILI DEL FUOCO
SIG. G. NAPOLI SIG.RA PALMISANO (Supplente)	APERTURA CANCELLI
SIG. G. PORCASI (DSGA) SIG. NAPOLI(Supplente)	CHIUSURA DELL'ACQUA INTERRUZIONE DELLA CORRENTE ELETTRICA
Sig. S. CATALANO	CONTROLLO PERIODICO DEGLI ESTINTORI E VERIFICA CONTENUTO CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
COLLABORATORI PRESENTI AL PIANO	CONTROLLO DEFLUSSO ALUNNI SECONDO PIANO
COLLABORATORI PRESENTI AL PIANO	CONTROLLO DEFLUSSO ALUNNI PRIMO PIANO
COLLABORATORI PRESENTI AL PIANO	CONTROLLO DEFLUSSO ALUNNI PIANO TERRA
SIG. FEDERICO	CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE D'USCITA

- OGNI COLLABORATORE DEVE CONTROLLARE NEL REPARTO DI COMPETENZA EVENTUALI ALUNNI IN DIFFICOLTA'.

- OGNI COLLABORATORE DEVE CONTROLLARE NEL REPARTO DI COMPETENZA EVENTUALI ALUNNI ATTARDATI NEI BAGNI ED ACCOMPAGNARLI VERSO LE USCITE DI EMERGENZA

INDICE

PREMESSA

1 CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA

2 DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ISTITUTO

Destinazione delle aree

Accesso all'area

Planimetrie delle aree interne ed esterne

Distribuzione popolazione scolastica e descrizione degli ambienti di lavoro

Spazi a rischio specifici

Classificazione del livello di rischio di incendio e misure compensative

Classificazione del livello di rischio sismico

Impianti ed attrezzature finalizzate alla protezione da possibili emergenze

3 MISURE PER L'EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

Affollamento.

Sistema di via di uscita.

Larghezza delle vie di uscita.

Lunghezza delle vie di uscita.

Larghezza totale delle uscite di ogni piano.

Numero delle uscite.

Vie di esodo

Presidi antincendio

Gestione dell'emergenza

4 RESPONSABILITA' E FUNZIONI

5 PRESUPPOSTI DI APPLICABILITA' DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

6 MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE AL FINE DI SCONGIURARE L'INSORGERE DELLO STATO DI EMERGENZA

7 MISURE DI PREVENZIONE SEMPRE VALIDE PER TUTT

8 MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE

9 LA CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

10 LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

11 PROCEDURA ORDINARIA DI EVACUAZIONE

11.1 I COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA NELLE FASI INIZIALI DELLA PROCEDURA

11.2 I COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE

11.3 I COMPITI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO

11.4 I COMPITI DEL PERSONALE SCOLASTICO NON DESIGNATO A FAR PARTE DI ALCUNA SQUADRA

11.5 IL COMPORTAMENTO DA TENERE AI PUNTI DI RACCOLTA

11.6 IL COORDINAMENTO GENERALE

11.7 LA GESTIONE DEI SOGGETTI DISPERSI

12 LE PROCEDURE SPECIALI

13 PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO

14 PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE IN CASO DI ANNUNCIO DI ORDIGNO ESPLOSIVO (ALLARME BOMBA)

- 15 LE PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE IN CASO DI ALLAGAMENTO
- 16 LE PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE QUANDO LA POPOLAZIONE SCOLASTICA NON E’ SUDDIVISA IN CLASSI
- 17 LE PROCEDURE SPECIALI – L’USCITA DEGLI ALLIEVI “FUORI POSTO”
- 18 LE PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE DI SOGGETTI NON DEAMBULANTI
- 19 LE PROCEDURE SPECIALI - LA PROCEDURA DI CONFINAMENTO
- 20 LE PROCEDURE STRAORDINARIE – GESTIONE DI UN ATTACCO TERRORISTICO
- 21 LE PROCEDURE STRAORDINARIE – GESTIONE DI UNA ALLUVIONE
- 22 DIFFUSIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
- 23 REVISIONE

ELENCO DEGLI ALLEGATI	
1	MODULO “RAPPORTO DI EVACUAZIONE”
2	MODULO “RAPPORTO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.”
3	MODULO “RAPPORTO GENERALE DI EVACUAZIONE”
4	SEGNALE “NORME DI COMPORTAMENTO” 1
5	SEGNALE “NORME DI COMPORTAMENTO” 2
6	MODULO “NOMINATIVI STUDENTI INCARICATI”
7	SEGNALE “SCHEMA CHIAMATA DI EMERGENZA”
8	VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE INDIVIDUALE
9	PLANIMETRIA GENERALE
10	PLANIMETRIA PIANO TERRA
11	PLANIMETRIA PRIMO PIANO
12	PLANIMETRIA SECONDO PIANO
13	PLANIMETRIA PALESTRA

PREMESSA

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è stato predisposto per ottemperare alle normative in materia che impongono, alle scuole, di predisporre tutti quegli accorgimenti infrastrutturali e comportamentali tali da ridurre al minimo il pericolo di danni alle persone e alle cose conseguente al realizzarsi di un'emergenza.

Per ottenere questo risultato il piano definisce i comportamenti da adottare in caso di eventi interni (incendio, allarme bomba, etc.) o esterni (sisma, incendio, nube tossica, etc.) che mettano in pericolo l'incolumità delle persone, al fine di consentirne la gestione in modo ordinato e senza creare o alimentare manifestazioni di panico.

L'elaborazione del piano è stata demandata dal Dirigente Scolastico al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico custodisce il presente documento e ne garantisce la più ampia diffusione mediante, tra l'altro, affissione alla bacheca della sicurezza che avviene a cura del Dirigente.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti ed in ogni altra voce che possa direttamente o indirettamente suggerire una revisione delle procedure in esso contenute.

Destinatari del presente piano sono tutte le componenti che si muovono all'interno dei locali scolastici, nonché tutte quelle persone che, a vario titolo, vi si trovino anche per breve periodo (genitori, fornitori, consulenti etc.).

Tutte le prescrizioni contenute in questo Piano di Emergenza, concordemente con il disposto del punto 12.0 del Decreto Ministeriale del 26 Agosto 1992, vengono messe in pratica, a titolo di esercitazione, almeno unavolta nel corso di ogni anno scolastico.

1 CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA

La classificazione della scuola è stata desunta dalla presenza effettiva e contemporanea di alunni, personale docente e non docente.

Nella seguente tabella sono riportate le presenze effettive:

Personale Docente	63
Personale non Docente	17
Alunni	694
Di cui diversamente abili	2
TOTALE	774

Sulla base della tabella riportata al punto 1.2 (Classificazione) di cui al Decreto Ministeriale del 26 Agosto 1992, la scuola è classificata di TIPO 3:

TIPO 0	Scuola con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone
TIPO 1	Scuola con numero di presenze contemporanee da 101 fino a 300 persone
TIPO 2	Scuola con numero di presenze contemporanee da 301 fino a 500 persone
TIPO 3	Scuola con numero di presenze contemporanee da 501 fino a 800 persone
TIPO 4	Scuola con numero di presenze contemporanee da 801 fino a 1.200 persone
TIPO 5	Scuola con numero di presenze contemporanee oltre 1.200 persone

Tabella di cui al punto 1.2 (Classificazione) di cui al Decreto Ministeriale del 26 Agosto 1992

2 DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ISTITUTO

La struttura scolastica è composta da due edifici: il primo costituito da un piano seminterrato, attualmente non utilizzato, e tre piani fuori terra (piano terra, primo e secondo); il secondo ad una elevazione fuori terra. Le strutture sono in cemento armato.

Destinazione delle aree

Edificio 1

L'edificio numero uno è stato suddiviso nelle seguenti aree operative omogenee:

- Area didattica normale: aule dove non sono presenti particolari attrezzature, nelle quali vengono svolte le normali attività didattiche.
- Area tecnica: locali tecnici, i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, i laboratori linguistici, informatici.
- Area attività collettive: aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente.
- Area uffici, segreteria e aula Docenti

Edificio 2 (palestra)

L'edificio numero due è stato suddiviso nelle seguenti aree operative omogenee:

- Area attività sportive: palestra, spogliatoi, gradinate

Area esterna

L'area esterna è destinata a

- verde, parcheggi, camminamenti.

Accesso all'area

L'accesso all'area dove sorgono gli edifici in oggetto avviene dalla via Sansone

attraverso un cancello avente larghezza di 3,50 metri e da via Fermi attraverso un cancello carrabile e uno pedonale.

Planimetrie delle aree interne ed esterne

Le planimetrie sono affisse nelle aule e nelle zone comuni. Esse riportano le seguenti informazioni:

- ubicazione delle uscite di emergenza;
- ubicazione dei luoghi sicuri;
- indicazione dei percorsi di fuga;
- ubicazione degli estintori e degli idranti;
- ubicazione delle cassette di pronto soccorso

Distribuzione popolazione scolastica e descrizione degli ambienti di lavoro

Edificio 1

Piano	Ambiente	N. Persone	Mq	Capienza
Terra	1	Auditorium	192	
	2	Segreteria alunni	3	
	3	Archivio		
	4	Segreteria personale	2	
	5	DSGA	1	
	6	Vice presidenza	1	
	7	Presidenza	1	
	8	Laboratorio linguistico	Max 29+1	
	9	Segreteria prot.	3	
	10	Aula docenti	Max 10	
		Atrio		
	Servizi igienici			
Primo	12	Aula video		
	13	aula		
	14	aula	16	
	15	aula	27	
	16	aula	27	
	17	aula	27	
	18	aula	22	
	19	aula	22	
	20	aula	16	
	21	aula	22	
	22	aula	25	
	23	aula	25	
	24	aula	21	
	25	aula	23	
	26	aula	29	
	27	aula	29	
	28	Laboratorio chimica e fisica		
	Servizi igienici			
	Servizi igienici			
	wc			
	ripostiglio			
Secondo	29	aula	28	
	30	aula		
	31	Laboratorio di informatica		

	32	aula	26		
	33	aula	24		
	34	aula	26		
	35	aula	24		
	36	aula	24		
	37	aula	22		
	38	aula	28		
	39	aula	21		
	40	aula	25		
	41	aula	25		
	42	aula	30		
	43	aula	29		
	44	aula	28		
		Servizi igienici			
		Servizi igienici			
		wc			

Edificio 2 (palestra coperta)

Piano	Ambiente		N. Persone	Mq	Capienza
1	1	Area gioco	90		
	2	Gradinate	100		

Spazi a rischio specifici

Nella seguente tabella sono riportate le aree a rischio specifico e la loro ubicazione

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Laboratorio linguistico	Piano terra	1
Laboratorio di informatica	Secondo piano	1
Laboratorio di fisica e scienze	Primo piano	1
Biblioteca		1
Centrale termica	Seminterrato	1
Archivio	Piano terra	1
Palestra	Edificio n. 2	1

Classificazione del livello di rischio di incendio e misure compensative

Secondo l'allegato I del DPR 151/2011 la scuola rientra nell'attività 67.4.C (Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 300 persone presenti).

Pertanto la scuola è classificabile come attività a rischio di incendio MEDIO, ai sensi del D.M. 10/03/98 Allegato IX (scuole con meno di 1000 persone contemporaneamente presenti)

La scuola necessita del certificato rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Palermo, per le seguenti attività comprese nell'elenco allegato al D.P.R. 151/2011: Attività 67.4.C: Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 300 persone presenti.

In attesa delle certificazioni si procede all'adozione delle seguenti misure compensative:

- Stabilire un numero sufficiente di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione del piano di emergenza
- informazione dei lavoratori sui rischi specifici derivanti dal mancato adeguamento

- antincendio dell'attività;
- Formazione degli addetti alla prevenzione incendi e conseguimento dell'attestato di idoneità tecnica;
 - svolgere almeno due esercitazioni antincendio all'anno in linea con gli scenari individuati nel documento di valutazione dei rischi,
 - sorveglianza di piano periodica e registrazione degli esiti dei controlli periodici effettuati da personale interno su uscite di sicurezza, interruttore di sgancio, segnaletica. In particolare pianificare ed attuare una costante attività di sorveglianza volta ad accertare, visivamente, la permanenza delle normali condizioni operative, della facile accessibilità con cadenza periodica meglio se giornaliera sui dispositivi di apertura delle porte poste lungo le vie di esodo e sul sistema di vie di esodo, e con cadenza mensile su estintori, apparecchi di illuminazione e impianto di allarme.
 - Riportare i risultati nel **registro dei controlli periodici**
 - Ridurre al minimo i carichi di incendio nei locali scolastici
 - Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m. Eventuali scaffalature, soprattutto nei depositi, dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,80 dall'intradosso del solaio di copertura (la normativa prevede 60 cm).
 - Aumento del numero di estintori e dotazione di **estintore carrellato** qualora non risulti funzionante l'impianto fisso antincendio
 - Momenti formativi ai docenti ad inizio di anno scolastico, sui rischi specifici presenti a scuola, sul modo di prevenire l'incendio, sulle modalità di comportamento e di evacuazione in caso di emergenza
 - disposizione di planimetrie di emergenza in tutte le classi e in tutti gli ambienti frequentati dalla popolazione scolastica
 - mantenere le vie di uscita costantemente sgombre da qualsiasi materiale
 - le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurare la costante efficienza.
 - in tutti i locali applicare il divieto di fumare o di utilizzare fiamme libere.

Classificazione del livello di rischio sismico

La località è classificata in zona sismica 2

Impianti ed attrezzature finalizzate alla protezione da possibili emergenze

Nelle seguenti tabelle è riportata la dotazione scolastica finalizzata alla protezioni da possibili emergenze.

Misure di protezione attive	
Impianti di estinzione mobili (estintori)	presente
Idranti o naspi	Presente ma non funzionante
Attacco motopompa V.V.F.	
Riserva idrica antincendio	
Dispositivi di segnalazione di allarme	
Pulsante di sgancio	

Non sono presenti sistemi di protezione passiva (impianti di spegnimento, porte REI ecc..

3 MISURE PER L'EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

Affollamento.

Il massimo affollamento ipotizzabile è fissato in 26 persone/aula.

Attualmente in ogni aula risultano meno di 26 persone, tranne in nove aule scolastiche.

Sistema di via di uscita.

La scuola è provvista di un sistema organizzato di vie di uscita verso i luoghi di raccolta (*cf. planimetrie allegate*)

Larghezza delle vie di uscita.

La larghezza delle vie di uscita è multipla del modulo di uscita (**m 0,60**). La misurazione della larghezza delle singole uscite è stata eseguita nel punto più stretto della luce.

Lunghezza delle vie di uscita.

La lunghezza delle vie di uscita non è superiore a 60 m e misurata dalla scala di emergenza alla porta di ogni locale frequentato dagli studenti o dal personale docente e non docente.

Larghezza totale delle uscite di ogni piano.

La larghezza totale delle uscite di ogni piano è determinata dal rapporto fra il massimo affollamento ipotizzabile e la capacità di deflusso (pari a 60).

Numero delle uscite.

Il numero totale delle uscite è pari a quattro (dieci moduli) al piano terra, una al piano primo (due moduli), una al piano secondo (due moduli). Vi è una scala interna ed una esterna. Esse sono poste in punti ragionevolmente contrapposti.

Vie di esodo

Considerato che l'attività didattica in esame si svolge completamente all'interno dell'edificio, si calcola che la lunghezza del percorso per raggiungere la più vicina via d'uscita, dalle postazioni più lontane non è superiore ai limiti ammessi per luoghi a rischio di incendio medio.

ESODO FASE 1					
Piano	Ambiente da evacuare	affollamento	Uscita di emergenza	Larghezza totale delle uscite di ogni piano	esito
Terra	Auditorium	max 210	US1- US2	2,40 (4 mod. da 80)	210 < 240 POSITIVO
Terra	Segreteria alun.	2	US6	1,60 (2 mod da 80)	50 < 120 POSITIVO
	Archivio				
	Segreteria pers.	2			
	DSGA	1			
	Vice presidenza	1			
	Presidenza	1			
	Laboratorio linguistico	Max 30			
	Segreteria prot	3			
	Aula docenti	Max 10			
	Atrio				
	Servizi igienici				
secondo	Aula 35	24+1	SCALA INTERNA	4,80 (6 mod da 80)	266 < 360 POSITIVO
	Aula 36	24+1			
	Aula 37	22+1			
	Aula 38	28+1			

	Aula 39	21+1	US3 US4 US5		
	Aula 40	25+1			
	Aula 41	25+1			
	Aula 42	30+1			
	Aula 43	29+1			
	Aula 44	28+1			
	Servizi igienici				
	Servizi igienici				
	wc				
	Aula 29	28+1			
Aula 30					
Laboratorio di informatica	29+1				
Aula 32	26+1				
Aula 33	24+1				
Aula 34	26+1				
Palestra	Area gioco	90	US10-US11	4 mod da 60	90<120 POSITIVO
	Gradinate	100	US12-US13	4 mod da 60	100<120 POSITIVO

ESODO FASE 2					
Piano	Ambiente da evacuare	affollamento	Uscita di emergenza	Larghezza totale delle uscite di ogni piano	esito
primo	Aula video 12		SCALA ESTERNA US8	1,60 (2 moduli da 80)	POSITIVO
	Aula 13				
	Aula 14	16+1			
	Aula 15	27+1			
	Aula 16	27+1			
	Aula 17	27+1			
	Aula 18	22+1			
	Aula 19	22+1	SCALA INTERNA US6	1,60 (2 moduli da 80)	115<120 POSITIVO
	Aula 20	16+1			
	Aula 21	22+1			
	Aula 22	25+1			
	Aula 23	25+1			
	Aula 24	21+1			
	Aula 25	23+1	SCALA INTERNA US3 US4 US5	480 (6 moduli da 80)	106< 360 POSITIVO
	Aula 26	29+1			
	Aula 27	29+1			
	Laboratorio di chimica e fisica				
	Servizi igienici				
Servizi igienici					
wc					
ripostiglio					

SI RICORDA CHE DURANTE LA PRESENZA DI PERSONE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO TUTTE LE USCITE DOVRANNO ESSERE FACILMENTE APRIBILI (PRIVE DI LUCCHETTI O NON CHIUSE A CHIAVE).

Presidi antincendio

L'attività di sorveglianza verrà gestita dal personale interno (adeguatamente formato), mentre il controllo e la manutenzione dei presidi antincendio verrà espletata da ditte specializzate, nei tempi e secondo le modalità previste dalla normativa tecnica applicabile.

L'esito delle azioni preventive succitate deve venire regolarmente riportato in un apposito "Registro Antincendio".

Gestione dell'emergenza

Per la sede in oggetto sono state predisposte delle procedure scritte per la gestione delle emergenze ed è stato redatto un piano di evacuazione (punto 5 del D.M. 26 agosto 1992 e art. 5 del D.M. 10 marzo 1998).

Dovranno essere effettuate almeno due esercitazioni, nel corso dell'anno scolastico, relative alle prove di evacuazione (punto 12 del D.M. 26 agosto 1992); l'esito di tali esercitazioni dovrà essere riportato in apposito verbale.

4 RESPONSABILITA' E FUNZIONI

Tutti i soggetti che hanno a qualsiasi titolo accesso alla scuola sono definiti "utenti scolastici.

Ai fini dell'applicazione del presente Piano di Emergenza il Liceo Palmeri risulta strutturato come segue:

- 1 Dirigente scolastico
- 2 RSPP
- 3 Coordinatore delle emergenze
- 4 Addetti alle squadre di evacuazione
- 5 addetti al primo soccorso
- 6 addetti alla squadra antincendio
- 7 Personale docente presente in aula
- 8 allievi con compiti di aprifila
- 9 allievi con compiti di chiudifila
- 10 personale addetto al centralino
- 11 Addetti all'Amministrazione
- 12 Docenti senza compiti particolari
- 13 Allievi senza compiti particolari
- 14 Allievi senza compiti particolari
- 15 personale esterno

5 PRESUPPOSTI DI APPLICABILITA' DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Si rappresenta che, ogni Piano di Emergenza ed Evacuazione, per quanto bene sia stato redatto, difficilmente potrà includere tutti gli infiniti scenari che si potranno verificare in una situazione reale.

Ad esempio il giorno dell'open-day o del ricevimento dei genitori centinaia di persone, prive di formazione specifica, si riversano nei locali della scuola secondo una logica che non è affatto quella presa in esame all'atto della redazione del piano di evacuazione. Tale evento di fatto stravolge i presupposti su cui il Responsabile della Sicurezza si è basato per redigere il piano di evacuazione.

Possiamo quindi dire che, il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione (o perlomeno le procedure standard in esso contenute), poggia sui seguenti presupposti :

- 1 Gli allievi siano suddivisi in gruppi predeterminati definiti "CLASSE"
- 2 Ciascuna classe sia supervisionata da un adulto (DOCENTE DI CLASSE O COLLABORATORE SCOLASTICO)
- 3 L'ingresso da parte di soggetti esterni al plesso scolastico (genitori, fornitori, esperti etc.) venga registrato ad opera del collaboratore all'ingresso sul "REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI"
- 4 All'ingresso del plesso sia presente, all'interno di una cartelletta ben visibile, il "KIT DI EVACUAZIONE" da consegnare, assieme al Registro degli accessi degli esterni, al Coordinatore dell'emergenza comprendente :
 - Un giubbotto ad alta visibilità per il coordinatore dell'emergenza alcune copie in bianco della planimetria dei locali dell'edificio scolastico
 - Una copia aggiornata del calendario dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche una copia aggiornata dell'orario di servizio del personale a.t.a.
 - Alcune copie del modulo generale di evacuazione
- 5 All'ingresso del plesso sia presente una VALIGETTA DI PRIMO SOCCORSO facilmente trasportabile al punto di raccolta da mettere a disposizione della Squadra di Primo Soccorso

6 MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE AL FINE DI SCONGIURARE L'INSORGERE DELLO STATO DI EMERGENZA

Lo scopo di questo paragrafo però non è quello di fornire indicazioni specifiche rispetto a cosa fare e cosa non fare :

Assistenti Amministrativi	PREVENZIONE GENERALE	<p>Negli archivi il materiale deve essere depositato lasciando corridoi di circolazione larghi almeno 90 cm ed i ripiani superiori devono essere riempiti avendo cura di verificare che tra il soffitto ed il materiale stesso ci sia uno spazio di almeno 60cm.</p> <p>Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi</p> <p>Riporre ordinatamente le chiavi dei locali archivio nelle apposite bacheche dopo l'uso</p>
	PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO	<p>Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori</p> <p>I cavi di computer e periferiche devono essere sollevati da terra</p>
	PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO	<p>Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio</p> <p>Non depositare materiale nel locale caldaia e nella cabina elettrica</p>

Collaboratori scolastici	PREVENZIONE GENERALE	<p>Le sostanze pericolose, soprattutto se infiammabili o non conservate nel loro contenitore originale, non devono in nessun caso essere abbandonate in giro nei locali scolastici. L'utilizzatore deve rispondere anche della loro custodia.</p> <p>Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia o nelle pattumiere</p> <p>Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi Le uscite di sicurezza devono essere aperte (non chiuse a chiave) durante le ore in cui è presente il personale e gli studenti</p> <p>Riporre ordinatamente le chiavi dei locali magazzino e dei cancelli nelle apposite bacheche dopo l'uso</p>
	PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO	<p>Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori</p> <p>Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche</p> <p>Eventuali prolunghes devono essere rimosse subito dopo l'uso</p> <p>Non forzare l'inserimento di una spina in una presa che non l'accoglie facilmente</p> <p>Non usare acqua in prossimità di prese o macchine elettriche e soprattutto non farlo per spegnere un incendio</p> <p>E' vietato usare fornelli e stufe elettriche che non siano state autorizzate dalla direzione</p>
	PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO	<p>Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile</p> <p>E' vietato usare fornelli a gas</p> <p>E' vietato tenere liquidi infiammabili in contenitori di capacità superiore a 2 litri inoltre, in deposito, il quantitativo massimo ammesso di liquidi infiammabili è di 10 litri complessivi Le bombolette spray devono essere tenute lontane dalle fonti di calore (sole, caloriferi etc.) La conservazione è vietata, è ammessa la detenzione giustificata dall'uso immediato</p>

Docenti	PREVENZIONE GENERALE	<p>Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia o nelle pattumiere</p> <p>Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi</p> <p>Non lasciare attrezzi e sostanze nella disponibilità degli allievi</p>
	PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO	<p>Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori</p> <p>Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche</p> <p>Eventuali prolunghe devono essere rimosse subito dopo l'uso</p> <p>Non forzare l'inserimento di una spina in una presa che non l'accoglie facilmente</p> <p>Non usare acqua in prossimità di prese o macchine elettriche e soprattutto non farlo per spegnere un incendio</p>
	PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO	<p>Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio</p> <p>Non appendere festoni, striscioni o altri oggetti agli elementi illuminanti (lampade)</p>

7 MISURE DI PREVENZIONE SEMPRE VALIDE PER TUTTI

- è vietato introdurre nei locali della scuola attrezzature, apparecchiature o arredi la cui acquisizione non sia stata preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico dopo aver valutato la reazione al fuoco dei materiali con cui sono costruiti, l'esistenza di un regolare certificato di conformità ed il buono stato di conservazione
- non parcheggiare auto, cicli e moto in prossimità delle uscite di sicurezza, dei pozzetti di intercettazione dell'acqua, dei pulsanti di sgancio elettrico o presso gli attacchi di mandata riservati ai vigili del fuoco
- tutte le uscite di sicurezza devono essere tenute perfettamente fruibili, devono essere aperte (non chiuse a chiave) e facilmente raggiungibili senza dover spostare arredi, giochi, carrelli o ogni altro oggetto d'intralcio
- le porte dei locali tecnici, dei depositi, degli scantinati e di ogni altro locale che non sia vigilato devono essere tenute sempre chiuse a chiave al fine di evitare che gli allievi possano accedervi esponendosi ai relativi pericoli

8 MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE

Dirigente scolastico	DESIGNAZIONE e FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO	<p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione antincendio del personale scolastico, DESIGNA FORMALMENTE gli Addetti Antincendio in numero rispondente a questa logica:</p> <p><i>Devono essere presenti <u>2 Addetti Antincendio</u> per ogni piano (un titolare ed un supplente)</i></p> <p>Se il numero di soggetti in possesso di regolare attestato di formazione non è sufficiente ad esaudire il criterio sopra indicato occorre attivarsi immediatamente per la formazione di un numero di lavoratori che porti il numero complessivo ad essere maggiore rispetto al numero minimo di addetti indispensabili per l'attuazione del presente piano di emergenza.</p> <p>Occorre inoltre garantire la permanenza inservizio del numero minimo di addetti per tutta la durata dell'anno scolastico.</p>
	DESIGNAZIONE e FORMAZIONE ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	<p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione di primo soccorso del personale scolastico, DESIGNA FORMALMENTE gli Addetti al Primo Soccorso in numero rispondente a questa logica :</p> <p><i>Devono essere presenti <u>2 Addetti al Primo Soccorso</u> (un titolare ed un supplente).</i></p> <p>Se il numero di soggetti in possesso di regolare attestato di formazione non è sufficiente ad esaudire il criterio sopra indicato occorre attivarsi immediatamente per la formazione di un numero di lavoratori che porti il numero complessivo ad essere maggiore rispetto al numero minimo di addetti indispensabili per l'attuazione del presente piano di emergenza.</p> <p>Occorre inoltre garantire la permanenza inservizio del numero minimo di addetti per tutta la durata dell'anno scolastico.</p>
	FORMAZIONE DEI LAVORATORI	<p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione generale dei lavoratori, verifica l'eventuale presenza di soggetti che non siano in regola con gli obblighi di formazione definiti dall'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016 con particolare riferimento, ai fini dell'applicazione del presente piano di emergenza, alla parte specifica del corso nella quale vengono affrontate le questioni relative alla gestione dell'emergenza nei locali scolastici.</p> <p>Qualora si rilevi che parte del personale non è adeguatamente formata, occorre attivarsi immediatamente per l'adempimento dell'obbligo di formazione.</p> <p>Occorre eseguire questa verifica anche in occasione di ogni nuova presa di servizio che avvenga nel corso dell'anno scolastico.</p>
	INFORMAZIONE AI LAVORATORI	<p>Tutti i lavoratori vengono informati circa la procedura da attuare in caso di emergenza mediante queste azioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affissione nella bacheca della sicurezza del PIANO DI EMERGENZA; - Esposizione nei locali della scuola delle PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE corredate da NORME DI COMPORTAMENTO da attuare in caso di emergenza; - Consegna, al momento della presa di servizio di ogni nuovo lavoratore, di un ESTRATTO DEL PIANO DI EMERGENZA da cui si possano desumere le procedure da attuare;
	ORGANIZZAZIONE E DELLE SIMULAZIONI DI ESODO	<p>Le esercitazioni pratiche devono essere organizzate almeno due volte all'anno, è opportuno seguire alcune buone pratiche come organizzarle all'inizio ed a metà dell'anno scolastico, programmando la prima e lasciando la seconda a sorpresa per allievi e personale</p>
ORGANIZZAZIONE E DEI CONTROLLI PERIODICI	<p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico determina chi, all'interno del plesso, debba occuparsi dei controlli periodici a carico dell'Istituto, previsti dall'apposito registro che deve essere presente in istituto.</p>	

R.S.P.P.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti ed in ogni altra voce che possa direttamente o indirettamente suggerire una revisione delle procedure in esso contenute
-----------------	--	--

Docenti	INFORMAZIONI AGLI ALLIEVI	<p>E' compito di ogni docente, nei primissimi giorni dell'anno scolastico, attuare azioni informative sugli allievi al fine di condividere con loro le procedure da seguire in caso di emergenza. Gli argomenti che devono essere affrontati sono :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conoscenza del segnale sonoro di evacuazione; - La conoscenza del percorso di esodo consigliato; - La conoscenza delle procedure da seguire in caso di emergenza (piano di emergenza); <p>La conoscenza del punto in cui collocarsi all'interno dell'area di raccolta</p>
	DESIGNAZIONE APRIFILA CHIUDIFILA AIUTANTE	<p>All'interno di ogni classe devono essere designati gli allievi aprifila, chiudifila ed aiutanti</p> <p>APRIFILA : gli allievi aprifila sono individuati tra quelli che occupano il banco più vicino alla porta.</p> <p>CHIUDIFILA: gli allievi sono individuati tra quelli occupano il banco più lontano dalla porta.</p> <p>AIUTANTI : supporto all'accompagnamento degli studenti diversamente abili.</p>

9 LA CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è strutturato per fornire una risposta all'insorgenza di queste situazioni di emergenza

SITUAZIONE DI EMERGENZA	PROVENIENZA DEL PERICOLO
INCENDIO	INTERNA
ANNUNCIO ORDIGNO ESPLOSIVO	INTERNA
ALLAGAMENTO	INTERNA
TERREMOTO	ESTERNA
INCENDIO-NUBE TOSSICA	ESTERNA
ATTACCO TERRORISTICO	ESTERNA
ALLUVIONE	ESTERNA

10 LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

La procedura di EVACUAZIONE dei locali, ai fini della presente trattazione, si distingue in ORDINARIA, SPECIALE e STAORDINARIA

11 PROCEDURA ORDINARIA DI EVACUAZIONE

La procedura di evacuazione ha inizio con una SEGNALAZIONE DI PERICOLO che giunge al COORDINATORE DELL'EMERGENZA di turno secondo questo schema :

CHI	COSA	AZIONE 1	AZIONE 2	AZIONE 3
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE INDIVIDUI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO PER L'INCOLUMITA' DELLE PESONE	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO		CHE INFORMA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DI TURNO (il nome del coordinatore di turno E indicato nella bacheca della sicurezza) (*)
OGNI ADULTO (NON LAVORATORE DELLA SCUOLA)	CHE INDIVIDUI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO PER L'INCOLUMITA' DELLE PESONE	CHE AVVISA UN QUALSIASI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	
OGNI ALLIEVO	CHE INDIVIDUI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO PER L'INCOLUMITA' DELLE PESONE	AVVISA IL PROPRIO DOCENTE (se il docente è costretto ad abbandonare la classe dovrà affidarla al collega della classe più vicina)	CHE AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE RICEVA UNA TELEFONATA MINATORIA	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO		

(*) SE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DI TURNO NON E' RINTRACCIABILE E' POSSIBILE RICORRERE AL SEGNALE DI PREALLARME COSTITUITO DA 5 SQUILLI DI CAMPANELLA DELLA DURATA DI 2 SECONDI CAD. INTERVALLATI DA UNA PAUSA DI 1 SECONDO.

UDENDO IL SEGNALE DI PREALLARME IL COORDINATORE DI TURNO DEVE RECARSÌ AL PIU' PRESTO ALLA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI SITA ALL'INGRESSO DOPO AVER AFFIDATO LA CLASSE AL DOCENTE DELLA CLASSE PIU' VICINA O A UN COLLABORATORE SCOLASTICO

IL SEGNALE DI PREALLARME COMPORTA INOLTRE IL CONVERGERE DEI MEMBRI DELLE SQUADRE DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO IN SERVIZIO ALLA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

AL TERMINE DI QUESTA FASE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA È STATO RAGGIUNTO DALLA SEGNALAZIONE DI PERICOLO E DEVE DECIDERE CHE TIPO DI REAZIONE ATTUARE RISPETTO ALLA SEGNALAZIONE CHE HA RICEVUTO

11.1 I COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA NELLE FASI INIZIALI DELLA PROCEDURA

In questa fase il COORDINATORE DELL'EMERGENZA, Si comporta secondo questo schema :

SITUAZIONE	AZIONE 1	AZIONE 2	AZIONE 3	AZIONE 4
SE RITIENE DI POTER CONTROLLARE LA SITUAZIONE IN AUTONOMIA SENZA BISOGNO DI INTERESSARE I SOCCORSI ESTERNI	CONVOCA PRESSO LA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ,SITA ALL'INGRESSO, I MEMBRI DELLE SQUADRE DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO IN SERVIZIO RICORRENDO AL SEGNALE DI PREALLARME COSTITUITO DA 5 SQUILLI DI CAMPANELLA	DA AGLI ADDETTI INTERVENUTI LE INDICAZIONI PER RICONDURRE LA SITUAZIONE SOTTO CONTROLLO TRATTENENDO SOLAMENTE CHI SIA EFFETTIVAMENTE NECESSARIO E DISPONENDO PER TUTTI GLI ALTRI IL RITORNO NELLE LORO POSTAZIONI	A PERICOLO RIENTRATO VALUTA LA NECESSITA' DI INTERESSARE L'ENTE LOCALE O LE ALTRE AUTORITA' PER IL COMPLETO RIPRISTINO DELLA SITUAZIONE	
SE RITIENE CHE IL PERICOLO COMUNICATO SIA MPOSSIBILE DA GESTIRE IN AUTONOMIA E RICORRA LA NECESSITA' DI EVACUARE L'EDIFICIO	EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE IL SEGNALE DI EVACUAZIONE E' SPECIFICATO NELLA SCHEDA TECNICA	I MEMBRI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, SENTENDO IL SEGNALE DI ALLARME, SI RITROVANO PRESSO LA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI SITA ALL'INGRESSO E PROCEDONO, SU INDICAZIONE DEL COORDINATORE, A : <ul style="list-style-type: none"> - APERTURA DEI CANCELLI; - SGANCIO DELLA CORRENTE ELETTRICA; - TELEFONATA AI SOCCORSI; - COORDINAMENTO AREE DI RACCOLTA 		AI PUNTI DI RACCOLTA SI PROCEDE ALLA VERIFICA DELLE PRESENZE PER DETERMINARE GLI EVENTUALI DISPERSI E SI ATTENDONO ISTRUZIONI DA PARTE DEI SOCCORRITORI
		CONTEMPORANEAMENTE TUTTO IL RESTANTE PERSONALE SI ATTIVA PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIOPROCEDENDO VERSO I PUNTI DI RACCOLTA		

11.2 I COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE

Nei primi giorni dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico determina, previo valutazione delle attitudini, delle mansioni assegnate ai singoli e della loro collocazione all'interno del plesso, i membri della SQUADRA DI EVACUAZIONE che, in caso di emanazione dell'ordine di evacuazione, dovrà svolgere alcuni compiti ben individuati.

L'elenco dei membri della squadra è riportato nell'organigramma, le azioni loro assegnate sono le seguenti :

AZIONE	
1	ATTIVAZIONE DELLA SIRENA DI EVACUAZIONE
Il plesso scolastico è dotato di un sistema di allarme deve essere attivato su indicazione del Coordinatore dell'emergenza da un membro della squadra di evacuazione. (Si rammenta che il sistema di allarme deve funzionare anche se il plesso si trovasse in condizioni di black-out)	
2	APERTURA DEI CANCELLI
L'apertura del cancello è un'azione di fondamentale importanza perché consente ai soccorritori di accedere senza ritardi al plesso e contemporaneamente permette a tutti gli occupanti, se ne ricorressero le condizioni (p. es. in caso di telefonata minatoria con Conseguente allarme bomba), di abbandonare definitivamente l'edificio. Quali siano i cancelli da aprire e dove siano collocate le chiavi che permettono la loro apertura è indicato nella scheda tecnica	
3	TELEFONARE AI SOCCORSI
Il fatto che i soccorsi vengano allertati rapidamente e con una telefonata molto ben circostanziata che possa far comprendere chiaramente quali sono le necessità di intervento (ad es. se serve una sola ambulanza o se sono presenti diversi feriti, se i vigili del fuoco dovranno intervenire in forma massiccia o al contrario se può bastare una sola squadra etc.) è di grande importanza per una buona gestione dello stato di emergenza. In prossimità del telefono installato presso la postazione dei collaboratori scolastici sita nell'atrio di ingresso (telefono che deve garantire il funzionamento anche in caso di black-out) è affisso il modulo della telefonata di emergenza riportante i numeri di telefono dei soccorsi nonché una schematizzazione delle informazioni che devono essere fornite durante la telefonata.	
4	COORDINARE I PUNTI DI RACCOLTA SECONDARI
Considerato che l'evacuazione dei locali ha avuto la necessità di creare <u>più di un'area di raccolta</u> , il compito di coordinamento finale richiesto al coordinatore dell'emergenza deve essere svolto in ciascuno dei punti di raccolta individuati. A tale proposito membri della squadra di evacuazione dovranno ritirare i moduli di evacuazione compilati dai docenti presenti ai punti secondari e procedere alla identificazione degli esterni e del personale A.T.A. che dovesse essere presente in quelle stesse aree. Al termine del coordinamento l'addetto dovrà recarsi presso il punto di raccolta principale (muovendosi in sicurezza rimanendo sempre all'esterno dell'edificio) per consegnare al coordinatore dell'emergenza l'esito del coordinamento del punto secondario e consentire così il coordinamento generale del plesso.	
5	CONSEGNA AL PUNTO DI RACCOLTA DEL "KIT DI EVACUAZIONE"
Al fine di eseguire un coordinamento completo al punto di raccolta, il coordinatore dell'emergenza deve poter disporre di una serie di informazioni che vengono custodite in una cartelletta ben visibile tenuta nella postazione principale dei collaboratori scolastici sita all'ingresso dell'edificio. Tale cartelletta, contenente : un giubbotto ad alta visibilità, il calendario aggiornato dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche, l'orario di servizio aggiornato del personale A.T.A. in servizio nel plesso ed alcune copie della planimetria dell'edificio, deve essere portata al punto di raccolta da parte del collaboratore scolastico in servizio o, in mancanza, di un membro della squadra di evacuazione assieme al REGISTRO DEGLI INGRESSI DEGLI ESTERNI ed alla VALIGETTA PORTATILE DI PRIMO SOCCORSO.	
6	TOGLIERE LA CORRENTE ELETTRICA
Un impianto elettrico alimentato può facilmente essere motivo di moltiplicazione dei punti di innesco di un incendio a causa della elevata probabilità che un incendio determini corto-circuiti che conducano al surriscaldamento di cavi e prese. Elevata è inoltre la possibilità che l'acqua utilizzata per lo spegnimento di un incendio determini gravi rischi di elettrocuzione per le persone che siano ancora all'interno dell'edificio; per questi motivi è di fondamentale importanza togliere la corrente elettrica a tutto l'edificio scolastico. Questa manovra non deve avvenire accedendo ai normali interruttori presenti sui quadri elettrici poiché in condizioni di emergenza è del tutto sconsigliato l'avvicinamento a questi importanti nodi di erogazione della corrente, bensì rompendo il vetrino dell'interruttore di sgancio.	
7	BLOCCARE L'EROGAZIONE DELL'ACQUA
E' utile in alcuni casi bloccare l'erogazione dell'acqua accedendo al punto di distribuzione dell'utenza ed agendo sulla relativa valvola.	

11.3 I COMPITI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO

Nei primi giorni dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico determina, previo valutazione dei titoli, delle attitudini, delle mansioni assegnate ai singoli e della loro collocazione all'interno del plesso, i membri della SQUADRA ANTINCENDIO che, in caso di incendio, dovrà svolgere alcuni compiti tesi al contenimento dell'incendio stesso.

L'elenco dei membri della squadra è riportato nell'organigramma, i compiti loro assegnati sono i seguenti:

- 1 intervenire in caso di necessità al fine di evitare e/o ridurre gli eventuali danni causati dall'incidente, nei modi e nei tempi che saranno oggetto di apposita formazione specifica;
- 2 verificare e monitorare la funzionalità delle vie e le uscite di emergenza presenti, per garantire l'esodo delle persone in sicurezza in caso di incendio;
- 3 realizzare le misure per una rapida segnalazione dell'incendio al fine di garantire l'attivazione dei sistemi di allarme e delle procedure di intervento, in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività;
- 4 assicurare l'estinzione di un incendio in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività;
- 5 garantire l'efficienza dei sistemi di protezione antincendio in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività;

SE IL DOCENTE, PER SVOLGERE TALE COMPITO, E' COSTRETTO AD ABBANDONARE LA CLASSE DOVRA' AFFIDARLA AD UN COLLABORATORE SCOLASTICO O AL COLLEGA DELLA CLASSE PIU' VICINA

PER SCATENARE UN INCENDIO SERVONO 3 ELEMENTI :

IL COMBUSTIBILE : cioè qualsiasi cosa che possa prendere fuoco, quindi nelle nostre strutture la carta, il cartone, i festoni, i libri ed i giochi rappresentano un ottimo combustibile.

IL COMBURENTE : cioè ciò che rende possibile l'incendio, nelle nostre scuole questo ruolo è svolto semplicemente dall'ossigeno, quindi dobbiamo dare per scontato che il comburente è sempre presente.

LA FONTE D'INNESCO : tutti noi immaginiamo che la fonte di innesco debba essere rappresentata da un fiammifero o da una scintilla, in realtà è sufficiente che ci sia un innalzamento della temperatura come avviene in occasione di cortocircuiti o anche solo di surriscaldamento di una presa elettrica a cui si chiede troppo.

11.4 I COMPITI DEL PERSONALE SCOLASTICO NON DESIGNATO A FAR PARTE DI ALCUNA SQUADRA

Oltre ai soggetti fin qui elencati, che in quanto membri della squadra di evacuazione, antincendio o di primo soccorso, vengono tradizionalmente indicati come “FIGURE SENSIBILI” (persone della scuola a cui, nel momento dell’emergenza, è chiesta una condotta specifica ben determinata), sono presenti molte altre componenti che, pur non avendo compiti così puntuali, devono comunque seguire alcune procedure precise.

RUOLO	AZIONI DA ATTUARE NEL MOMENTO DELL’EMERGENZA DOPO AVER UDITO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE
COLLABORATORI SCOLASTICI E DOCENTI NON IMPEGNATI CON LA CLASSE	<p>ALLA PERCEZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE RIPETERE VERBALMENTE L’ORDINE DI EVACUAZIONE, LOCALE PER LOCALE</p> <p>VERIFICARE CHE NON CI SIA PRESENZA DI PERSONE NEI LOCALI MENO FREQUENTATI (BAGNI, ETC.)</p> <p>SUPERVISIONARE LE OPERAZIONI DI DEFLUSSO DAI PIANI</p> <p>AIUTARE I SOGGETTI CON PROBLEMI DI DEAMBULAZIONE</p>
DOCENTI	<p>PRENDERE IL REGISTRO, IL TABLET (REGISTRO ELETTRONICO) O IL FOGLIO DELLE PRESENZE, IL MODULO DI EVACUAZIONE ED UNA PENNA</p> <p>VERIFICARE CHE GLI ALLIEVI DESIGNATI QUALI APRIFILA, SERRAFILA ED AIUTANTI SVOLGANO I COMPITI ASSEGNATI</p> <p>USCIRE DALLA CLASSE (IL CHIUDIFILA CHIUDE LA PORTA) ED INCAMMINARSI LUNGO IL PERCORSO DI ESODO CONSIGLIATO (SE PERCORRIBILE)</p> <p>USCIRE DALL’EDIFICIO AVENDO CURA DI ALLONTANARSI IMMEDIATAMENTE DAL SUO PERIMETRO</p> <p>RECARSÌ AL PUNTO DI RACCOLTA POSIZIONANDOSI NEL PUNTO ASSEGNATO AL LOCALE IN CUI CI SI TROVAVA</p> <p>ESEGUIRE L’APPELLO E CONFRONTARE LE PRESENZE AL PUNTO DI RACCOLTA CON QUELLE RIPORTATE SUL REGISTRO O TABLET O SUL FOGLIO DELLE PRESENZE</p> <p>COMPILARE DETTAGLIATAMENTE IL MODULO DI EVACUAZIONE</p> <p>ATTENDERE CHE I COLLABORATORI SCOLASTICI PASSINO A RITIRARLO</p> <p>I DOCENTI DI SOSTEGNO SARANNO DI AUSILIO ALL’INTERA CLASSE MA SI OCCUPERANNO PRINCIPALMENTE DEGLI ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI CHE PER PROBLEMI MOTORI O DI ALTRO GENERE SIANO IN DIFFICOLTA’</p>
PERSONALE DI SEGRETERIA	<p>IL PERSONALE DI SEGRETERIA, SE PRESENTE NEL PLESSO, ESEGUE LE ISTRUZIONI PREVISTE DAL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI</p>

<p>ALLIEVI</p>	<p>INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'</p> <p>MANTENERE L'ORDINE E L'UNITA' DELLA CLASSE EVITANDO GRIDA E RUMORI</p> <p>TRALASCIARE IL RECUPERO DI OGGETTI PERSONALI, SALVO QUELLI INDISPENSABILI QUALI OCCHIALI OSTAMPALLE</p> <p>CAMMINARE IN MODO SOLLECITO, SENZA CORRERE, SENZA SPINGERSI E SENZA FARE SOSTE DURANTE IL TRAGITTO</p> <p>APRIFILA : APRONO LA PORTA E SI INCAMMINANO SUL PERCORSO DI ESODO FACENDOSI SEGUIRE DAI COMPAGNI</p> <p>CHIUDIFILA : VERIFICANO DI ESSERE GLI ULTIMI AD USCIRE, CHIUDONO LA PORTA E SOCCORRONO I COMPAGNI IN DIFFICOLTA', AVVISANO L'INSEGNANTE SE QUALCUNO SI ATTARDA O INCORRE IN INCIDENTI DURANTE L'USCITA</p> <p>AIUTANTI : IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI INTERVENTO DI DOCENTI DI SOSTEGNO E COLLABORATORI SCOLASTICI AIUTANO I COMPAGNI A VARIO TITOLO NON DEAMBULANTI</p>
<p>PERSONALE ESTERNO</p>	<p>SEGUIRE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA</p> <p>I GENITORI NON DEVONO PRECIPITARSI NELLE AULE NEL TENTATIVO DI RECUPERARE I PROPRI FIGLI</p> <p>I GENITORI CHE SI TROVASSERO AL DI FUORI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO, CUI SI AGGIUNTA NOTIZIA DELLO STATO DI EMERGENZA, NON DEVONO PRECIPITARSI A PRENDERE I PROPRI FIGLI CON MEZZI PROPRI ONDE EVITARE DI COSTITUIRE IMPEDIMENTO PER I MEZZI DI SOCCORSO</p>

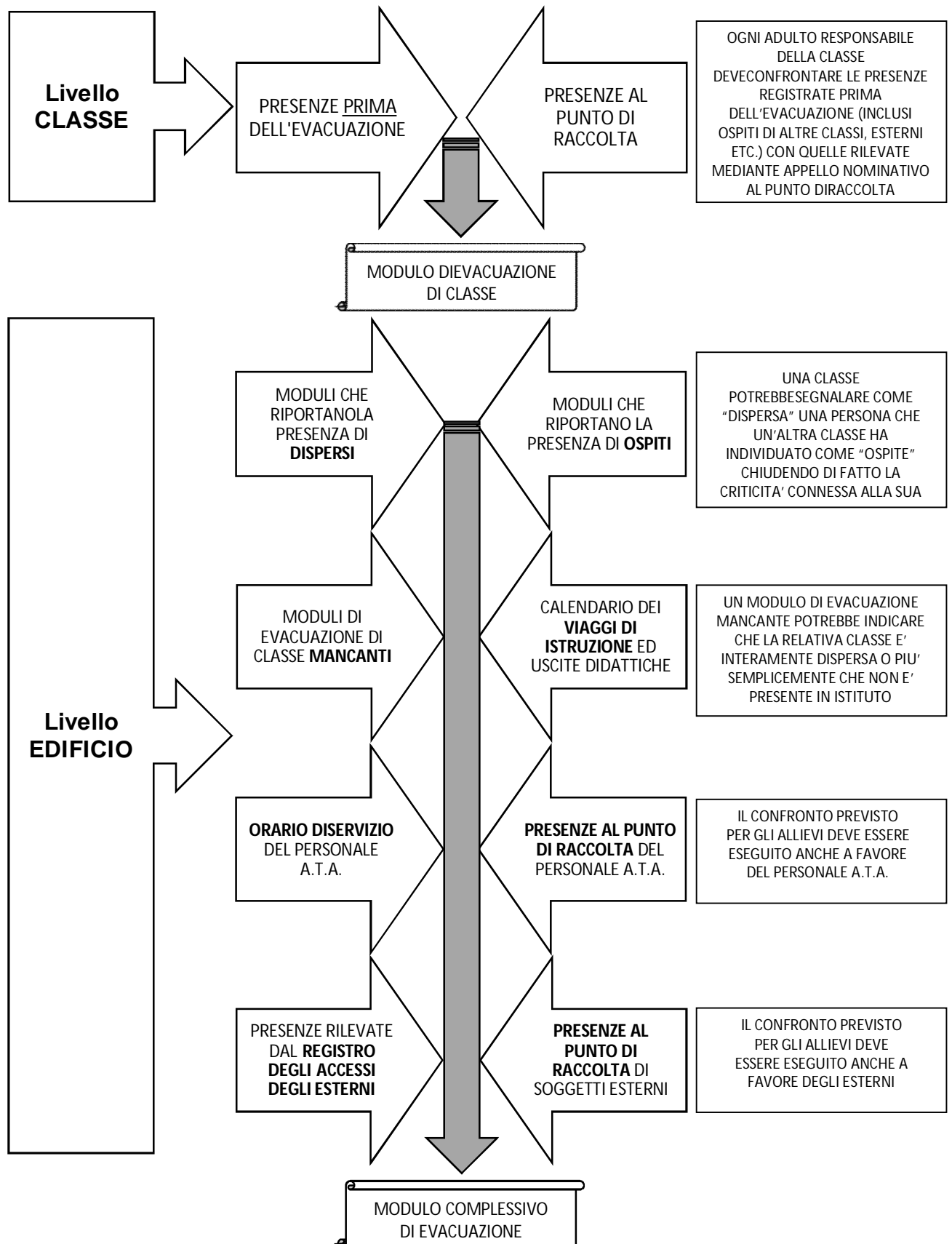
11.5 IL COMPORTAMENTO DA TENERE AI PUNTI DI RACCOLTA

Primo e principale obiettivo di qualsiasi procedura di evacuazione è ovviamente quello di portare il maggior numero di persone (possibilmente tutte), nel minor tempo possibile, a raggiungere l'area esterna considerata sicura che viene normalmente definita PUNTO DI RACCOLTA

Tutto il personale e gli allievi presenti nell'edificio si recano ai punti individuati nelle planimetrie di evacuazione.

11.6 IL COORDINAMENTO GENERALE

Il coordinamento generale al punto di raccolta avviene a due livelli, quello della singola classe e quello generale relativo all'intero edificio secondo il seguente schema



11.7 LA GESTIONE DEI SOGGETTI DISPERSI

I soggetti che a seguito dei confronti operati secondo le indicazioni del paragrafo precedente, risultassero assenti al punto di raccolta devono essere considerati DISPERSI.

L'individuazione della presenza e l'identificazione nominativa dei soggetti dispersi è una misura fondamentale del buon funzionamento della procedura di emergenza; si potrebbe dire che da un punto di vista puramente concettuale, la procedura di emergenza funziona a dovere se è in grado di fornire una risposta alla domanda "CI SIETE TUTTI?" che verrà sicuramente posta dal caposquadra non appena arriveranno sul posto i Vigili del Fuoco.

Accertata la presenza dei dispersi, bisogna individuarne i nominativi, stimare il luogo in cui si potrebbero trovare e riportarlo nella planimetria.

I soccorritori non conoscono la struttura della scuola, comunicare per mezzo della planimetria è molto più efficace, ecco perchè fanno parte del "kit di evacuazione.

LA RICERCA DEI DISPERSI E' UNA ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI SOCCORRITORI E NON DEL PERSONALE SCOLASTICO CHE RISCHIEREBBE SOLO DI PEGGIORARE LE COSE AGENDO SENZA POSSEDERE VESTIARIO, ATTREZZATURE E COMPETENZE ADEGUATE

IL TENTATIVO DI SALVARE "A TUTTI I COSTI" UN ALLIEVO SPESSO NASCONDE UN CATTIVO SERVIZIO A QUELLO STESSO ALLIEVO CHE SAREBBE STATO PIU' AL SICURO NELLE MANI DI SOCCORRITORI PROFESSIONALI.

12 LE PROCEDURE SPECIALI

Può succedere che la procedura ordinaria debba essere modificata in funzione di condizioni particolari che si possono verificare che andiamo ad elencare:

EVENTO	PARTICOLARITA'
TERREMOTO	LA PROCEDURA DEVE ESSERE MODIFICATA IN QUANTO, DURANTE IL VERIFICARSI DELLE SCOSSESISMICHE, NON E' OPPORTUNO MUOVERSI NEL TENTATIVO DI USCIRE
ANNUNCIO DI ORDIGNO ESPLOSIVO	LA PROCEDURA NON PRESENTA SOSTANZIALI DIFFERENZE SE NON PER LA NECESSITA', DOPO L'USCITA, DI ALLONTANARSI NOTEVOLMENTE DALL'EDIFICIO
ALLAGAMENTO	LA PROCEDURA NON PRESENTA SOSTANZIALI DIFFERENZE, RIVESTE FONDAMENTALE IMPORTANZA IL DISATTIVAMENTO DI TUTTE LE UTENZE
INTERVALLO OPEN DAY RICEVIMENTO DEI GENITORI	DURANTE L'INTERVALLO ED IN OCCASIONE DI ALCUNI EVENTI CHE TENDONO A "STRAVOLGERE" L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL PLESSO, VENGONO MENO I PRESUPPOSTI DI APPLICABILITA' DEL PIANO DI EVACUAZIONE CHE SONO STATI PRESI IN ESAME NEI PRIMI PARAGRAFI DEL DOCUMENTO, PERTANTO LA PROCEDURA DEVE CAMBIARE LA SUA LOGICA
ALLIEVI FUORI POSTO IN BAGNO IN SEGRETERIA ETC..	QUANDO GLI ALLIEVI SONO FUORI POSTO (CIOE' FUORI DALLA LORO CLASSE) NON E' MAI CONSIGLIABILE, AL SUONO DELLA SIRENA DI EVACUAZIONE, TENTARE DI RIENTRARE PERCORRENDO TRATTI CONTROCORRENTE O ADDIRITTURA RISALENDO AI PIANI SUPERIORI
SOGGETTI NON DEAMBULANTI DIVERSAMENTE ABILI INFORTUNATI OPERATI FERITI	INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE IL MOTIVO DEL PROBLEMA DEAMBULATORIO SIA CONOSCIUTO A PRIORI O SIA FRUTTO DI UNA CONDIZIONE MOMENTANEA O CHE ADDIRITTURA SIA L'ESITO DELLO STATO DI EMERGENZA AFFRONTATO, L'EVACUAZIONE DEI SOGGETTI NON DEAMBULANTI PUO' AVVENIRE SOLAMENTE IN PRESENZA DI UNA STRATEGIA PRECISA E COMUNQUE NON SEMPRE E' POSSIBILE

13 PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO

FASE		AZIONI
1	ALLA PERCEZIONE DELLE SCOSSE	<p>IN CASO DI EVENTO SISMICO CIASCUN ADULTO DEVE COLLOCARSI IN PRIMA PERSONA E DARE INDICAZIONE AGLI ALLIEVI DI COLLOCARSI IN POSIZIONE DI SICUREZZA E CIOÈ:</p> <p>ALLIEVI : SI POSIZIONANO SOTTO I LORO BANCHI</p> <p>ADULTI O ALLIEVI IMPOSSIBILITATI A MUOVERSI AGEVOLMENTE: SI PORTANO IN PROSSIMITÀ DI UN MURO PORTANTE LONTANO DALLE FINESTRE O SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA (SE NON PRESENTA VETRATE SOPRALUCE) O ALTRE STRUTTURE SOLIDE</p> <p>TUTTI DOVRANNO STARE IN SILENZIO E MANTENERE LA CALMA IN ATTESA DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE</p>
2	ABBANDONO DEI LOCALI	<p>TERMINATE LE SCOSSE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE CHE DEVE AVVENIRE SEGUENDO LE NORMALI REGOLE DI ABBANDONO DEI LOCALI, MA AVENDO PARTICOLARE CURA NEL VERIFICARE LA PERCORRIBILITÀ DELLE SCALE PRIMA DI UTILIZZARLE</p> <p>AL PUNTO DI RACCOLTA NON DISPORSI SOTTO GLI ALBERI O LE LINEE DELL'ALTA TENSIONE</p> <p>(occorre tenere in debito conto che l'impianto di allarme possa non funzionare oppure che la persona chiamata ad utilizzarlo non sia in condizioni di farlo a causa dello stato di emergenza, in questi casi ciascuna classe procederà all'uscita in piena autonomia)</p>
3	RIENTRO	<p>IL RIENTRO PUÒ AVVENIRE SOLO DOPO CHE :</p> <p>IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA (O IL PREPOSTO) ABBA ESEGUITO UN CONTROLLO ESTERNO DEL PERIMETRO DELL'EDIFICIO E ABBA POTUTO ESCLUDERE LA PRESENZA DI DANNI</p> <p>UNO O PIÙ ADDETTI ABBIANO ESEGUITO UN SOPRALLUOGO INTERNO ALL'EDIFICIO (SOLO SE ESTERNAMENTE L'EDIFICIO NON PRESENTA DANNI) E ABBIANO POTUTO ACCERTARE CHE NESSUN ELEMENTO (ARREDI, LAMPADE, CONTROSOFFITTI ETC.) SIA PERICOLANTE O VISIBILMENTE LESIONATO</p>

14 PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE IN CASO DI ANNUNCIO DI ORDIGNO ESPLOSIVO (ALLARME BOMBA)

In questi casi la procedura deve essere così modificata :

FASE		AZIONI
1	SOGGETTO CHE RICEVE LA TELEFONATA	<p>CERCARE DI ACQUISIRE PIU' INFORMAZIONI POSSIBILI, PONENDO ALCUNE DOMANDE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - QUANDO ESPLODERA' LA BOMBA? - DOVE E' COLLOCATA? - COME E' FATTA? - DA DOVE STATE CHIAMANDO? - QUALE E' IL VOSTRO NOME? - PERCHE' AVETE COLLOCATO LA BOMBA? <p>ASCOLTARE CON ATTENZIONE IL TELEFONISTA, MANTENERE UN PROFILO CALMO E CORTESE SENZA INTERROMPERE IL CHIAMANTE</p>
2	SOGGETTO CHE RICEVE LA TELEFONATA	<p>CERCARE DI CONCENTRARE L'ATTENZIONE SU ALCUNI TRATTI FONDAMENTALI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - DATA E ORA DELLACHIAMATA - DURATA DELLACHIAMATA - SESSO DEL CHIAMANTE - ETA'STIMATA - ACCENTO (ITALIANO O STRANIERO?) - INFLESSIONIDIALETTALI - DIZIONE (NASALE, NEUTRA, ERRE MOSCIA ETC.) - EVENTUALI RUMORI DIFONDO - IL CHIAMANTE SEMBRA CONOSCERE LA ZONA? - PROVARE A TRASCRIVERE LE PAROLE ESATTE USATE DAL CHIAMANTE PER FARE LAMINACCIA
3	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	<p>IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, AVVISATO DAL SOGGETTO CHE RICEVE LA CHIAMATA, CONTATTA LE FORZE DI POLIZIA E CONCORDA CON QUESTE LA PROCEDURA DA SEGUIRE</p>
4	PUNTO DI RACCOLTA	<p>L'EVACUAZIONE DEI LOCALI AVVERRA' SEGUENDO I NORMALI PASSAGGI DESCRITTI PER LA PROCEDURA ORDINARIA AD ECCEZIONE CHE PER IL POSIZIONAMENTO DELL'AREA DI RACCOLTA CHE DOVRA' ESSERE SPOSTATA ALL'ESTERNO DEL PERIMETRO DELL'EDIFICIO A DISTANZA DI SICUREZZA</p>

15 LE PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE IN CASO DI ALLAGAMENTO

In caso di allagamento dei locali la procedura da seguire viene così rivista :

FASE		AZIONI
1	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	DIRETTAMENTE O PER IL TRAMITE DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, INTERROMPE L'EROGAZIONE DELL'ACQUA DAL CONTATORE ESTERNO. DOPO AVER VERIFICATO CHE LA CAUSA NON SIA RICONDUCEBILE AD UNA BANALE FUGA DI ACQUA DOVUTA AD UN RUBINETTO APERTO O AD ALTRA CAUSA INTERNA CONTROLLABILE, CONTATTA L'AZIENDA DEI SERVIZI IDRICI
2	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	DIRETTAMENTE O PER IL TRAMITE DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, INTERROMPE IMMEDIATAMENTE L'EROGAZIONE DELLA CORRENTE ELETTRICA SE LA CAUSA E' ESTERNA O E' DOVUTA A FONTE NON CERTA ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI (IN PARTICOLARE I VIGILI DEL FUOCO) ED EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE

16 LE PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE QUANDO LA POPOLAZIONE SCOLASTICA NON E' SUDDIVISA IN CLASSI

I percorsi previsti dalle planimetrie di esodo, tengono conto della situazione del plesso durante le ore di lezione (numero di studenti per piano, collocazione di alcuni locali a rischio specifico quali laboratori etc.) e non dello stato in cui si può trovare il medesimo edificio quando le persone hanno ampia libertà di movimento come accade proprio, per esempio, durante l'intervallo, durante l'open day o durante il ricevimento dei genitori.

In tutti i casi in cui la popolazione scolastica, per i motivi più diversi, non si trova suddivisa in classi, la procedura deve essere così modificata rispetto a quella ordinaria esaustivamente riportata nei paragrafi precedenti :

FASE		AZIONI
1	PERCORSI DA SEGUIRE	I PERCORSI DA SEGUIRE NON ANDRANNO RICERCATI TANTO NELLE PLANIMETRIE DI ESODO QUANTO NELLA SEGNALETICA VERDE AFFISSA ALLE PARETI (le planimetrie vengono progettate pensando alla disposizione di adulti ed allievi durante le ore di lezione mentre la segnaletica verde affissa ai muri indica sempre la via di esodo più breve, pertanto le due indicazioni potrebbero non coincidere)
2	DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI	IL PERSONALE DELLA SCUOLA CHE NON SIA STATO DESIGNATO QUALE MEMBRO DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO O DI PRIMO SOCCORSO, SI PREOCCUPA DI AGEVOLARE L'USCITA DEGLI ALLIEVI E DEL PERSONALE ESTERNO, INDICANDO I TRAGITTI DA SEGUIRE.
3	PUNTO DI RACCOLTA	AL PUNTO DI RACCOLTA SI DOVRA' RICOSTITUIRE, PER QUANTO POSSIBILE, IL GRUPPO CLASSE ED IL DOCENTE DI RIFERIMENTO SARA', PREFERIBILMENTE, QUELLO DELL'ORA IN CORSO O PRECEDENTE.
4	APPELLO	SE LA CONDIZIONE E' TALE PER CUI NON SIA POSSIBILE RECUPERARE IL FOGLIO DELLE PRESENZE (REGISTRO) O PER CUI I GRUPPI CLASSE SIANO SPARSI SU PIU' PUNTI DI RACCOLTA, L'APPELLO DEI PRESENTI NON POTRA' AVVENIRE. PER SOPPERIRE ALLA IMPOSSIBILITA' DI RICOSTRUIRE LE PRESENZE MEDIANTE APPELLO NOMINATIVO, DOVRA' ESSERE ATTUATO, AD OPERA DEL PERSONALE IN SERVIZIO, UN CONTROLLO VISIVO LOCALE PER LOCALE AL FINE DI SCONGIURARE LA PRESENZA DI PERSONE IMPOSSIBILITATE AD USCIRE

IN OCCASIONE DELL'OPEN DAY O DI QUALSIASI ALTRO EVENTO CHE PREVEDA LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO, E' OPPORTUNO CHE VENGA INDICATO, FIN DALL'ATTO DELLA CONVOCAZIONE, CHE GLI ALLIEVI MINORENNI RESTANO SOTTO LA RESPONSABILITA' DEI LORO GENITORI

17 LE PROCEDURE SPECIALI – L’USCITA DEGLI ALLIEVI “FUORI POSTO”

Per allievi che si trovano “fuori posto” in caso di emergenza intendiamo:

- ALUNNI AI SERVIZI IGIENICI
- ALUNNI IN SEGRETERIA
- IN GENERALE ALUNNI CHE NON SI TROVANO IN AULA

In tutti i casi sopra elencati, la procedura deve essere COSÌ MODIFICATA RISPETTO A QUELLA ORDINARIA:

	AZIONI	PRECISAZIONI
ALLIEVO	L’ALLIEVO NON DOVRA’ RIENTRARE NELLA PROPRIA CLASSE MA DOVRA’ INVECE AGGREGARSI AL FLUSSO DIESODO PIU’ VICINO, INTEGRANDOSI AD UNA CLASSE OSPITANTE.	TALE CONDOTTA DEVE ESSERE CHIARAMENTE SPIEGATA AGLI ALUNNI IN OCCASIONE DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PREVENTIVA.
DOCENTI OSPITANTI	IL DOCENTE CHE NELL’ATTO DI ACCOMPAGNARE LA PROPRIA CLASSE AL PUNTO DI RACCOLTA, DOVESSE INCONTRARE NEL TRAGITTO ALLIEVI SOLI, DOVRA’ AGGREGARLI ALLA PROPRIA CLASSE.	ALL’ATTO DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE, TALE PRESENZA DOVRA’ ESSERE CHIARAMENTE INDICATA ALLA VOCE “OSPITI”.
DOCENTI TITOLARI	IL DOCENTE DELLA CLASSE DI APPARTENENZA DELL’ALLIEVO “FUORI POSTO” NON DOVRA’ ATTENDERE IL RIENTRO DELLO STESSO MA DOVRA’ PROCEDERE ALL’EVACUAZIONE CON IL RESTO DELLA CLASSE.	ALL’ATTO DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE, L’ASSENZA DELL’ALLIEVO DOVRA’ ESSERE INDICATA CHIARAMENTE ALLA VOCE “DISPERSI” AVENDO CURA DI RIPORTARE NELLE ANNOTAZIONI IL MOTIVO DELL’USCITA AL FINE DI FORNIRE PREZIOSE INDICAZIONI CIRCA L’AREA DEL PLESSO IN CUI L’ALLIEVO DISPERSO SI DOVREBBE TROVARE.
COORDINATORE DELL’EMERGENZA	IL COORDINATORE DELL’EMERGENZA AL PUNTO DI RACCOLTA, ALL’ATTO DELLA RICEZIONE DEI MODULI DI EVACUAZIONE DEBITAMENTE COMPILATI, SEGNERA’ L’ASSENZA DELL’ALLIEVO CHE VERRA’ CONSIDERATO “DISPERSO” E PROVVEDERA’ AD ANNULLARE TALE CONDIZIONE SOLO NEL MOMENTO IN CUI RICEVERA’ IL MODULO DA CUI RISULTERA’ CHE LO STESSO E’ “OSPITE” DI UN ALTRO GRUPPO.	QUALORA LA CLASSE TITOLARE DELL’ALLIEVO DISPERSO E LA CLASSE OSPITANTE SI TROVASSERO IN DUE PUNTI DI RACCOLTA DIVERSI, LA VERIFICA DEI MODULI DI EVACUAZIONE POTRA’ ESSERE ESEGUITA SOLAMENTE ALLA FINE DELLA FASE DI COORDINAMENTO.

18 LE PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE DI SOGGETTI NON DEAMBULANTI

Sono considerati “soggetti non deambulanti”: gli allievi diversamente abili; gli allievi infortunati agli arti inferiori; gli ospiti esterni che si trovano nella stessa difficoltà; le persone ferite nell'immediatezza dell'emergenza che si deve affrontare.

Tale difficoltà, al momento dell'evacuazione dei locali, rappresenta una grave criticità che deve essere affrontata ancora una volta preferendo gli aspetti preventivi a quelli protettivi che comunque devono essere predisposti.

In questa tabella cerchiamo di elencare le casistiche possibili :

	PERSONALE INTERNO ED ALLIEVI	OSPITI	
INCAPACITA' DI DEAMBULARE MOMENTANEA	ALLIEVI O DIPENDENTI INFORTUNATI, IN FASE POST OPERATORIA O SOGGETTI A LIMITAZIONI	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI INFORTUNATI O PER ALTRI MOTIVI SOGGETTI A LIMITAZIONI	CHI
	SPOSTAMENTO TEMPORANEO DEL SOGGETTO INTERESSATO IN LOCALE SITO AL PIANO PIU' BASSO ED IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA	ACQUISTO DI PRESIDII SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO	PREVENZIONE
	ACQUISTO DI PRESIDII SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO		
	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA TEMPORANEA PENSATA AD HOC PER IL SOGGETTO IN DIFFICOLTA'	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA SPECIFICA PER I SOGGETTI IN DIFFICOLTA'	PROTEZIONE
INCAPACITA' DI DEAMBULARE PERMANENTE	ALLIEVI O DIPENDENTI DIVERSAMENTE ABILI	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI DIVERSAMENTE ABILI	CHI
	COLLOCAZIONE IN LOCALI SITI AI PIANI PIU' BASSI ED IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA (SE POSSIBILE DOTATE DI RAMPA)	ACQUISTO DI PRESIDII SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO	PREVENZIONE
	ACQUISTO DI PRESIDII SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO		
	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA PENSATA AD HOC PER IL SOGGETTO IN DIFFICOLTA'	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA SPECIFICA PER I SOGGETTI IN DIFFICOLTA'	PROTEZIONE
INCAPACITA' DI DEAMBULARE CONNESSA ALLO STATO DI EMERGENZA	ALLIEVI O DIPENDENTI FERITI A CAUSA DELL'EMERGENZA AFFRONTATA	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI FERITI A CAUSA DELL'EMERGENZA AFFRONTATA	CHI
	NON POSSIBILE	NON POSSIBILE	PREVENZIONE
	IL PERSONALE SEGUE LE INDICAZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI EMERGENZA	IL PERSONALE SEGUE LE INDICAZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI EMERGENZA	PROTEZIONE

I SOGGETTI CHE, A VARIO TITOLO, SI TROVINO NELLA CONDIZIONE DI NON DISPORRE APPIENO DELLA NORMALE CAPACITÀ MOTORIA, COSTITUISCONO UN ELEMENTO CRITICO AI FINI DELLA EVACUAZIONE DEI LOCALI PER DUE MOTIVI PRINCIPALI:

- **PERICOLO PER LORO STESSI** (POSSONO ESSERE ECCESSIVAMENTE LENTI DURANTE LE FASI DI ALLONTANAMENTO DALL'EDIFICIO O ADDIRITTURA DEL TUTTO IMPEDITI)

- **PERICOLO PER GLI ALTRI** (POSSONO COSTITUIRE UN MOTIVO DI RALLENTAMENTO O ADDIRITTURA DI BLOCCO DEL FLUSSO DI ESODO (QUESTA SITUAZIONE E' PERICOLOSA ANCHE PER LORO STESSI POICHE' LE PERSONE CHE, COLTE DAL PANICO, SI SENTIRANNO FRENATE NELLA CORSA VERSO LA SALVEZZA, TENDERANNO A TRAVOLGERLI)

Dopo avere dato seguito alle indicazioni preventive sopra descritte, la procedura di evacuazione di soggetti non deambulanti si sviluppa su tre direttrici

		PROCEDURA
A	<p>SONO IN GRADO DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO PERCHE' DISPONGO ALMENO DI DUE PERSONE</p> <p>(docente di sostegno, con collaboratore al piano etc)</p>	<p>ATTENDERE LO SFOLLAMENTO DELLE ALTRE PERSONE</p> <p>SCEGLIERE UN PERCORSO DI EVACUAZIONE ACCESSIBILE (PRIVO DI OSTACOLI, GRADINI ETC.) E FORNIRE ASSISTENZA NEL PERCORRERLO.</p> <p>CERCARE DI COINVOLGERE SEMPRE LA PERSONA DA SOCCORRERE, INCORAGGIANDOLA AD UNA COLLABORAZIONE ATTIVA, SEPPUR NEL LIMITE DELLE SUE ABILITA'</p> <p>(per effettuare il trasporto e' necessario evitare di sottoporre a trazione le strutture articolari)</p>
B	<p>SONO IN GRADO DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO PERCHE' DISPONGO DI UN PRESIDIO DI EVACUAZIONE E LA PERSONA DA SOCCORRERE E' "GESTIBILE"</p> <p>(per "presidio" si intende una sedia di evacuazione, un sistema montascale o qualsiasi altra apparecchiatura idonea)</p>	<p>ATTENDERE LO SFOLLAMENTO DELLE ALTRE PERSONE</p> <p>SCEGLIERE UN PERCORSO DI EVACUAZIONE ACCESSIBILE (PRIVO DI OSTACOLI, GRADINI ETC.) E FORNIRE ASSISTENZA NEL PERCORRERLO</p>
C	<p>NON SONO IN CONDIZIONE DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO</p> <p>PERCHE' E' TROPPO PESANTE OPPURE PERCHE' LE PERSONE NON DEAMBULANTI DA SALVARE SONO PIU' DI UNA O ANCORA PERCHE' IL PERCORSO DA SEGUIRE E' TROPPO LUNGO O ACCIDENTATO</p>	<p>TRASPORTARE LA/LE PERSONA/E IN UNO "SPAZIO CALMO"</p> <p>(LOCALE REI, PIANEROTTOLO DELLA SCALA ESTERNA DI EVACUAZIONE) O QUANTOMENO LONTANO DAL FOCOLAIO D'INCENDIO IN UN LOCALE DOTATO DI FINESTRA.</p> <p>INCAMMINARSI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA ACCOMPAGNANDO ALL'ESTERNO GLI ALTRI ALLIEVI)</p> <p>SEGNALARE AL PUNTO DI RACCOLTA, AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, LA PRESENZA DELLA/E PERSONE RIMASTE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SPIEGANDO DETTAGLIATAMENTE IL PUNTO IN CUI SONO STATI COLLOCATI</p>

19 LE PROCEDURE SPECIALI - LA PROCEDURA DI CONFINAMENTO

La procedura di evacuazione, non deve considerarsi l'unico metodo possibile per affrontare un'emergenza, ma semplicemente quello con la maggior probabilità di essere applicato.

Quando il pericolo è, fin dalla sua origine esterno, l'edificio viene sfruttato come barriera protettiva mediante il confinamento di tutti all'interno dello stesso.

Questa procedura verrà applicata nel caso di INCENDIO ESTERNO o di NUBE TOSSICA.

La procedura di confinamento ha inizio con una SEGNALAZIONE DI PERICOLO ESTERNA che giunge al COORDINATORE DELL'EMERGENZA di turno secondo questo schema

CHI	COSA	AZIONE 1	AZIONE 2
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE RICEVA UNA TELEFONATA DA PARTE DELL'AUTORITA' COMPETENTE (PREFETTURA VIGILI DEL FUOCO PROTEZIONE CIVILECOMUNE)	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	CHE INFORMA IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DI TURNO

La telefonata dell'Autorità dovrà chiarire

- LA TEMPISTICA ("la vostra zona sarà interessata da un evento tossico/nocivo fra x minuti);
- I LOCALI DA PREFERIRE ("recaatevi nella parte più bassa o più alta);
- LA CONDOTTA DA ATTUARE

	AZIONI	PRECISAZIONI
DOCENTI	ILDOCENTEPRESENTEESEGUEL'APPELLO NOMINATIVO E VERIFICA LA PRESENZA DI TUTTI. I DOCENTI DI CLASSE CHIUDONO LE FINESTRE E LE PORTE E SIGILLANO LE FESSURE UTILIZZANDO STRACCI O VESTIARIO BAGNATO.	IN CASO DI ASSENZA DI ALLIEVI, TALE ASSENZA DEVE ESSERE COMUNICATA AL COORDINATORE PER LE EMERGENZE TRAMITE I COLLABORATORI SCOLASTICI
COLLABORATORI SCOLASTICI	I COLLABORATORI SCOLASTICI, DOPO AVER TERMINATO LA PROCEDURA DI DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI SEGREGAZIONE (PASSAPAROLA), INDICANO AI DOCENTI LA PRESENZA DI EVENTUALISPAZI UTILIZZABILI AI PIANI PIU' BASSI (O PIU' ALTI) IN FUNZIONE DELLE INDICAZIONI RICEVUTE.	

20 LE PROCEDURE STRAORDINARIE – GESTIONE DI UN ATTACCO TERRORISTICO

Per “attacco terroristico” si intende la minaccia armata da parte di persone terze o la presenza di un folle che minacci o ponga in essere azioni violente.

IN CASO DI ATTACCO TERRORISTICO LA PROCEDURA CHE SI PUO' CONSIGLIARE NON PUO' CHE PREVEDERE AZIONI MERAMENTE INDICATIVE A CAUSA DELLA VARIABILITA' DEGLI SCENARI CHE SI POSSONO DELINEARE E DEL FATTO CHE IL PERSONALE SCOLASTICO NON PUO' ESSERE AVVISATO IN MANIERA COLLETTIVA MEDIANTE USO DI UN ALLARME SONORO PREDETERMINATO COME AVVIENE PER LE ALTRE IPOTESI DI EMERGENZA

INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

- 1 NON ABBANDONARE IL POSTO DI LAVORO E NON AFFACCIARSI ALLE PORTE DEL LOCALE PER “CURIOSARE” ALL’ESTERNO
- 2 RESTARE AL PROPRIO POSTO E CON LA TESTA CHINA SE LA MINACCIA E’ DIRETTA
- 3 NON CONTRASTARE IN ALCUN MODO LE AZIONI POSTE IN ESSERE DALL’ATTENTATORE O DAL FOLLE
- 4 MANTENERE LA CALMA ED IL CONTROLLO DELLE PROPRIE AZIONI PER OFFESE RICEVUTE E NON DERIDERE I COMPORTAMENTI SQUILIBRATI DEL FOLLE
- 5 ESEGUIRE QUALSIASI MOVIMENTO CON NATURALEZZA E CON CALMA (NON ESEGUIRE AZIONI CHE POSSANO APPARIRE FURTIVE NE’ MOVIMENTI CHE POSSANO ESSERE INTERPRETATI COME UNA FUGA O UNA REAZIONE DI DIFESA)
- 6 MANTENERE LA CALMA TRA GLI ALLIEVI, IMPEDIRE LORO DI GUARDARE FUORI DALLA PORTA E DALLE FINESTRE
- 7 NON APPENA POSSIBILE ALLERTARE LE AUTORITA’ DI PUBBLICA SICUREZZA

21 LE PROCEDURE STRAORDINARIE – GESTIONE DI UNA ALLUVIONE

L'ipotesi del verificarsi di un'alluvione è poco probabile considerata la posizione del plesso scolastico, tuttavia in un'ottica di completezza delle informazioni rese, trattiamo anche questo argomento.

NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI L'EVENTO ALLUVIONALE SI MANIFESTA ED EVOLVE IN MANIERA LENTA E GRADUALE, LASCIANDO IL TEMPO NECESSARIO PER SVOLGERE ALCUNE AZIONI FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DI UN ADEGUATO LIVELLO DI SICUREZZA PER PERSONALE ED ALLIEVI

La procedura da attuare prevede queste fasi :

FASE	AZIONI
COORDINATORE DELL'EMERGENZA	PRESO ATTO DELLA CONDIZIONE COINVOLGE I COLLABORATORI SCOLASTICI E DISPONE AGLI STESSI DI DIFFONDERE, NEI LOCALI SITI AI PIANI BASSI, L'ORDINE DI PORTARSI SUBITO, MA CON CALMA, AI PIANI PIU' ALTI. (NON ALLONTANARSI MAI DAL PLESSO SCOLASTICO QUANDO LA ZONA CIRCOSTANTE E' INVASA DALLE ACQUE ALLUVIONALI)
COLLABORATORI SCOLASTICI	INTERROMPE L'ENERGIA ELETTRICA AGENDO SUL QUADRO GENERALE E VERIFICA LA POSIZIONE DI ALLIEVI CHE NON SIANO PRESENTI IN AULA (NELLE OPERAZIONI DI RICERCA NON CERCARE DI ATTRAVERSARE AMBIENTI INTERESSATI DALL'ACQUA SE NON SI CONOSCE PERFETTAMENTE IL LUOGO, LA PROFONDITA' DELL'ACQUA STESSA E L'ESISTENZA NEGLI AMBIENTI DI POZZETTI, FOSSE E DEPRESSIONI).
DOCENTI	SI SPOSTANO, ASSIEME ALLA CLASSE, DAI PIANI PIU' BASSI A QUELLI PIU' ALTI, GIUNTI A DESTINAZIONE ESEGUONO L'APPELLO NOMINATIVO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI ALLIEVI (IN CASO DI ASSENZA DI UN ALLIEVO NE DANNO IMMEDIATAMENTE COMUNICAZIONE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA)
TUTTI	ATTENDERE PAZIENTEMENTE L'ARRIVO DEI SOCCORRITORI COMUNICANDO AGLI STESSI LE INFORMAZIONI UTILI QUALI LA PRESENZA DI DISPERSI ED I LUOGHI DI RACCOLTA DEGLI OCCUPANTI L'EDIFICIO

22 DIFFUSIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è a disposizione di chiunque, lavoratore dell'Istituto o semplice frequentatore dello stesso, ne voglia prendere visione.

Una copia sarà affissa alla bacheca della sicurezza, mentre l'originale sarà consultabile presso l'ufficio di Presidenza.

Tutti i lavoratori sono tenuti a conoscere le indicazioni riportate in esso e verranno informati del contenuto in occasione degli incontri informativi/formativi previsti ai sensi della normativa vigente.

Tutti gli allievi verranno informati dai docenti di classe o dagli insegnanti coordinatori delle rispettive classi circa le procedure di emergenza fin dalle prime battute dell'anno scolastico.

Adeguate informazioni verranno fornite agli addetti alla manutenzione ed agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza della scuola e delle procedure di evacuazione. In particolare, in occasione della redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e dei Piani di Sicurezza e Coordinamento di cantiere (P.S.C.) verrà sempre fornita copia del presente piano.

Almeno tre volte all'anno, al fine di mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento, si effettueranno esercitazioni antincendio e prove di evacuazione di cui verrà redatto apposito verbale;

Verrà riprodotta copia del presente piano di emergenza e consegnata personalmente a tutti i coordinatori dell'emergenza che sono tenuti a conoscerlo approfonditamente.

Copia del piano verrà consegnata al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

23 REVISIONE

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione deve essere revisionato in ogni occasione in cui sia mutato almeno uno degli elementi essenziali presi in esame in occasione della sua redazione, in particolare esso deve essere aggiornato ogni qualvolta ciò risulti necessario per considerare :

- variazioni del numero di presenze effettive all'interno dei locali e/o interventi che modifichino le condizioni di esercizio;
- nuove informazioni utili di qualsiasi tipo;
- variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per la sicurezza;
- nuove esperienze acquisite;
- mutate esigenze della sicurezza e dello sviluppo della tecnica, dei servizi disponibili e delle norme

Il R.S.P.P.
(Prof. Ing. Giacomo Grecomoro)

Il Datore di lavoro e D.S.
(Prof.ssa Marilena Anello)

ELENCO DEGLI ALLEGATI	
1	MODULO “RAPPORTO DI EVACUAZIONE”
2	MODULO “RAPPORTO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.”
3	MODULO “RAPPORTO GENERALE DI EVACUAZIONE”
4	SEGNALE “NORME DI COMPORTAMENTO” 1
5	SEGNALE “NORME DI COMPORTAMENTO” 2
6	MODULO “NOMINATIVI STUDENTI INCARICATI”
7	SEGNALE “SCHEMA CHIAMATA DI EMERGENZA”
8	VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE INDIVIDUALE
9	PLANIMETRIA GENERALE
10	PLANIMETRIA PIANO TERRA
11	PLANIMETRIA PRIMO PIANO
12	PLANIMETRIA SECONDO PIANO
13	PLANIMETRIA PALESTRA

(mod. 1)
MODULO DI EVACUAZIONE
(portare con se al punto di raccolta)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DELL'INSEGNANTE RESPONSABILE DELLA CLASSE, QUINDI ALL'INTERNO DEL REGISTRO OPPURE RIPOSTO IN UNA BUSTA AFFISSA A PARETE E PRESENTE IN OGNI LOCALE DELL'ISTITUTO

RAPPORTO DI EVACUAZIONE

(DA CONSEGNARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL TERMINE DELL'APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA)

	ALUNNI DELLA CLASSE	ALUNNI OSPITI (alunni di altre classe o di altre scuole)	DOCENTI DELLA CLASSE	OSPITI (persone esterne alla scuola)	TOTALE
PRESENTI AL MOMENTO DELL'ALLARME					
USCITI (Come risultante dall'appello preso il punto di raccolta)					
DISPRESI (Indicare i nomi)					

PROBLEMI E ANNOTAZIONI _____

DATA _____

FIRMA DEL COMPILATORE

(mod. 2)
MODULO DI EVACUAZIONE
(da portare con se al punto di raccolta)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DEL D.S.G.A. O DI UN SUO DELEGATO OPPURE RIPOSTO IN UNA BUSTA AFFISSA A PARETE E PRESENTE IN PORTINERIA

RAPPORTO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

(DA CONSEGNARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL TERMINE DELL'APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA)

N° DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PRESENTI _____
(al momento dell'allarme)

N° DI COLLABORATORI SCOLASTICI PRESENTI _____
(al momento dell'allarme)

N° DI ESTERNI PRESENTI IN SEGRETERIA _____
(al momento dell'allarme – genitori, specialisti, fornitori, altri docenti)

N° DI SOGGETTI USCITI _____
(Come risultante dall'appello preso il punto di raccolta)

SOGGETTI DISPERSI _____
(indicare i nomi)

PROBLEMI E ANNOTAZIONI _____

DATA _____

FIRMA DEL COMPILATORE
(DSGA o SOSTITUTO)

(mod. 3)

MODULORIASSUNTIVO

(portare al coordinatore al punto di raccolta)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA O DEL COORDINATORE DELL'AREA DI RACCOLTA QUANTO I PUNTI SONO PIU' DI UNO

RAPPORTO GENERALE di EVACUAZIONE

RELATIVO AL PUNTO DI RACCOLTA _____

CLASSE O LOCALE	ALUNNI DELLA CLASSE		ALUNNI OSPITI		DOCENTI DI CLASSE		ADULTI OSPITI		DISPERSI
	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	

A.TA.	AMMINISTRATIVI		COLLAB. SCOLASTICI		ESTERNI IN SEGRETERIA		DISPERSI
	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	

OSPITI	PRESENZE RILEVATE DAL REGISTRO DEGLI ACCESSIAMMINISTRATIVI		DISPERSI
	PRESENTI	USCITI	

DATA _____

FIRMA DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

(mod. 4)

“NORME DI COMPORTAMENTO” 1

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN TUTTE LE AULE ED IN PROSSIMITA' DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE NEI PUNTI STRATEGICI (ATRI, PALESTRE, CORRIDOI ETC.)

NORME DI COMPORTAMENTO

ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME

- 1 MANTIENI LA CALMA ED INTERROMPI IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'
- 2 LASCIA TUTTO L'EQUIPAGGIAMENTO, NON PREOCCUPARTI DI ZAINI ETC. AL MASSIMO PRENDI LE COSE INDISPENSABILI COME GLI OCCHIALI DA VISTA E IL GIUBOTTO SE IN INVERNO
- 3 INCOLONNATI DIETRO ALL'APRIFILA E PRIMA DEL CHIUDIFILA CHE CHIUDERA' LA PORTA DELLA CLASSE
- 4 NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE
- 5) SEGUI LE VIE DI FUGA INDICATE SENZA USARE L'ASCENSORE
- 6) RAGGIUNGI IL LUOGO DI RACCOLTA E RAGGRUPPATI CON IL RESTO DELLA CLASSE LASCIA LIBERE LE LINEE TELEFONICHE

RICORDATI CHE NON DEVI ASSOLUTAMENTE FARE QUESTE COSE

**ATTARDARTI A RACCOGLIERE LE TUE COSE
RITORNARE INDIETRO
FERMARTI
USARE L'ASCENSORE
MARCIARE CONTROCORRENTE**

(mod. 5)

“NORME DI COMPORTAMENTO” 2

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN TUTTE LE AULE ED IN PROSSIMITA' DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE NEI PUNTI STRATEGICI (ATRI, PALESTRE, CORRIDOI ETC.)

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

SE L'INCENDIO E' NELLA TUA CLASSE
ESCI SUBITO CHIUDENDO LA PORTA

SE L'INCENDIO E' FUORI DALLA TUA CLASSE
MA IL FUMO RENDE IMPRATICABILI SCALE E CORRIDOI, CHIUDI BENE LA PORTA E CERCA DI SIGILLARE LE FESSURE

APRI LE FINESTRE E CHIEDI SOCCORSO

SE IL FUMO NON TI FA RESPIRARE FILTRA L'ARIA ATTRAVERSO UN FAZZOLETTO, MEGLIO SE BAGNATO E SDRAIATI SUL PAVIMENTO (IL FUMO SALE VERSO L'ALTO)

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

NON PRECIPITARTI FUORI, RIPARATI SOTTO I BANCHI, O SOTTO STRUTTURE PORTANTIALTRIMENTI DISPONITI LUNGO LE PARETI INTERNE

NON AVVICINARTI ALLE FINESTRE

ALLONTANATI DA QUALSIASI COSA POSSA CADERE(SCAFFALI, LAMPADARI, LAMPIONI, INSEGNE, GROSSE PIANTE ETC.)

SOLO ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME PROCEDI CON L'EVACUAZIONE

(mod. 6)
NOMINATIVI STUDENTI
(DA AFFIGGERE IN TUTTE LE AULE)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN TUTTE LE CLASSI

STUDENTI INCARICATI

Nella classe _____ sono stati incaricati i seguenti studenti:

APRIFILA

1 _____

2) _____
(Supplente)

Gli studenti aprifila sono quelli che, in caso di evacuazione, si preoccupano di aprire le porte che incontrano sul tragitto e guidare i compagni verso il punto di raccolta

CHIUDIFILA

1 _____

2) _____
(Supplente)

Gli studenti serrafila sono quelli che, in caso di evacuazione, si mettono alla fine della fila, chiudono dietro di sé dell'aula e danno l'allarme all'insegnante se, durante il tragitto, qualcuno si perde o ha bisogno di aiuto

AIUTANTI

1 _____

3) _____
(Supplente)

2 _____

4) _____
(Supplente)

Gli aiutanti sono quelli che, in caso di evacuazione, si occupano dei compagni più deboli, particolarmente spaventati o diversamente abili che fanno maggior fatica a seguire il percorso di evacuazione

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN PROSSIMITA' DEI TELEFONI CHE POSSONO ESSERE UTILIZZATI IN CASO DI EMERGENZA PER CHIAMARE I SOCCORSI

CHIAMATA DI EMERGENZA

Gli addetti alle chiamate di emergenza si preoccupano, senza ritardo, di dare notizia dell'emergenza nell'edificio scolastico ai soggetti deputati ai soccorsi, ed in particolare a:

118 PRONTO INTERVENTO SANITARIO

115 VIGILI DEL FUOCO

112 CARABINIERI

113 POLIZIA DI STATO

Per le chiamate verrà utilizzato il telefono della scuola o in caso di sua inefficienza il primo telefono disponibile.

L'addetto alle chiamate di emergenza è perfettamente cosciente del fatto che l'efficacia di una chiamata di soccorso dipende fortemente dalle informazioni che essa contiene e che consentono ai soccorritori l'intervento con i mezzi più idonei.

In particolare occorre specificare :

LA DESCRIZIONE DEL TIPO DI INCIDENTE

(INCENDIO, ESPLOSIONE, MALORE, INFORTUNIO)

L'ENTITA' DELL'INCIDENTE

(HA COLPITO 1 AULA, LA BIBLIOTECA, TUTTO L'EDIFICIO.....)

IL LUOGO DELL'INCIDENTE

(VIA, NUMERO CIVICO E COMUNE.....)

EVENTUALE PRESENZA DI FERITI

Pertanto lo schema migliore di una telefonata di richiesta di soccorsi è il seguente :

SONO _____ nome, cognome e qualifica di chi chiama _____

TELEFONO DALL'ISTITUTO NICOLO" PALMERI UBICATO NEL COMUNE DI TERMINI IMERESE IN VIA SANSONE, 12

NELLA SCUOLA SIE' VERIFICATO _____ descrizione sintetica dell'evento _____

SONO COINVOLTE _____ indicare gli eventuali feriti ed il loro numero _____

VERBALE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE INDIVIDUALE

Il giorno _____ alle ore _____ si è svolta la prova di evacuazione INDIVIDUALE della CLASSE _____

L'alunno _____ che ha assunto il compito di apri-fila, ha accompagnato i compagni verso il luogo di raccolta, mentre l'alunno _____ chiudi-fila, ha verificato che tutti fossero usciti dall'aula e dopo si è incolonnato con gli altri compagni per raggiungere l'area di raccolta.

L'esodo è durato circa _____ minuti.

Alla prova erano presenti n. ____ allievi su _____.

Una volta raggiunta l'area di raccolta il docente _____ ha fatto l'appello per verificare eventuali alunni assenti, ed ha compilato il "modulo di evacuazione" allegato al registro di classe.

Si sono riscontrate le seguenti difficoltà:

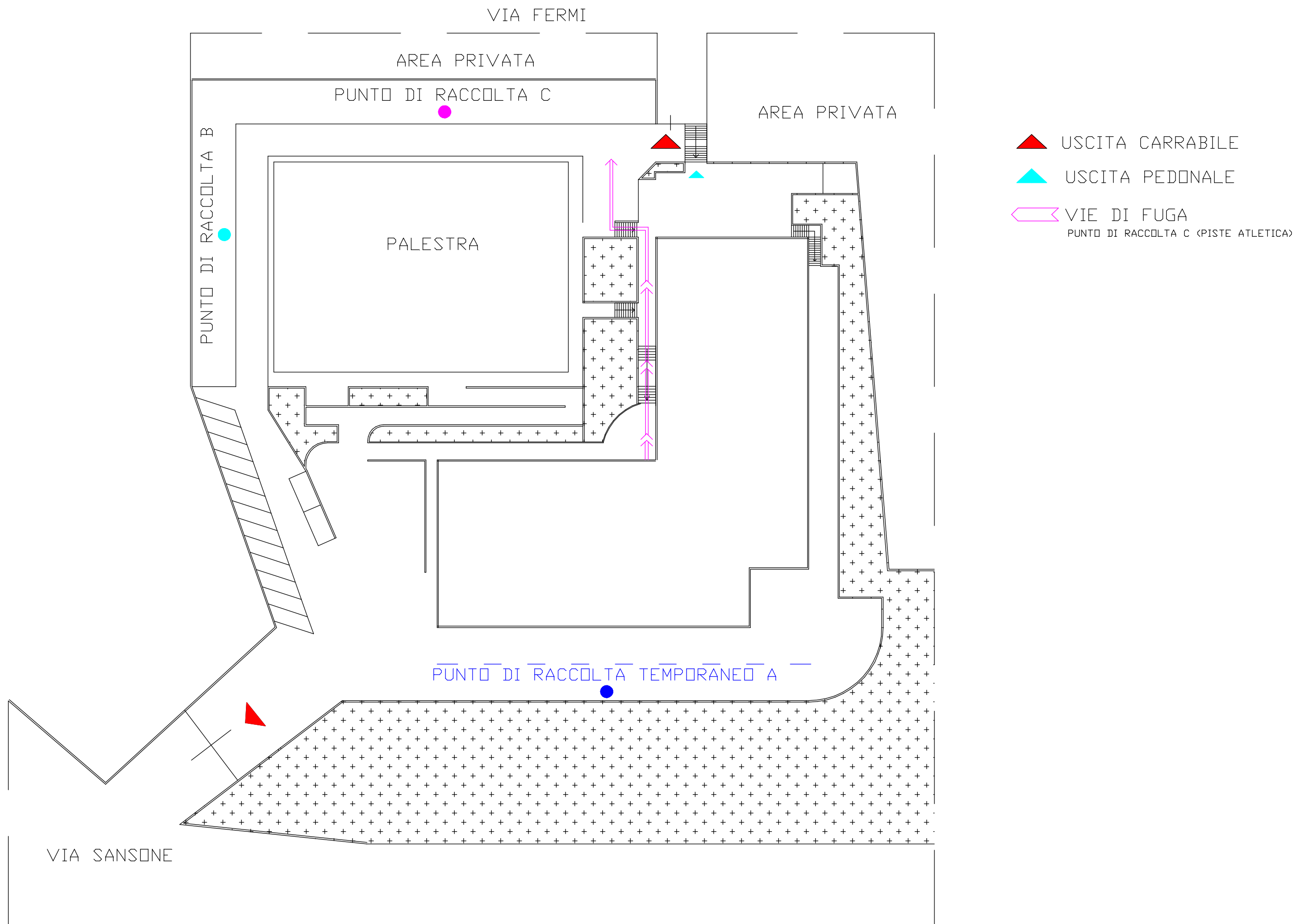
Suggerimenti per il miglioramento del piano di evacuazione:

Alunno Apri-fila _____

Alunno Chiudi-fila _____

il Docente _____

PLANIMETRIA SISTEMAZIONE ESTERNA



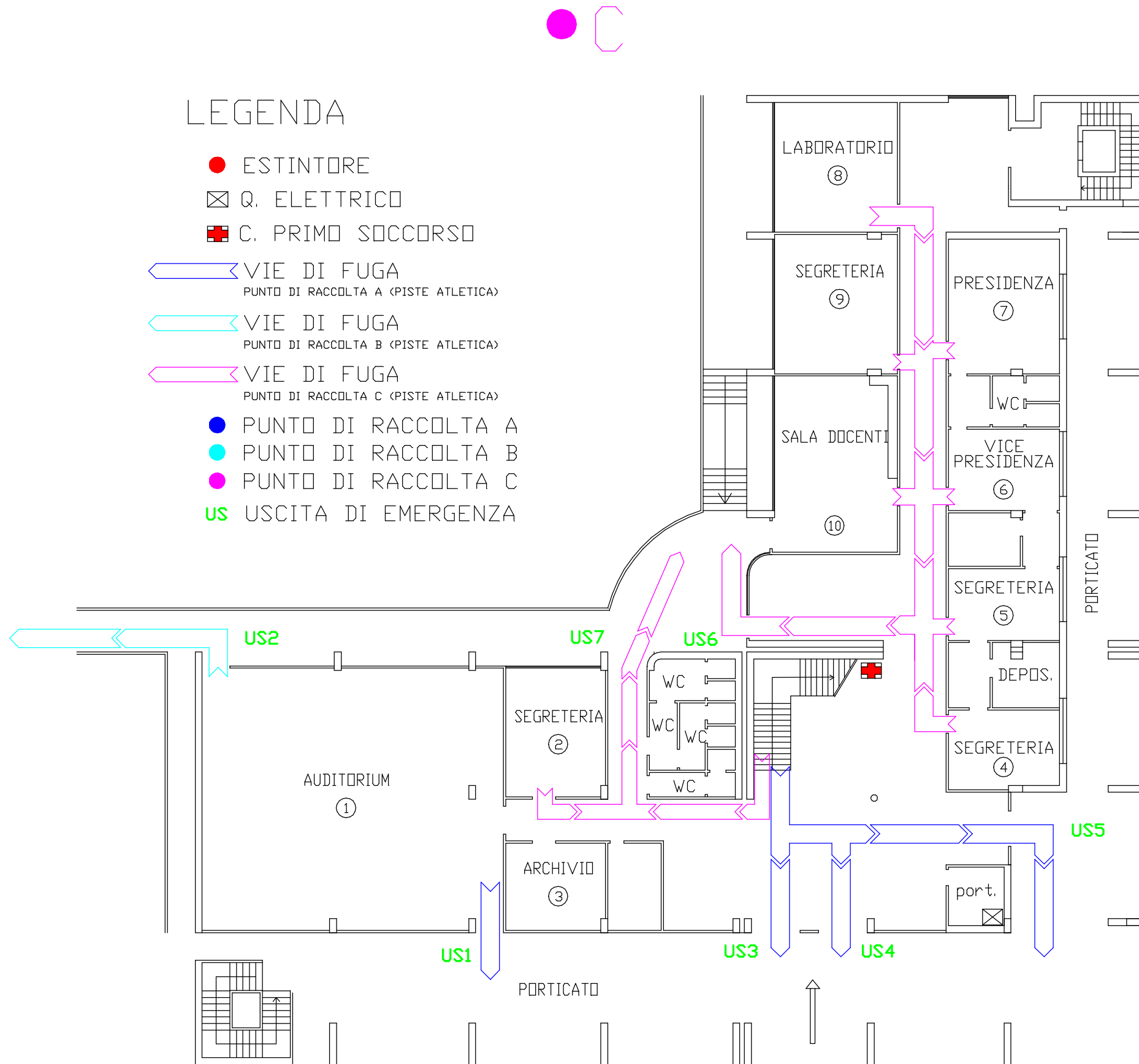
PIANTA PIANO TERRA

LEGENDA

- ESTINTORE
- ⊠ Q. ELETTRICO
- ⊞ C. PRIMO SOCCORSO

- VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA A (PISTE ATLETICA)
- VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA B (PISTE ATLETICA)
- VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA C (PISTE ATLETICA)

- PUNTO DI RACCOLTA A
- PUNTO DI RACCOLTA B
- PUNTO DI RACCOLTA C
- US USCITA DI EMERGENZA



● B

● C

● A

PIANTA PRIMO PIANO

C

LEGENDA

- ESTINTORE
- ⊠ Q. ELETTRICO
- ⊞ C. PRIMO SOCCORSO

- VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA A (PISTE ATLETICA)
- VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA B (PISTE ATLETICA)
- VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA C (PISTE ATLETICA)

- PUNTO DI RACCOLTA A
- PUNTO DI RACCOLTA B
- PUNTO DI RACCOLTA C
- US USCITA DI EMERGENZA

B



A

PIANTA SECONDO PIANO

LEGENDA

- ESTINTORE
- ⊠ Q. ELETTRICO
- ⊞ C. PRIMO SOCCORSO
- ⤵ VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA A (PISTE ATLETICA)
- ⤵ VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA B (PISTE ATLETICA)
- ⤵ VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA C (PISTE ATLETICA)
- PUNTO DI RACCOLTA A
- PUNTO DI RACCOLTA B
- PUNTO DI RACCOLTA C
- US USCITA DI EMERGENZA

● B

● C



● A

PIANTA PALESTRA

PUNTO DI RACCOLTA C



PUNTO DI RACCOLTA B



US11



US10

Spogliatoi

AREA DI GIOCO

Spogliatoi

GRADINATE SPETTATORI



Spogliatoi

US12

US13

LEGENDA

-  ESTINTORE
-  DEFIBRILLATORE
-  C. PRIMO SOCCORSO

-  VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA B (PISTE ATLETICA)
-  VIE DI FUGA
PUNTO DI RACCOLTA C (PISTE ATLETICA)

-  PUNTO DI RACCOLTA B
-  PUNTO DI RACCOLTA C

