

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Documento redatto ai sensi dell'art. 18, comma 1
del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 coordinato al D.Lgs. 3 agosto 2009,
n. 106 e dell'art.2 del D.M. 10/03/98

SCUOLA PRIMARIA XXVI Aprile
c/o Oratorio di viale Della Memoria, 4
25021 Bagnolo Mella (BS)

SOMMARIO

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2. AMBIENTE SCOLASTICO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. FUNZIONI COMPITI RESPONSABILITA'	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.1. PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5. PROCEDURE OPERATIVE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.2 PERSONALE DOCENTE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.3 PERSONALE NON DOCENTE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.5 ADDETTI ANTINCENDIO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.6 INCARICATO DI PORTINERIA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.7 ALUNNI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8. ALLEGATI	9
8.1 ALLEGATO 1.....	9
8.2 ALLEGATO 2.....	11
8.3 ALLEGATO 3.....	11
8.4 ALLEGATO 4.....	14
8.5 ALLEGATO 5.....	14
8.6 ALLEGATO 6.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

- Evitare incendi ed esplosioni;
- Mantenere in efficienza i mezzi di segnalazione e di spegnimento incendi;
- Mantenere l'agibilità delle vie e delle uscite di emergenza;
- Individuare situazioni ad alto rischio di incendio;
- Fornire al personale ed agli alunni le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave;
- Individuare le persone a cui assegnare il compito di organizzare, programmare, attuare e verificare le attività di prevenzione;
- Informare il personale e gli alunni;
- Informare, formare e addestrare il personale con incarichi specifici di prevenzione incendi;
- Assegnare gli incarichi ed i compiti al personale specificatamente individuato e addestrato;
- Costatare e segnalare la presenza di un principio di incendio;
- Attuare l'esodo;
- Prestare soccorso alle persone in difficoltà;
- Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante;
- Collaborare con i soccorsi nella gestione dell'emergenza.

2. AMBIENTE SCOLASTICO

Le caratteristiche spaziali, distributive e d'uso dell'ambiente scolastico sono evidenziate nelle planimetrie allegate al presente documento;

Il numero massimo di persone presenti nell'edificio ed ai vari piani sono evidenziate negli allegati 1 e 2;

Il luogo sicuro da raggiungere in caso di esodo è indicato nel cortile della scuola, si faccia riferimento alle planimetrie per la corretta individuazione del cortile;

La distribuzione delle persone fra le varie vie di esodo è stata determinata in funzione della popolazione presente nell'edificio e nei singoli locali.

3. FUNZIONI COMPITI RESPONSABILITA'

3.1. PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

- a. coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo (Dirigente Scolastico)
- b. delegato del coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo
- c. addetti antincendio
- d. incaricato di portineria
- e. insegnanti

Gli incarichi che prevedono interventi su impianti tecnologici o su strutture dell'edificio sono stati affidati a personale amministrativo e ausiliario allo scopo di evitare che in situazioni di emergenza una classe non sia coordinata dal proprio docente.

Al personale con incarichi specifici è stata assegnata copia del presente piano di emergenza.

Al personale senza incarichi specifici è stata consegnata la parte che del presente piano di emergenza descrive i rispettivi compiti.

Copia del presente documento è custodita presso la segreteria della Direzione Didattica a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale.

4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Le "Procedure Operative", che dettano i comportamenti cui sono tenuti il personale docente, amministrativo, ausiliario e gli alunni sono descritte nel successivo capitolo 5.

In portineria è esposto in bacheca un "Comunicato", contenente le informazioni necessarie per la gestione dell'emergenza:

Nome del Dirigente Scolastico

Nome del Referente di Plesso

Nome degli addetti antincendio

Nome degli addetti al servizio di primo soccorso

Il numero di telefono del Comando dei Vigili del Fuoco

L'indicazione del presidio medico più vicino ed i numeri di telefono corrispondenti ai servizi di emergenza

Il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Ai singoli piani sono affissi:

i pittogrammi per eseguire un esodo sicuro

la planimetria del piano indicante i presidi antincendio e le vie da seguire in caso di emergenza.

Ogni insegnante deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e delle scrivanie in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

Le verifiche periodiche per l'accertamento dell'efficacia e del funzionamento di tutte le misure adottate per la prevenzione e la lotta all'incendio saranno eseguite ogni prima settimana del mese.

Le "Procedure Operative" citate al capitolo 5 e la segnaletica per l'emergenza saranno aggiornate ogni qualvolta innovazioni organizzative o strutturali ne determinano la necessità.

Formazione, informazione e addestramento

- al personale, agli alunni ed ai dipendenti con incarichi specifici è stata fornita l'informazione e la formazione stabilita dal D.M. 10/3/98.
- Nel corso di ogni anno scolastico saranno effettuate due prove di evacuazione.
- Alle imprese che si trovassero a prestare attività lavorativa all'interno dell'edificio saranno illustrate e consegnate le "Norme di comportamento in caso di emergenza" descritte al capitolo 5.4 del presente documento.

5. PROCEDURE OPERATIVE

All'interno dell'edificio scolastico le persone presenti (personale docente, non docente ed alunni) devono comportarsi ed operare per garantire a sé ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.

Per raggiungere tale scopo sono state attuate le seguenti procedure.

5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO

Il responsabile della scuola ha emesso ordini di servizio relativi all'affidamento degli incarichi descritti nel presente piano di emergenza. Ha inoltre emessa e vigila sulla corretta applicazione:

- Dell'ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita, da effettuarsi prima dell'inizio delle lezioni;
- Delle disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.

Il Responsabile delle procedure di emergenza e di esodo (Dirigente Scolastico) promuoverà la formazione e l'addestramento del personale come descritto nel capitolo 6.

Il Responsabile delle procedure di emergenza e di esodo (Dirigente Scolastico) chiederà all'Ente Locale competente l'esecuzione degli interventi necessari per la funzionalità e la manutenzione:

- Dei dispositivi di allarme;
- Dei mezzi antincendio;
- Di ogni altro dispositivo, attrezzatura o impianto finalizzata alla sicurezza;

- Degli impianti tecnologici il cui guasto, degrado o malfunzionamento può determinare pericolo di incendio.

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o un suo delegato (referente di Plesso):

- a. ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza, sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare;
- b. impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza (personale di portineria, del centralino telefonico, ecc..)
- c. chiama e si rapporta con le autorità esterne (VVF, 118,...);
- d. impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

5.2 PERSONALE DOCENTE

L'insegnante deve:

- *informare adeguatamente i propri alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;*
- *illustrare periodicamente il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico.*

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo ogni insegnante deve:

- *condurre la classe in luogo sicuro;*
- *intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;*
- *portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;*
- *una volta raggiunto il luogo sicuro consegna al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato il modulo di evacuazione (allegato 4) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.*

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione gli eventuali insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento degli alunni disabili.

Gli insegnanti con disabilità motorie che possono compromettere la regolare evacuazione degli studenti della loro classe, devono affidare i medesimi al collega della classe accanto, mettersi in sicurezza, segnalare la loro presenza al collega a cui hanno affidato la classe e attendere i soccorsi esterni.

E' previsto per i soggetti con gravi disabilità l'inserimento degli stessi in aule poste al piano terra o in locali con uscite di emergenza poste sullo stesso livello e non isolate.

5.3 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale NON docente senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione, nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, devono:

- aiutare a indirizzare gli alunni, il pubblico e/o le persone in difficoltà;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere "il luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori e/o portapersona anche se funzionanti;

- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

- I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, deve:
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il "luogo sicuro" sino a quando il Dirigente Scolastico o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

5.5 ADDETTI ANTINCENDIO

Durante la ordinaria operatività:

- Ogni prima settimana del mese, in conformità al punto 2.11 dell'Allegato II del D.M. 10/3/1998 ed al punto 12 del D.M. 26/8/1992, eseguono controlli finalizzati ad accertare l'efficacia delle misure di sicurezza antincendio. Gli esiti dei controlli di cui sopra sono annotati in un apposito registro a cura dell'esecutore;
- Ogni giorno prima dell'inizio delle lezioni, controllano la praticabilità delle vie di esodo;
- Rendicontano al Dirigente Scolastico sulle criticità ed anomalie durante i controlli giornalieri e mensili.

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo delegato e adottano le modalità successive:

- a. Se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- b. Se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
- c. Su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
- d. Su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato collaborano nella fase di evacuazione.

5.6 INCARICATO DI PORTINERIA

Durante la ordinaria operatività fa rispettare le misure previste affinché la viabilità dedicata all'emergenza rimanga costantemente sgombra.

Durante la situazione di emergenza:

- a. Su disposizione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato predispone in apertura gli accessi alla scuola;
- b. Opera affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;

- c. Dà indicazioni ai Vigili del Fuoco ed ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento;
- d. Blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso;
- e. Presidia le uscite sulla pubblica via e, se necessario, provvede all'interruzione del traffico.

5.7 ALUNNI

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli alunni devono:

- Interrompere immediatamente le attività;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- Mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- Seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- Disporsi in fila evitando grida e richiami;
- Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- Rimanere presso il "luogo sicuro" sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome e autorizzato lo spostamento in altro luogo.

È compito di ciascun insegnante sensibilizzare gli alunni sulla necessità di adottare i comportamenti sopra descritti.

5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO

- **Gli studenti** che individuano, o sono informati, di un principio di incendio devono:
 - Informare immediatamente il proprio insegnante;
- Attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano, o sono informati, di un principio di incendio devono:

- Informare immediatamente un addetto antincendio;
- Rimanere in prossimità del luogo di incendio;
- Localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

È auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Gli addetti antincendio hanno partecipato ad un corso di formazione conforme a quanto stabilito dall'allegato IX del D.M. 10/3/1998.

Come previsto dall'allegato X del D.M. 10/3/1998 tali addetti hanno acquisito l'attestato di idoneità tecnica rilasciato dai Vigili del Fuoco o Ente abilitato alla formazione.

Tutti i dipendenti e gli alunni hanno ricevuto un'informazione antincendio conforme a quanto stabilito dall'Allegato VII, commi 7.2 e 7.3 del D.M. 10/3/1998.

Nel corso di ogni anno scolastico saranno effettuate almeno due prove di esodo alle quali parteciperanno tutti i dipendenti e gli alunni.

In conformità a quanto prescritto dal D.M. 10/3/1998, Allegato VII, Comma 7.4, le prove di esodo saranno eseguite a gruppi di classi e consisteranno:

- Nel raggiungere il "luogo sicuro" attraverso il percorso di esodo principale;
- Nel raggiungere il "luogo sicuro" attraverso il percorso di esodo alternativo (ipotizzando che il percorso principale sia inutilizzabile);
- Nell'identificare l'ubicazione delle attrezzature di spegnimento (estintori e idranti);
- Nell'identificare eventuali dispositivi di allarme e porte resistenti al fuoco.

7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

Al loro arrivo i VV.F. e gli Agenti degli altri servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei VV.F. devono essere precisate:

- Dimensioni dell'evento;
- Parte interessata del fabbricato;
- Tipo di attività e materiali coinvolti;
- Mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei VV.F. gli addetti antincendio si mettono a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a:

- Azioni già effettuate;
- Percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- Dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- Ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- Illuminazione di sicurezza;
- Caratteristiche costruttive del fabbricato;
- Conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- Eventuali persone disperse.

8. ALLEGATI

8.1 ALLEGATO 1

PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO

anno scolastico **2024/2025**

Gli alunni accolti dagli insegnanti accedono alla scuola attraverso due ingressi dalle 7,55 alle 8,00

Il traffico nella via di accesso alla scuola è interdetto durante il periodo di ingresso ed uscita degli alunni

Orario delle lezioni dalle 8.00 alle 14.00 e dalle 14.00 alle 16.00

Popolazione totale: 448 di cui 46 docenti, 10 assistenti autonomia, 5 collaboratori scolastici e 4 addetti alla mensa

POPOLAZIONE PRESENTE N. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI DALLE 7.20 ALLE 7.55

POPOLAZIONE PRESENTE N. 417 (*) DALLE 8,00 ALLE 12,00

338 ALUNNI, 40 DOCENTI, 5 ASSISTENTI AUTONOMIA, 2 COLLABORATORI SCOLASTICI, 4 ADDETTI ALLA MENSA

	<i>Insegnanti</i>	<i>Alunni</i>	<i>Operatori</i>	<i>Totale</i>
<i>PIANO PRIMO</i>	Max 20 Min 10	Max 154 Min 70	Max 4 Min 2	Max 178 Min 82
<i>PIANO SECONDO</i>	Max 20 Min 10	Max 184 Min 100	Max 3 Min 2	Max 207 Min 112
<i>PALESTRA</i>	Max 2 Min 1	Max 25 Min 10	Max 1 Min 1	Max 28 Min 12
<i>MENSA</i>			Max 4 Min 2	Max 4 Min 2

POPOLAZIONE PRESENTE N. 138 (*) DALLE 12,00 ALLE 13,00

	<i>Insegnanti</i>	<i>Alunni</i>	<i>Operatori</i>	<i>Totale</i>
<i>MENSA PRIMO TURNO</i>	Max 12 Min 7	Max 117 Min 80	Max 9 Min 4	Max 138 Min 91

POPOLAZIONE PRESENTE N. 179 (*) DALLE 13,00 ALLE 14,00

	<i>Insegnanti</i>	<i>Alunni</i>	<i>Operatori</i>	<i>Totale</i>
<i>MENSA SECONDO TURNO</i>	Max 20 Min 10	Max 150 Min 90	Max 9 Min 4	Max 179 Min 104

POPOLAZIONE PRESENTE N. 418 (*) DALLE 14,00 ALLE 16,00

	<i>Insegnanti</i>	<i>Alunni</i>	<i>Operatori</i>	<i>Totale</i>
<i>PIANO PRIMO</i>	Max 20 Min 10	Max 154 Min 70	Max 4 Min 2	Max 179 Min 82
<i>PIANO SECONDO</i>	Max 20 Min 10	Max 184 Min 100	Max 3 Min 2	Max 207 Min 112
<i>PALESTRA</i>	Max 2 Min 1	Max 25 Min 10	Max 1 Min 1	Max 28 Min 12
<i>MENSA</i>			Max 4 Min 2	Max 4 Min 2

Popolazione presente dalle 16.00 alle 19.00 massimo 3 collaboratori scolastici

(*) specificare la fascia oraria di massima affluenza

(**) specificare anche la presenza in luoghi particolari (palestra, mensa, ecc..)

N.B. se l' attività si svolge anche nel pomeriggio va compilato lo stesso prospetto per le ore pomeridiane.

8.2 ALLEGATO 2

PERSONE PRESENTI NEI SINGOLI LOCALI

anno scolastico **2024/2025**

PIANO TERRA			
LOCALE DA SFOLLARE	N. PERSONE	USCITA	LUOGO SICURO
PALESTRA	28	Scala 1	Campo da calcio sterrato
MENSA	138 1° turno 179 2° turno	n. 2 Uscite di sicurezza	Campo da calcio sterrato
PIANO PRIMO			
LOCALE DA SFOLLARE	N. PERSONE	USCITA	LUOGO SICURO
CLASSI: 1^A – 1^B – 1^C - 2^A COLLABORATORI SCOLASTICI	88	Scala 1	Campo da calcio sterrato
CLASSI: 2^ B – 2^C – 3^ A – 3^ C	88	Scala 2	Campo da calcio sterrato
PIANO SECONDO			
LOCALE DA SFOLLARE	N. PERSONE	USCITA	LUOGO SICURO
CLASSI: 4^A – 3^B – 4^B - 4^C COLLABORATORI SCOLASTICI	94	Scala 1	Campo da calcio sterrato
CLASSI 4^ D – 5^B – 5^ A – 5^ C	103	Scala 2	Campo da calcio sterrato

ADDETTI AL SERVIZIO DI EMERGENZA
anno scolastico **2024/2025**

NOME E COGNOME	FUNZIONE	COMPITI
DOTT.SSA FRANCESCA SVANERA	Dirigente Scolastico Datore di lavoro	Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo
SERPELLONI EVA	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
MINELLI BARBARA	Referenti di plesso	Rappresenta il Dirigente scolastico, cui riferisce le situazioni di pericolo e di rischio In caso di emergenza: <ul style="list-style-type: none"> • Valuta l'entità del pericolo • Coordina le operazioni di emergenza e di primo soccorso esterni • Controlla le operazioni di evacuazione • Dichiara la fine dell'emergenza
BRESCIANI BARBARA	Supplente del referente di plesso	Stessi compiti del referente di plesso in caso di assenza di quest'ultimo
COPETA ELEONORA MINELLI BARBARA MINELLI ROBERTA	Addetto prevenzione incendi	Controlla i limiti prescritti per carichi di incendio Interviene in caso di uso dell'estintore Controlla periodicamente l'efficienza di estintori e idranti Gestisce il registro prevenzione incendi
MINELLI ROBERTA	Supplente addetto prevenzione incendi	Interviene in caso di uso dell'estintore
COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO	Collaboratori scolastici in servizio al piano terra si occupano della A e B Collaboratori scolastici in servizio al 1° piano si occupano della C e D	Controllano le porte antincendio, le apparecchiature elettriche, le fiamme libere, i depositi di materiali infiammabili. Rimuovono rifiuti e scarti combustibili Aprono quotidianamente le uscite di sicurezza e controllano la praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni. In caso di emergenza: <ul style="list-style-type: none"> • A Interrompono l'energia elettrica, il gas metano e l'alimentazione della centrale elettrica; • B Diffondono l'allarme di emergenza; • C Controllano l'edificio durante l'evacuazione. D Aprire tutti i cancelli dove si trovano i punti di raccolta

NOME E COGNOME	FUNZIONE	COMPITI
MINELLI BARBARA	Insegnanti	In caso di emergenza effettuano le chiamate di soccorso
CERVI PRIMAROSA MONDOLO MARA SPIANDIN SILVIA	Addetti primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Controllano l'integrità e la funzionalità delle forniture specifiche; • Interviene nei casi d'urgenza.
SPIANDIN SILVIA	Supplente addetto al primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Controllano l'integrità e la funzionalità delle forniture specifiche; • Interviene nei casi d'urgenza.
TUTTI GLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO CHE HANNO IN CARICO UN ALUNNO DISABILE	Insegnante di sostegno	In caso di emergenza, presta soccorso all'alunno diversamente abile

8.4 ALLEGATO 4

MODULO DI EVACUAZIONE

MODULO DI EVACUAZIONE	
CLASSE	
ALUNNI PRESENTI	
ALUNNI EVACUATI	
FERITI	
DISPERSI	
LUOGO SICURO	

FIRMA DOCENTE _____

8.5 ALLEGATO 5

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI

	TELEFONO
NUMERO UNICO D'EMERGENZA	112
VIGILI DEL FUOCO (STAZIONE DI BRESCIA)	030/ 371911
CARABINIERI (STAZIONE DI BRESCIA)	030/ 620108
POLIZIA LOCALE COMUNE DI BAGNOLO MELLA	030-6829460
PRONTO SOCCORSO OSPEDALE CIVILE VIA VALSABBINA, 10	030/ 3996155

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI	
SONO (NOME E COGNOME)	
TELEFONO DALLA SCUOLA PRIMARIA DI	BAGNOLO MELLA
SITUATA IN	c/o Oratorio di viale Della Memoria, 4
NELLA SCUOLA SI È VERIFICATO	Descrizione sintetica dell'evento
SONO COINVOLTE	Indicazione delle persone coinvolte, es. alunni, insegnanti, visitatori, ecc..
ORA ESATTA DELLA CHIAMATA	