

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 SECONDARIA 1° GRADO "P. GUERINI"
Viale Europa, 15 – 25021 Bagnolo Mella (BS)

SOMMARIO

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA	3
2. AMBIENTE SCOLASTICO	3
3. FUNZIONI COMPITI RESPONSABILITA'	3
3.1. PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI.....	3
4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	4
5. PROCEDURE OPERATIVE	4
5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO.....	4
5.2 PERSONALE DOCENTE.....	5
5.3 PERSONALE NON DOCENTE.....	5
5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO.....	6
5.5 ADDETTI ANTINCENDIO.....	6
5.6 INCARICATO DI PORTINERIA	6
5.7 ALUNNI	7
5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO	7
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	7
7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI	8
8. ALLEGATI	9
8.1 ALLEGATO 1.....	9
8.2 ALLEGATO 2.....	11
8.3 ALLEGATO 3.....	14
8.4 ALLEGATO 4.....	15
8.5 ALLEGATO 5.....	16

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 le vie di esodo siano impedito, 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

INGRESSO ORE 8.00

POPOLAZIONE TOTALE N. 468 (LA PRESENZA DEI DOCENTI E DEGLI ASSISTENTI AUTONOMIA NON È MAI COMPLETA)
 N. 393 ALUNNI/ N.49 DOCENTI/N.8 ASSISTENTI AUTONOMIA/ N.6COLLABORATORI SCOLASTICI/ N.9 ASSISTENTI
 AMMINISTRATIVI/ N.2 D.S.+ VICEPRESIDE/N. 1 A.T. un giorno settimana

POPOLAZIONE PRESENTE DALLE 7,30 ALLE 8,00 N.22

	<i>Insegnanti</i>	<i>Amministrativi</i>	<i>Operatori</i>	<i>Totale</i>
ATRIO PALESTRA	Max 5 Min 1	Max 0 Min 0	Max 2 Min 1	Max 7 Min 2
PIANO TERRA SEGRETERIA	Max 1 Min 0	Max 12 (D.S. + vice +A.T) Min 2	Max 2 Min 1	Max 15 Min 3

POPOLAZIONE PRESENTE DALLE 8,00 ALLE 14,00 N. 457

(N. 393 ALUNNI/ N.40 DOCENTI(NON SONO MAI TUTTI PRESENTI CONTEMPORANEAMENTE)/N.8 ASSISTENTI AUTONOMIA(NON SONO MAI PRESENTI TUTTI CONTEMPORANEAMENTE)/ N. 4 COLLABORATORI SCOL./N.9ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/N.2 D.S.+ VICEPRESIDE)/ A.T. il giovedì

PIANO TERRA	<i>Insegnanti</i>	<i>Alunni</i>	<i>Operatori</i>	<i>Totale</i>
ATRIO			Max 2 c.s. Min 1 c.s.	Max 2 c.s. Min 1 c.s.
AULE	Max 10 Min 8	Max 76 Min 26	Max 1 aa Min 0 aa	Max 87 Min 34
SEGRETERIA			Max 9+3* Min 3+1	Max 12 Min 4
AULA MAGNA	Max 4 Min 1	Max 75 Min 25	Max 2 aa Min 1 aa	Max 81 Min 27
PALESTRA (1 classe)	Max 2 Min 1	Max 26 Min 12	Max 2 aa Min 1 aa	Max 30 Min 14
PIANO PRIMO	<i>Insegnanti</i>	<i>Alunni</i>	<i>Operatori</i>	<i>Totale</i>
AULE	Max 36 Min 18	Max 393 Min 200	Max 8 aa Min 3 aa	Max 437 Min 221
ATRIO (collab. scol.)			Max 2 c.s Min 1 c.s	Max 2 Min 1

a.a. ASSISTENTI AUTONOMIA/ C.S. COLLABORATORI SCOLASTICI/* D.S+VICE+A.T.

POPOLAZIONE PRESENTE N. 81/230 COLLEGIO DOCENTI (*) DALLE 14,00 ALLE 19,00

(N. 72 ALUNNI/ N.5 DOCENTI/N. 4 COLLABORATORI SCOLASTICI DALLE 17.30 RIMANE N.1 C.S.)

(N.159 + D.S. PER COLLEGIO DOCENTI)

PIANO TERRA	Insegnanti	Alunni	Operatori	Totale
AULA MUSICALE <i>MUSICA D'INSIEME</i>	Max 5 Min 1	Max 72 Min 20	Max 4 Min 1	Max 81 Min 22
SEGRETERIA			Max 9+3* Min 3+1	Max 12 Min 4
AULA MAGNA	Max 159 +D.S. Min 1	Max 70 Min 10		Max 230 Min 11
PIANO PRIMO	Insegnanti	Alunni	Operatori	Totale
AULE: MUSICALE	Max 5 Min 2	Max 25 Min 2	Max 4 c.s Min 2 c.s	Max 34 Min 6

(*) 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.

PERSONE PRESENTI NEI SINGOLI LOCALI

LOCALE DA SFOLLARE	N. PERSONE	USCITA	LUOGO SICURO
PIANO TERRA			
PORTINERIA	2/3	Ingresso principale	Cortile antistante PUNTO DI RACCOLTA B
1- AULA DIDATTICA	28	N° 2 Uscite di sicurezza da 4 moduli ciascuna di fronte all'aula 3	Cortile retro PUNTO DI RACCOLTA B
2 - AULA DIDATTICA	28	N° 2 Uscite di sicurezza da 4 moduli ciascuna di fronte all'aula 3	Cortile retro PUNTO DI RACCOLTA B
3 - AULA DIDATTICA	28	N° 2 Uscite di sicurezza da 4 moduli ciascuna di fronte all'aula 3	Cortile retro PUNTO DI RACCOLTA B
9 - AULA MAGNA	160	N°3 USCITE DI SICUREZZA	Cortile antistante PUNTO DI RACCOLTA B
10 – AULA		Ingresso principale	Cortile antistante
11- UFFICIO ALUNNI	2	Ingresso principale	Cortile antistante
12 – UFFICIO PERSONALE	3	Ingresso principale	Cortile antistante
13 – UFFICIO DSGA	1	Ingresso principale	Cortile antistante
14 – UFFICIO CONTABILITA'	2 +1	Ingresso principale	Cortile antistante
15- PRESIDENZA	1	Ingresso principale	Cortile antistante
16 - VICE PRESIDENZA	1+1	Ingresso principale	Cortile antistante
18 – AULA SOSTEGNO	5	Uscita di sicurezza da 3 moduli lato palestra	Cortile antistante
19- AULA	CPIA	Uscita di sicurezza da 3 moduli lato palestra	Cortile antistante
20- AULA	CPIA	Uscita di sicurezza da 3 moduli lato palestra	Cortile antistante

21-AULA	CPIA	Uscita di sicurezza da 3 moduli lato palestra	Cortile antistante
22- ARCHIVIO		Uscita di sicurezza da 3 moduli lato palestra	Cortile antistante
24 –MAGAZZINO		Uscita di sicurezza da 3 moduli lato palestra	Cortile antistante
25- AULA DIDATTICA	23	Ingresso principale	Cortile antistante
PIANO PRIMO			
28- AULA DIDATTICA	22	Uscita di sicurezza da 2 moduli di fronte all’aula 30 che da sulla scala d’emergenza esterna n°3	Cortile retro PUNTO DI RACCOLTA B
29- AULA DIDATTICA	28	Uscita di sicurezza da 2 moduli di fronte all’aula 30 che da sulla scala d’emergenza esterna n°3	Cortile retro PUNTO DI RACCOLTA B
30- AULA DIDATTICA	21	Uscita di sicurezza da 2 moduli di fronte all’aula 30 che da sulla scala d’emergenza esterna n°3	Cortile retro PUNTO DI RACCOLTA B
31- AULA DIDATTICA	25	Uscita di sicurezza da 2 moduli di fronte all’aula 30 che da sulla scala d’emergenza esterna n°3	Cortile retro PUNTO DI RACCOLTA B
36 - AULA DIDATTICA	22	Attraverso la scala principale – ingresso principale	Cortile antistante
37- AULA DIDATTICA	26	Attraverso la scala principale – ingresso principale	Cortile antistante
38- AULA DIDATTICA	26	Attraverso la scala principale – ingresso principale	Cortile antistante
39- AULA DIDATTICA	24	Attraverso la scala principale – ingresso principale	Cortile antistante
40- SALA INSEGNANTI	10	Attraverso la scala principale – ingresso principale	Cortile antistante
41- AULA DIDATTICA	24	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell’aula 43 che da sulla scala d’emergenza esterna n°1	Cortile antistante
42- AULA DOCENTI	5	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell’aula 43 che da sulla scala d’emergenza esterna n°1	Cortile antistante
43-AULA DI INFORMATICA	28	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell’aula 43 che da sulla scala d’emergenza esterna n°1	Cortile antistante

45- AULA DIDATTICA	27	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 43 che da sulla scala d'emergenza esterna n°1	Cortile antistante
47- LOCALE FOTOCOPIE	2	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 43 che da sulla scala d'emergenza esterna n°1	Cortile antistante
48-AULA SOSTEGNO	3	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
49- AULA SOSTEGNO	3	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
50 - AULA DIDATTICA	22	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
52 - AULA DIDATTICA	22	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
53-AULA DIDATTICA	22	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
54- AULA DIDATTICA	22	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
55- AULA DIDATTICA	22	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
56- AULA DIDATTICA	22	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
57-AULA DIDATTICA	25	Uscita di sicurezza da 2 moduli a fianco dell'aula 50 che da sulla scala d'emergenza esterna n°2	Cortile antistante
58- AULA DIDATTICA	25	Attraverso la scala principale – ingresso principale	Cortile antistante

8.3 ALLEGATO 3

ADDETTI AL SERVIZIO DI EMERGENZA

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	
OSSOLI ELENA ORLANDO FRANCESCO	Coordinatore 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
FRANCO VINCENZA SOLDATI ELENA C'È MATTEO	Adetto 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
VIVIANI ROBERTA	Supplente addetto prevenzione incendi	Interviene in caso di uso dell'estintore
COLLABORATORE ADDETTO AL PIANO	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
OSSOLI ELENA	Insegnanti	In caso di emergenza effettuano le chiamate di soccorso
LOMBARDI AGNESE LORANDI ANTONELLA	Addetti primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Controllano l'integrità e la funzionalità delle forniture specifiche; • Interviene nei casi d'urgenza.
INVERNIZZI ANNAMARIA	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.
DOCENTI DI SOSTEGNO CHE HANNO IN CARICO GLI ALUNNI	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 SECONDARIA DI PRIMO GRADO "P. GUERINI" DI	BAGNOLO MELLA
SITUATA IN	Viale Europa, 15
NELLA SCUOLA SI È VERIFICATO	Descrizione sintetica dell'evento
SONO COINVOLTE	Indicazione delle persone coinvolte, es. alunni, insegnanti, visitatori, ecc..
ORA ESATTA DELLA CHIAMATA	